REGLEMENT INTERIEUR ANNEE SCOLAIRE 2023-2024

Préambule : Principes régissant le Service Public de l'Éducation

Ouvert sur l'extérieur le collège Simone Veil est un lieu de vie dans lequel structures et activités ont pour but l'acquisition des connaissances, la formation intellectuelle, artistique et culturelle, morale, sociale et civique des jeunes qui le fréquentent.

Les rôles spécifiques joués par chacun des membres de la communauté scolaire éducative visent à créer un climat de confiance réciproque, de coopération et d'ordre afin de favoriser pour chacun l'épanouissement de la personnalité, l'approfondissement des savoirs qui seront nécessaires pour l'apprentissage de la vie collective et professionnelle, l'exercice du sens critique, des responsabilités et des initiatives.

Le règlement intérieur, en accord avec les textes en vigueur dans l'Éducation Nationale et dans le strict respect des principes fondamentaux du service public (laïcité, neutralité politique idéologique et religieuse), fixe les règles de vie collective du collège ; élaboré par la communauté éducative, il implique l'adhésion de tous.

L'inscription d'un élève dans l'Établissement **vaut adhésion au présent règlement intérieur et engagement de le respecter**. Tout manquement caractérisé justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire appropriée.

1. Règles de Vie de l'Établissement

1.1 Organisation et fonctionnement de l'établissement

MATIN	APRES MIDI
7h45 Ouverture des grilles	13h20 Ouverture des grilles
HORAIRE DES SONNERIES	
8h00	13h30
8h55	14h25
9h55	15h25
Récréation 9h55 - 10h10 OU 10h20 – 10h35	Recréation 15h25 - 15h40 OU 15h55-16h10
11h10	16h35
12h05	17h30 (sauf le vendredi)
12h35 (mercredi)	
Repas de 12h05 à 13h30	

1.1.1 Mouvements

Les déplacements des élèves à l'intérieur de l'établissement doivent se faire dans l'ordre, pour éviter les bousculades, bien souvent à l'origine d'accidents. Les élèves ne doivent pas stationner dans les couloirs, ni séjourner dans les toilettes.

Aucun élève ne doit circuler dans les couloirs durant les récréations et la période 12h05 et 13h30. L'accès à la maison des collégiens (clubs du FSE et animation Accoord) se fait par la cour du collège.

Les élèves se rendent en classe en autonomie : pour garantir la sécurité de chacun et un climat serein, la circulation se fait dans le calme et en marchant.

Pour une intégration au collège plus facile jusqu'aux vacances d'automne, les élèves du niveau 6ème se mettent en rangs, par classe, aux emplacements prévus et attendent leur prise en charge par un adulte responsable à la première sonnerie de 8h00, 10h10, 13h30 et 15h40. A chaque sonnerie, les élèves se rendent directement en classe.

1.1.2 Circulation dans l'Établissement

Les élèves doivent circuler à pied dans l'enceinte de l'établissement.

Tout visiteur, y compris les parents, doit obligatoirement s'adresser à l'accueil.

Pour la sécurité et la tranquillité de chaque, il convient de ne pas courir dans les escaliers et les couloirs.

L'ascenseur est réservé à l'élève handicapé accompagné d'un seul camarade. La clé est disponible à l'accueil et doit être restituée en fin de journée (demi-journée pour les externes). Toute perte de clé sera facturée à la famille 6 euros 50 (CA du 05.06.2018).

Le déplacement à « deux roues » n'est pas autorisé dans l'établissement. Les cycles doivent obligatoirement être rangés dans les garages prévus et fixés avec un antivol. Le collège décline toute responsabilité en cas de vol et de dégradation.

Les règles de bienséance impliquent que les couvre-chefs soient retirés dans les locaux ; de même, la consommation de chewing-gum est proscrite.

1.1.3 Le CDI ou CCC fonctionne à l'intérieur de l'établissement. Les horaires d'ouverture sont communiqués aux élèves en début d'année. C'est un lieu de lecture, de travail, de formation et d'information (en particulier documentation ONISEP). Les élèves peuvent emprunter des ouvrages, tout document perdu ou détérioré devra être remplacé.

1.1.4 Demi-pension

Les élèves accèdent en salle de restauration aux heures prévues pour leur classe sans précipitation ni bousculades et en utilisant le système d'accès prévu. Les élèves respectent les règles pour ranger les couverts et plateaux à la fin de leur repas.

