

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

A. Qu'est-ce que le règlement intérieur ?

Le règlement intérieur a pour objet de rassembler et de fixer l'ensemble des droits et des devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire. Le règlement intérieur s'applique à l'ensemble des élèves tant qu'ils sont sous la responsabilité de l'établissement. Toute la famille inscrivant un enfant au collège Gaston Crochet, s'engage, par conséquent, à respecter et éduquer son enfant dans le respect de ce règlement intérieur.

B. Laïcité

Conformément aux dispositions de l'article 141-5-1 du Code de l'éducation : " le port des signes et tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une apparence religieuse est interdit ». Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. De là découle un principe de stricte neutralité." La charte de la laïcité est régie par quinze principes. Il appartient aux responsables légaux d'en prendre connaissance dans le carnet de correspondance et de la signer.

C. Interdiction de fumer et de vapoter en EPLE

CIRCULAIRE N°2006-196 DU 29-11-2006 JO DU 5-12-2006 : " À compter de cette date, il sera totalement interdit de fumer dans les enceintes (bâtiments et espaces non couverts) des établissements d'enseignement publics ou privés ». Il est également strictement interdit de vapoter dans les établissements scolaires depuis le 1er octobre 2007. (Art. 28 L 26 janvier 2016.)

I. LE FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

A. Horaires de l'établissement

Les élèves ont cours du lundi au vendredi selon les disciplines inscrites à l'emploi du temps. Exceptionnellement, le samedi pourra être utilisé pour des projets pédagogiques à caractère obligatoire.

MATIN		PAUSE MÉRIDIANNE		APRÈS-MIDI	
7 h 35	Entrée des élèves	11h 56 - 13 H 26		13 h 20	Entrée des externes
7h 45-7h 50	Mise en rang			13h 21-13h 26	Mise en rang
7 h 50 - 8 h 45	M1			13 h 26 - 14 h 21	S1
8 h 49- 9 h 44	M2			14 h 25 - 15 h 20	S2
9 h 44 - 10 h 02	Récréation			15 h 20 - 15 h 35	Récréation
10 h 02 - 10 h 57	M3			15 h 35 - 16 h 30	S3
11 h 01 - 11 h 56	M4				

Le portail se ferme à 7 h 50. Tout élève, en retard à chaque heure de cours, entre à l'heure suivante et devra justifier l'absence de l'heure précédente par un mot signé des représentants légaux avant de pouvoir entrer en classe.

Les élèves qui n'entrent pas dans le collège avant la fermeture du portail ne sont pas sous la responsabilité du collège mais de leurs responsables légaux jusqu'à l'entrée au collège.

Dans le cadre du travail en réseau d'éducation prioritaire, avec ses partenaires (associations, maisons de quartiers, mairie...) le collège, pourra :

- Proposer des activités périscolaires (jeux, actions culturelles, activités sportives...),
- Et, dans ce cas, modifier ses horaires d'ouverture : de 7h30 à 17h30.

B. Déplacements des élèves.

1. À l'intérieur du Collège

Au début de chaque demi-journée, les élèves devront se ranger dès la sonnerie du premier cours devant leurs classes, leurs professeurs les rejoignant au même moment. Après les récréations, les élèves devront aussi se ranger devant leur salle de cours et attendre l'autorisation du professeur pour entrer en classe. Si le professeur, qui doit prendre en charge la classe, est absent, les élèves vont se ranger sur la cour qui mène à la salle d'étude.

Entre deux heures de cours, les élèves doivent regagner rapidement leur salle. Les élèves ne doivent pas stationner dans les escaliers, ni près de la salle des professeurs, ni près de l'atelier des agents.

Pendant la récréation et la pause méridienne, les élèves doivent rester dans la cour centrale.

2. À l'extérieur du Collège

- Mobile home : les élèves doivent être récupérés par leurs enseignants à proximité du portail, en rang.

- Pour l'EPS : les élèves se rangent près du local EPS.