Pour des raisons d'hygiène, il est interdit d'entrer ou de sortir de la nourriture du service de restauration.

Absence exceptionnelle au service de restauration : dans le cadre de la lutte contre la gaspillage alimentaire, toute demande d'absence au service de restauration doit être exceptionnelle et formulée par écrit auprès de la vie scolaire (papier libre ou message électronique) au moins 24 heures ouvrées avant l'absence au repas. (CA du 29.06.2023).

1.1.5 Cour de récréation

Les jeux de ballons ne sont autorisés que sur l'espace extérieur dédié après accord de la Vie Scolaire et respectant les règles de fair-play sur les temps de récréation et de pause méridienne.

Certains jeux sont autorisés sur la cour à condition de n'être ni dangereux, ni violents. Ainsi, les jets de branches, de glands, de cailloux sont proscrits. Les élèves sont autorisés à aller sur l'herbe mais pas dans les espaces protégés ni sur les parterres de plantes. Pour des raisons de sécurité, il est interdit de stationner debout sur les bancs.

1.1.6 L'introduction de denrée alimentaire dans l'établissement est interdite.

1.2 Organisation et Suivi des études

1.2.1 Participation de l'élève

Chaque élève doit avoir un cahier de texte ou un agenda. Il y fait figurer son emploi du temps et le travail à effectuer. Il le conserve toujours avec lui et en bon état, de même pour le carnet de correspondance fourni par l'établissement.

L'élève est tenu d'apporter en classe le matériel demandé par les professeurs.

Dans toutes les classes, chaque élève a un ou plusieurs binômes au(x)quel(s) il s'adresse en cas d'absence pour prendre connaissance du travail fait et à faire. Il est de la responsabilité de l'élève et de sa famille de récupérer les cours manqués.

Les élèves ont obligation d'accomplir les tâches liées à leurs études et d'y consacrer le temps suffisant :

- Participation en classe
- Leçons à apprendre
- Travaux écrits demandés par les enseignants
- Contrôles des connaissances et examens
- Participation aux réunions d'information sur les études et les métiers.

1.2.2 Contrôle des connaissances

Chaque professeur organise le travail et le contrôle continu en accord avec les programmes et les règles en vigueur dans la discipline. Les notes sont consultables sur e-lyco ainsi que l'évaluation des compétences.

Les exercices de contrôle sont à l'initiative des professeurs.

La note par période est le reflet de l'activité de l'élève. La méthode de calcul est expliquée par chaque professeur.

1.2.3 Manuels scolaires

L'établissement met à la disposition de l'élève, à titre gratuit, les manuels scolaires pour l'année scolaire.

Il appartient à l'élève ou à sa famille de signaler, au moment de la prise en charge, toute dégradation anormale des ouvrages reçus. Le collège garde trace de ce contrat par le moyen le plus approprié.

Le collège facture à la famille la perte au prix de remplacement voté au CA, ainsi que les livres non rendus.

Le service de gestion du collège facture à la famille les dégradations anormales constatées en cours d'année, avec la collaboration du professeur documentaliste et de la Vie Scolaire.

1.2.4 Liaison avec les familles

Les familles disposent des moyens suivants :

- Le cahier de texte ou agenda leur permettant de suivre au jour le jour le travail de leur enfant
- Les copies notées par les enseignants
- Le carnet de correspondance (en 6ème)
- E-lyco et Pronote ~~(évaluations + notes)~~

Des réunions de rencontres parents professeurs ont lieu afin de suivre la scolarité de chaque élève et de préparer les décisions d'orientation.

Des réunions spécifiques sont organisées en cas de besoin. En dehors de ces réunions, les familles peuvent prendre des rendez-vous avec les différents personnels d'enseignement et d'éducation par l'intermédiaire du carnet de correspondance ou de Pronote.

Aux conseils de classe de fin de période, deux délégués désignés par les organisations de parents légalement constituées, représentent et renseignent les familles.

A la fin de chaque période le bulletin individuel de l'élève est adressé à sa famille. Si les parents sont séparés et si l'établissement en a été averti : chacun reçoit les mêmes documents et informations. Pour les 6ème, les bulletins sont adressés à l'école primaire d'origine.

Le dossier scolaire peut être consulté sur demande par les parents ou les représentants légaux de l'élève. La demande doit être faite par écrit auprès du chef d'établissement au moins 48 heures à l'avance. La consultation se fait obligatoirement sur place.

1.2.5 EPS

Les élèves inaptes (totalement ou partiellement) doivent fournir un certificat médical qui sera présenté avant le cours à l'infirmière scolaire et au professeur d'EPS.

Toute inaptitude totale d'EPS prescrite par un médecin et d'une durée supérieure à un mois sera portée à la connaissance du médecin scolaire. Dans ce cas, une demande d'exemption de cours peut être sollicitée, par écrit, par les parents auprès du CPE.

Les demandes exceptionnelles de dispense doivent être renseignées par le biais du carnet de correspondance ou sur papier libre. Les élèves dispensés d'EPS participent au cours (chronométrage, arbitrage, …).

En EPS, les élèves doivent porter la tenue préconisée par le professeur (chaussures de sport et tee-shirt ras de cou). Les élèves ne doivent porter aucun objet susceptible de les blesser ou de blesser leurs camarades. Il est conseillé de marquer au nom de l'élève les vêtements d'EPS, les chaussures et les sacs.

1.2.6 Sorties pédagogiques, séquences d'observation en milieu professionnel (circulaire 1996)

Les sorties d'élèves, encadrées, pendant le temps scolaire, doivent être approuvées par le Chef d'établissement. A cet effet, il agrée le plan de sortie qui prévoit notamment les moyens de déplacement, les horaires et les itinéraires. La liste nominative des élèves composant le groupe doit être établie avec les numéros de téléphone des responsables légaux. Cette liste est confiée à l'un des membres du groupe, désigné comme coordonnateur et au transporteur.

Les sorties hors temps scolaire et/ou payantes font l'objet d'une délibération en Conseil d'Administration.

Toute séquence d'observation en milieu professionnel et/ou stage, pendant le temps scolaire (hors vacances), fait obligatoirement l'objet d'une convention entre le collège et l'organisme d'accueil.

1.2.6 Salles multimédia et classe mobile

Les utilisateurs d'intranet, des réseaux et des services multimédias s'engagent à prendre connaissance et à respecter la charte d'utilisation.

1.3 Organisation et suivi des élèves dans l'établissement

1.3.1 Assiduité

La présence aux cours est la condition même de l'appartenance au collège. Les élèves assistent à tous les cours prévus dans l'emploi du temps pour les enseignements obligatoires et facultatifs choisis en début d'année.

En cas de manquement à l'obligation d'assiduité, la famille est alertée par courrier pour un entretien avec la CPE. Si l'absentéisme persiste, le Chef d'Etablissement peut engager une procédure disciplinaire et un signalement est envoyé à l'Inspecteur d'Académie.

1.3.2 Ponctualité

La ponctualité de chacun est une règle élémentaire.

Un élève en retard de moins de 10 minutes sera accepté en classe par son professeur qui consignera le retard sur le logiciel d'absence. Au-delà de 10 minutes de retard, l'admission en classe n'est possible qu'à l'heure suivante à l'exception des cours d'1h30 : l'élève doit se rendre directement à la vie scolaire et sera accueilli en salle d'étude. Le cours manqué devra être récupéré.

1.3.3 Présence des élèves

Dans le cadre de l'emploi du temps annuel, la présence de l'élève va de sa première heure à sa dernière heure de cours de la journée (demi-journée pour les externes). Elle est définie par le régime de sortie choisi par la famille en début d'année scolaire - quel que soit ce régime, les élèves doivent être dans l'Établissement durant les heures sans cours intercalés entre deux heures de cours. Pendant les heures sans cours à l'intérieur d'une demi-journée, les élèves sont en étude surveillée ~~ou en autonomie~~ ou au CCC ~~ou à la maison des collégiens (« Chez Simone »)~~ : un contrôle des présents est effectué. ~~La possibilité de se rendre en salle d'étude en autonomie ou au CCC ou à la maison des collégiens passe par une inscription sur un tableau affiché chaque matin en Vie Scolaire.~~

Aucune sortie entre 12h05 et 13h~~15~~20 ne sera autorisée pour un élève demi-pensionnaire s'il a cours dans l'après-midi.

En cas de sortie prématurée d'un élève, l'adulte prenant en charge ce dernier devra signer le cahier de décharge à la Vie Scolaire.

Les absences pour rendez-vous médicaux pendant les heures de cours ne seront autorisées qu'à titre exceptionnel par la Vie Scolaire, passant par une information écrite des responsables légaux.