Tous les déplacements entre les locaux extérieurs et le bâtiment central doivent être accompagnés par les personnels de l'établissement.

- Classe entière : par les enseignants.

- Individuels : la vie scolaire doit être prévenue et se charger d'aller chercher des élèves en cas d'urgence.

C. Sortie de cours

Un élève ne peut quitter un cours qu'accompagné par un délégué sous la responsabilité de l'enseignant ou accompagné par un adulte.

D. Organisation de la pause méridienne

1. Organisation de la restauration scolaire

La restauration scolaire est un service facultatif rendu par le Collège aux familles. En cas de dégradation volontaire causée par un collégien dans le restaurant scolaire, une facture sera adressée à la famille indiquant le montant du coût de la réparation ou du rachat du matériel. Un QR code est collé sur le carnet de liaison de votre enfant. L'élève doit obligatoirement présenter son carnet de liaison à chaque passage à la restauration. En cas de perte ou de dégradation, la famille devra le remplacer selon les tarifs en vigueur et votés au CA.

Oubli de carnet de liaison :

À partir de 3 oublis : AVERTISSEMENT

En cas de réitération : Exclusion d'une semaine de la restauration scolaire

En cas de récidive après cette exclusion : Exclusion d'un mois.

Mise en rang

Les élèves doivent se ranger devant le nom de leur classe, sous le hall, à 11 h 56. Les élèves ayant une carte de membre d'un club visible et lisible doivent se ranger devant les salles 16 - 17 - 18 à 11 h 56.

2. Demi-pension

L'inscription à la demi-pension se fait uniquement au service de gestion du collège.

Les tarifs sont forfaitaires. Le changement de régime en cours de trimestre n'est pas possible. Tout trimestre commencé est un trimestre dû. Le découpage trimestriel du service de gestion est le suivant :

- de la rentrée d'août au 31 décembre : 1er trimestre
- du 1er janvier au 31 mars : 2ème trimestre
- du 1er avril à la rentrée suivante : 3ème trimestre

Les familles doivent s'acquitter du paiement de la demi-pension dès réception de l'avis aux familles. La facturation se fait en fin de trimestre. Des remises d'ordre peuvent être consenties pour des absences pour raison médicale (avec un délai de carence de 5 jours ouvrés consécutifs). La famille doit impérativement en faire la demande au service de gestion.

L'inscription à la restauration scolaire nécessite de ne pas être débiteur à l'égard du collège, d'une quelconque somme au titre de la restauration.

3. Externe

Les externes doivent prendre leur collation de la pause méridienne à l'extérieur de l'établissement.

E. Régime de sortie

1. Dispositions communes

Dès qu'un élève a pénétré dans l'établissement, il ne peut plus en ressortir sans autorisation.

Il est rigoureusement interdit de sortir du Collège entre deux heures de cours.

2. Élèves NON TRANSPORTÉS

- Les élèves EXTERNE AUTORISÉS peuvent quitter l'établissement après la dernière heure de cours de la matinée ou de l'après-midi.
- Les élèves EXTERNES NON AUTORISÉS à sortir doivent rester dans le Collège jusqu'à 11 h 56 le matin et jusqu'à 16 h 30 l'après-midi.
- Les élèves externes ne sont pas admis dans l'établissement pendant la pause méridienne ; ils ne rentrent dans l'établissement que pour aller en cours.
- Les élèves DEMI-PENSIONNAIRES AUTORISÉS à sortir pourront quitter le Collège après la demi-pension à partir de 13 h 20 s'ils n'ont pas cours l'après-midi.
- Les élèves DEMI-PENSIONNAIRES NON AUTORISÉS ne peuvent quitter le Collège qu'à 16 h 30.