Des dérogations sont possibles, elles donnent lieu à une autorisation remplie par la famille en début d'année qui décharge l'établissement de toute responsabilité. Toute modification exceptionnelle des heures d'arrivée et de départ doit être demandée par écrit à la Vie Scolaire en complétant les billets « sortie exceptionnelle » du carnet de correspondance ou sur papier libre.

Les modifications d'emploi du temps restent exceptionnelles et décidées par le Chef d'Établissement.

Le contrôle des absences se fait chaque heure tout au long de la journée par les professeurs dans les classes et par les Assistants d'Education en salle d'étude et à la demi-pension.

Aucun élève ne peut s'absenter sans que sa famille en ait informé par écrit l'établissement.

Lorsque l'absence est imprévisible :

- Les parents doivent aviser le bureau de la vie scolaire le plus tôt possible le jour même et préciser s'il s'agit d'une maladie contagieuse. ~~L'envoi d'un courriel ne peut se substituer à l'appel téléphonique~~. Un avis par téléphone doit être confirmé par écrit, par un billet d'absence dans le carnet de correspondance ou sur papier libre.

- La vie scolaire de l'établissement prévient la famille dans les plus brefs délais.

La famille reçoit une lettre de rappel quand l'absence n'a pas été justifiée.

~~Le jour de son retour, l'élève doit présenter~~ impérativement ~~son carnet de correspondance au bureau de la Vie Scolaire avec le motif explicite. Le visa valide la justification.~~ Les cours et devoirs sont accessibles aux familles via e-lyco (site et application).

En cas de suppression imprévue de cours en fin de journée, demi-journée pour les externes, seuls sont autorisés à sortir les élèves autorisés au dos du carnet de correspondance/de la carte collégien ou bénéficiant d'une autorisation exceptionnelle de sortie.

A noter, les demi-pensionnaires ne peuvent quitter l'établissement qu'après leur repas, à 13h20.

En cas de suppression imprévue de cours en début de journée (demi-journée pour les externes), aucun élève ne peut sortir s'il a cours par la suite.

Les absences prévues ou non des enseignants, les reports et les remplacements des cours sont communiqués par le panneau situé à la Vie Scolaire, sur e-lyco ou Pronote.

EPS : Un certificat médical n'est pas une dispense de présence en cours qui reste OBLIGATOIRE dès que l'élève est en mesure de suivre les autres cours de la journée ou de la ½ journée.

2. Droits et Obligations

Ces droits s'exercent dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui et sans porter atteinte aux droits des autres membres de la communauté éducative.

Droits	Obligations
Respect de son intégrité physique et morale Respect de sa liberté de conscience et d'expression dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui Respect de son travail et de ses biens Respect de sa vie privée Droit de réunion réservé aux délégués de classe et du CVC après accord de la Direction	Obligation d'assiduité Respect de l'ensemble des membres de la communauté éducative tant que dans leur personne que dans leurs biens Respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui Politesse réciproque ; Vocabulaire correct Tenue adaptée à l'activité Hygiène (soin du corps et de la toilette)

Sans exclure les sanctions disciplinaires et sans préjuger des suites judiciaires consécutives à l'acte commis, les dégradations volontaires restent à la charge pécuniaire des familles. La majorité pénale est fixée à 13 ans. Le vandalisme et l'intrusion constituent des délits.

2.1 Le port par les élèves de signes discrets manifestant leur attachement personnel à des convictions, notamment religieuses, est admis dans l'établissement mais les signes ostentatoires sont interdits.

2.2 Tout membre de la communauté éducative doit également s'interdire de toute propagande contraire aux principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse.

2.3 Les délégués élèves

Les élèves délégués de classe, élus au début de l'année scolaire, ont un rôle privilégié dans la circulation de l'information, excluant toute propagande. Ils assument la cohésion du groupe classe et sont le trait d'union entre la classe et les membres de l'établissement.

La formation des délégués se fait pendant l'année scolaire.

Les élèves délégués de chaque classe élisent leurs représentants au Conseil d'Administration du collège ; de façon à assurer une plus grande représentativité des délégués de classe, s'ils le souhaitent, ceux-ci organisent une réunion avant et après chaque Conseil d'Administration.

Les délégués au Conseil de Vie Collégienne (CVC) sont élus chaque année. Le CVC est une instance d'échanges et de dialogue entre élèves et entre les élèves et les membres de la communauté éducative. Il est de ce fait un lieu d'expression pour les élèves qui peuvent proposer des projets et participer à leur construction.

Les Eco-délégués sont élus chaque année pour participer activement à la mise en œuvre du développement durable dans leurs établissements. À travers ces élections et les projets éco-responsables menés toute l'année, les élèves deviennent acteurs à part entière pour contribuer à faire des collèges et lycées des espaces plus favorables à la biodiversité et davantage engagés dans l'atténuation et l'adaptation au changement climatique.

Les élèves Ambassadeurs (Adoveils) sont sélectionnés parmi des élèves volontaires : les Adoveils participent à la lutte contre toutes les formes de violence et, notamment, contre le harcèlement. Le dispositif Adouveils, composé d'un groupe d'adultes et d'élèves, s'inscrit dans le programme de lutte contre le harcèlement pHARe. Dix élèves Adoveils sont formés chaque année pour le reste de leur scolarité : ils sont capables de repérer les situations de violence puis d'intervenir et/ou d'en référer aux adultes selon la gravité de la situation.

2.4 Education sportive, culturelle et artistique.

Deux associations type loi 1901 concourent à l'animation éducative.

2.4.1 Le Foyer Socio-Educatif (FSE) pour des activités extra éducatives accessibles aux élèves pendant leur temps libre. Le FSE prend en charge l'assurance pour ses activités.

2.4.2 L'Association Sportive (A.S.) dont les activités se déroulent en fin d'après-midi ou le mercredi après-midi destinées à la pratique des sports dans le cadre de l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS).

2.5 Le Chef d'établissement autorise, sur la demande motivée des organisateurs, l'intervention de personnalités extérieures. A cette occasion, il peut solliciter l'avis du Conseil d'Administration. Il peut opposer un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnalités extérieures lorsque celles -ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement. L'autorisation peut être assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens.

2.6 Publication et affichage : toutes les publications d'informations peuvent être introduites dans le collège après l'accord de la Direction.

2.7 Association des Parents d'Élèves

Les Associations de Parents d'Élèves, légalement constituées peuvent tenir dans les locaux scolaires des réunions d'informations après avoir déposé une demande auprès du Chef d'établissement.

Elles peuvent prendre connaissance au cours d'une période de 4 semaines, à définir après la rentrée, de la liste comportant les noms et adresses postales et électroniques des parents qui n'auraient pas manifesté d'opposition à cette communication.

Elles disposent d'une boîte aux lettres à l'accueil.

3. Mesures disciplinaires et éducatives

3.1 Commissions de remédiation

3.1.1 Commission préventive

Réunie à l'initiative du professeur principal, elle a pour objectif d'accompagner l'élève pour adopter un comportement qui l'amène vers à la réussite scolaire. Elle est composée des membres de l'équipe pédagogique de la classe et d'éventuels invités de la communauté éducative.

3.1.2 Commission éducative

Sous la présidence du Chef d'Établissement, elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de l'établissement et de chercher une réponse éducative personnalisée en partenariat avec la communauté éducative.

Elle est composée : du Chef d'Établissement, de l'Adjoint(e) Gestionnaire, de la CPE, du professeur principal de l'élève, de représentants des personnels d'enseignement et d'éducation, d'un représentant des élèves, d'un représentant des parents d'élèves. Éventuellement, l'infirmière scolaire, l'assistante sociale ou la Psy EN-EDO peuvent être conviées.

Les représentants légaux de l'élève sont informés, entendus et associés aux mesures d'accompagnement.

3.1.3 Commission absentéisme

Sous la présidence du chef d'Etablissement ou de son adjoint, elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève qui cumulerait de nombreuses absences et de chercher une réponse éducative personnalisée pour lutter contre le décrochage de l'élève.

Elle est composée : du Chef d'Établissement et/ou de son adjoint, de la CPE, du professeur principal de l'élève, de représentants des personnels d'enseignement et d'éducation, de l'infirmier scolaire, de l'assistant social. Le Psy EN-EDO peut être convié.

Les représentants légaux de l'élève sont informés, entendus et associés aux mesures d'accompagnement.

3.1.4. Commission de Justice Restaurative

Sous la présidence du Chef d'Etablissement et/ou de son adjoint, la CJR est réunie pour réparer collectivement des violences subies par un ou plusieurs élèves. Elle réunit les élèves impliqués dans un incident (auteurs, victimes et témoins) et leurs responsables légaux : il s'agit de permettre la rencontre dans un cadre sécurisé. Les acteurs de la communauté éducative volontaires, quels que soit leur fonction et leur statut, peuvent être conviés pour participer à la réparation des violences vécues et à la recherche de l'amélioration de la situation.

3.2 Punitions et Sanctions

Le système des punitions et sanctions est progressif et fait appel à un dialogue qui laisse à chacun la possibilité de s'expliquer. Le respect des principes généraux du droit (*légalité, individualisation, proportionnalité, « non bis non idem » et contradictoire*) permet à l'élève de comprendre et d'accepter la punition ou sanction.

3.2.1 Les punitions

Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves, les perturbations dans la classe ou l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels (direction, enseignants, personnels d'éducation), et sur proposition d'autres membres de la communauté éducative. Il peut s'agir :

- d'une observation orale ;
- d'une inscription sur le carnet de correspondance à signer par les parents ;
- d'un devoir supplémentaire à signer par les parents ;
- d'une retenue pour faire un devoir ou un exercice ou rédiger des excuses, après information écrite du chef d'établissement et de la famille ;
- d'excuses orales ou écrites ;
- de la réparation du dommage causé
- de la réalisation de travaux de sensibilisation à destination des élèves (affiches, exposés...)
- d'aider à la Maison des Collégiens, en salle de restauration, au CCC, en Vie Scolaire
- d'une exclusion ponctuelle du cours – mesure exceptionnelle – avec la prise en charge de l'élève par les personnels d'éducation et information écrite en direction du chef d'établissement, du C.P.E et de la famille.

3.2.2 Une punition ou une sanction non faite est reportée et /ou éventuellement aggravée.

En cas de faute grave, le Chef d'établissement peut recourir à la convocation immédiate de la famille et/ou à l'exclusion provisoire de l'élève ; c'est le cas en particulier des infractions liées à des faits de violence caractérisés, à l'usage de tabac et d'alcool et toutes substances illégales, aux sorties non autorisées et pour tout ce qui met en cause la sécurité des personnes de l'établissement.

Toute sanction disciplinaire est une décision versée au dossier de l'élève.

Les sanctions d'avertissement, de blâme et la mesure de responsabilisation sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Il en est de même pour toute mesure alternative à la sanction si l'élève a respecté l'engagement écrit précisant les conditions de mise en œuvre de ladite mesure. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée est inscrite au dossier. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an à partir de la date à laquelle elle a été prononcée.

3.2.3 Les sanctions disciplinaires

Elles sont prononcées par le chef d'établissement et concernent les atteintes aux personnes et aux biens, les manquements graves aux obligations des élèves.

Le chef d'établissement engage des procédures disciplinaires lorsqu'un élève :

- est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel
- commet un acte grave à l'égard d'un personnel ou d'un élève (violence morale : harcèlement y compris par les réseaux sociaux, insultes, menaces ou dégradation volontaire de bien, racket, violences physiques ou sexuelles...)

L'élève concerné dispose d'un délai de 2 jours ouvrables pour présenter sa défense oralement ou par écrit, assisté de la personne de son choix. En cas de nécessité, le Chef d'Établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève en attendant la rencontre avec la famille. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

Les représentants légaux peuvent consulter le dossier et présenter des observations.

Les sanctions peuvent être :

- un avertissement noté sur un registre et transmis à la famille ;
- un blâme notifié par écrit à l'élève et à sa famille ;
- une mesure de responsabilisation ;
- une exclusion temporaire de la classe (8 jours maximum) avec accueil dans l'établissement ;
- une exclusion temporaire de l'établissement ou d'un service, avec sursis ou non, total ou partiel (8jours maximum) ;

Le conseil de discipline peut prononcer toutes les sanctions, et, également, l'exclusion définitive, avec sursis ou non.

3.3 Mesures alternatives aux sanctions

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative à une exclusion temporaire de la classe ou une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Il peut s'agir d'une mesure de réparation dans un service du collège ou par une prise en charge extérieure si une convention a été signée avec l'établissement.

Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève, elle doit recueillir, ensuite, l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

3.4 Mesures positives d'encouragement

3.4.1 Les comportements positifs à l'égard du travail scolaire ou les comportements civiques peuvent être valorisés par une annotation dans le carnet de correspondance et/ou en pied de bulletin par tout membre de l'équipe pédagogique et éducative.

~~**3.4.2** Des « récompenses » peuvent être attribuées aux élèves lors des conseils périodiques. Celles-ci sont remises aux élèves en mains propres, en classe, par le Chef d'Établissement.~~

4. Sécurité

4.1 Incendie

En cas d'incendie, appliquer simultanément et rapidement les consignes suivantes :

- Donner l'alarme
- Prévenir la Direction
- Au signal d'alarme, dans l'ordre et le calme, chaque classe doit évacuer les locaux sous la responsabilité de son professeur et gagner le point de ralliement. (voir les différents plans affichés dans les locaux).
- Hors urgence, pour ne pas mettre les autres en danger, il est interdit d'actionner les dispositifs d'alarme et les extincteurs.

4.2 Plan particulier de mise en sécurité.

En cas de risques majeurs, le PPMS « Risques Majeurs » est activé et le confinement est mis en œuvre dans les zones de sécurité retenues.

En cas d'intrusion, le PPMS « Attentat Intrusion » est activé et mis en œuvre.

Des exercices de confinement et d'intrusion auront lieu dans le courant de l'année scolaire, au même titre que les exercices d'évacuation incendie : ces exercices de prévention sont rendus obligatoires.

4.2 Droit à l'image

Dans le cadre de la protection des personnes, il est strictement interdit : - dans et hors de la classe - de photographier, de filmer, d'enregistrer quelqu'un sans son accord, celui des parents, responsables légaux, pour les élèves mineurs.

En cas d'infraction, le régime des sanctions s'applique.

4.3 Les casiers

Un casier est mis à la disposition des demi-pensionnaires (cadenas à fournir) sous l'entière responsabilité des élèves. Un casier est attitré à chaque élève : une demande de changement de casier, exceptionnelle, doit être justifiée, formulée par écrit, et adressée à la Vie Scolaire.

Les casiers doivent être vidés et fermés avant chaque période de vacances scolaires. La Direction se réserve le droit de les vider si nécessaire.

4.3 Objets dangereux

Beaucoup d'accidents pourraient être évités grâce à la vigilance de chacun. Il est interdit d'introduire dans l'Établissement des objets dangereux et des substances nocives. L'utilisation et la possession d'objets non nécessaires à l'activité scolaire est interdite. La responsabilité des parents est engagée en cas d'incidents.

4.4 Assurances et objets de valeur

Il est déconseillé aux élèves d'apporter dans l'établissement de l'argent ou des objets de valeur susceptibles d'attirer la convoitise.

Les parents étant civilement responsables, il leur est vivement conseillé de contracter l'assurance la plus complète possible. L'assurance est toutefois obligatoire dans le cadre des activités facultatives offertes par l'établissement, tant pour les dommages dont l'enfant serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) que pour ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle -accidents corporels).

4.5. Santé

Sur décision ministérielle, lors d'une épidémie importante, le protocole sanitaire national peut imposer le port du masque à l'ensemble des personnels et des élèves dans un établissement scolaire : dans ce cas-là, il est rendu obligatoire pour tous dès l'entrée dans l'établissement afin de garantir la sécurité sanitaire de tous.

5. Prévention – Santé

5.1 Soins médicaux

5.1.1 Contrôle des médicaments

Tout élève demi-pensionnaire qui suit un traitement doit en informer l'infirmière de l'établissement. L'ordonnance est déposée à l'infirmerie. Les médicaments sont pris sous le contrôle de l'infirmière ou de la vie scolaire (à l'exception des traitements pour l'asthme).

5.1.2 Tout accident, même d'apparence bénigne au départ, doit être signalé à la personne responsable de l'élève à ce moment-là, qui prend les mesures nécessaires.

5.1.3 Urgences médicales et chirurgicales

Lors de l'inscription, les parents sont avertis des règles de protocole d'urgence. Ils doivent indiquer leur numéro de téléphone, ou celui d'un proche voisin pour les joindre si nécessaire.

En tout état de cause, le Chef d'établissement est autorisé à prendre toutes les mesures d'urgence en cas de nécessité impérieuse.

Il est indispensable, par ailleurs, que les parents communiquent au Chef d'établissement pour transmission aux infirmières toutes les particularités concernant la santé de leur enfant : allergies, groupe sanguin rare, etc.

En cas de problème de santé ne nécessitant pas une hospitalisation, les parents s'engagent à venir chercher leur enfant à la demande d'un personnel de l'établissement. En cas d'hospitalisation, nous rappelons qu'un enfant mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné d'un membre de sa famille (extrait du B.O du 6 Janvier 2000).

5.1.4 Tous frais médicaux et pharmaceutiques entraînés par un problème de santé ou un accident sont à la charge des parents, de même que les frais d'ambulance.

5.1.5 Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens médicaux organisés à leur intention.

5.2 Hygiène de vie- tabac- produits dangereux et illicites

5.2.1 Il est formellement interdit d'introduire et de consommer du tabac et tous produits de substitution (cigarette électronique, etc.) dans l'enceinte de l'établissement.

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées ou toutes substances toxiques ou illégales sont strictement interdites. Tous ces faits sont passibles de sanction immédiate.

5.2.2 L'utilisation des bombes aérosols est strictement interdite.

5.3 Téléphones portables, montres connectées, lecteurs numériques, jeux électroniques et assimilés

Dans l'enceinte du collège, l'usage de ces appareils est strictement interdit. Les téléphones devront être maintenus éteints dans l'enceinte du collège. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte / vol ou de détérioration quelle qu'en soit la cause.

En cas d'utilisation, l'appareil peut être saisi et il sera restitué à l'élève en fin de journée.

- ~~en dehors des cours, l'appareil saisi par une personne peut être restitué par la Vie Scolaire en fin de journée~~
- ~~pendant les cours, l'appareil saisi par le professeur peut être restitué en fin de cours~~

En cas de récidive, la famille prendra rendez-vous avec la Direction ou la CPE pour restitution.

En cas de suspicion d'utilisation passible de poursuites, la confiscation est immédiate et l'appareil remis au représentant légal, sans préjugé des poursuites disciplinaires ou judiciaires.

En cas d'urgence, l'élève peut faire appel à la Vie Scolaire afin de joindre un interlocuteur.

6. dispositions administratives

6.1 Admission

Le collège accueille les élèves du secteur scolaire affectés à l'établissement.

6.2 Inscription

L'inscription n'est définitive que lorsque toutes les pièces réglementaires sont fournies.

6.3 Restauration

L'accueil à la demi-pension est un service rendu à l'élève et à sa famille et non une obligation à la charge de l'établissement. La qualité (externe, demi-pensionnaire deux ou quatre jours) est choisie par la famille pour l'année scolaire. A titre exceptionnel, tout changement motivé doit être demandé par écrit au Chef d'établissement, avant la fin du trimestre précédent.

Les frais sont forfaitaires (fixés par le conseil d'administration par année civile) et payables au début de chaque période pour la période en cours. En cas de difficultés financières, il est vivement recommandé de s'adresser dans les meilleurs délais aux services de l'intendance et /ou de rencontrer l'assistante sociale du collège.

Des remises d'ordre sont calculées :

- en cas d'absences pour maladie d'au moins **quatre jours consécutifs (certificat médical)**
- en cas de voyage, sortie, grève au sein du service de restauration quand le repas n'est pas fourni
- en cas d'exclusion temporaire de l'établissement ou du service de restauration

6.4 Aides financières Les Fonds Sociaux Collégiens : ils bénéficient aux élèves connaissant une situation familiale difficile (les textes précisent l'obligation de discrétion et la préservation de l'anonymat des bénéficiaires). Les dossiers sont instruits par l'Assistante Sociale et validés par la commission fond social présidé par le Chef d'établissement.

En début d'année scolaire, sur dossier et sous certaines conditions, une bourse est attribuée à certains élèves.

Au cours de la troisième période, les élèves de 3ème candidats à l'entrée en lycée, peuvent déposer un dossier de demande pour la classe de seconde.

CONCLUSION :

Le règlement est un document interne à l'établissement qui ne se substitue pas aux lois en vigueur dans la République pour les délits caractérisés.

L'inscription d'un élève vaut adhésion au règlement intérieur de l'établissement et engagement de le respecter pendant toutes les activités organisées dans le cadre scolaire.

J'ai lu et m'engage à respecter le règlement.

A....., le ….....

Père	**Mère**	**Elève**
(ou représentant légal)	(ou représentant légal)	
NOM-PRENOM	NOM-PRENOM	NOM-PRENOM
….....	….....	….....
SIGNATURE	SIGNATURE	SIGNATURE

CLASSE :