3. Élèves TRANSPORTÉS

Tous les élèves transportés devront entrer dans l'établissement dès son ouverture et y rester :

- Jusqu'à 11 h 56 le matin et 16 h 30 l'après-midi pour les externes
- Jusqu'à 16 h 30 pour les demi-pensionnaires

4. Sorties exceptionnelles

En cas de demande de sortie exceptionnelle n'entrant pas dans les cas vus précédemment, le responsable légal ou la personne qu'il a désignée par écrit doit impérativement venir chercher l'élève à l'intérieur de l'établissement et signer une décharge à la Vie Scolaire.

5. Sorties scolaires

Les sorties scolaires sont caractérisées par le fait qu'elles sont de courtes durée (une journée sans nuitée) et parfois obligatoires.

Circulaire n° 2024-07159C du 16 juillet 2024, publiée au Bulletin officiel n°30 du 25 juillet 2024.

« Les sorties scolaires obligatoires sont gratuites et donc pris en charge par l'établissement ».

Une sortie est dite « obligatoire » dans deux cas :

- soit elle est inscrite dans les programmes officiels d'enseignement et concerne une classe entière ou un niveau déterminé
- soit elle est inscrite dans le projet d'établissement, ce qui signifie que l'établissement a décidé d'en faire une sortie obligatoire (sans nuitée) comme par exemple pour les sorties APPN (activités pédagogiques en pleine nature en EPS).

En conséquence, les élèves inscrits au collège Gaston Crochet doivent impérativement (sauf situation exceptionnelle) participer à l'ensemble des sorties scolaires obligatoires organisées par l'établissement. Les parents seront systématiquement informés des dates et horaires en cours d'année.

F. Relations avec les familles

Les parents, nos partenaires, participent à la vie de l'établissement. Ils sont représentés dans les différentes instances par les délégués des parents d'élèves. Ils rencontrent régulièrement les membres de l'équipe éducative et sont associés à toutes les décisions relatives à la scolarité et à l'orientation de leurs enfants, ainsi qu'au bon fonctionnement du collège.

1. Communication avec les familles

Les familles peuvent joindre l'établissement par téléphone au 02 62 51 30 75 de 7h35 à 16h30, par le biais du carnet de correspondance ou de PRONOTE.

Tout changement de situation familiale, tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone doit être signalé dans les plus brefs délais.

2. Suivi de la scolarité de l'élève

Le dossier scolaire, les devoirs et les notes sont consultables en permanence sur PRONOTE et EduConnect. Un code d'accès est fourni à chacun des responsables légaux de l'élève en début d'année scolaire. En cas de difficulté pour y accéder, il est conseillé de prendre un rendez-vous avec le personnel concerné (réfèrent TICE).

G. Personne étrangère à l'établissement (parents, visiteurs)

Toute personne étrangère extérieure à l'établissement (parents, visiteurs) est tenue de se présenter à la loge avec une pièce d'identité et d'indiquer l'objet de sa venue. L'agent d'accueil l'oriente ensuite. Il est indispensable de s'assurer au préalable que la personne que l'on souhaite rencontrer soit disponible en sollicitant un rendez-vous avant l'arrivée dans l'établissement.

Il est formellement interdit à une personne extérieure à l'établissement de faire irruption dans une salle de classe, en salle des professeurs, à l'infirmerie, dans le bureau de la gestionnaire ou dans celui du Chef d'établissement pour être reçue séance tenante (art.431-22 du Code Pénal).

Il est également formellement interdit à une personne extérieure à l'établissement de prendre à partie un élève dans l'enceinte du Collège ou aux abords de l'établissement pour régler un conflit directement avec lui. Il est obligatoire de prendre contact avec le Conseiller Principal d'Éducation ou le professeur selon la situation.

II. LES RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

A. Le respect du cadre de vie

La vie au collège doit se dérouler dans un climat de confiance réciproque. Les élèves s'engagent à respecter les règles élémentaires de politesse à l'égard de tous.

Les élèves venant en vélo au Collège doivent pénétrer à pied dans l'enceinte du Collège et en sortir de même. Il est recommandé d'attacher le vélo avec un antivol (l'établissement se dégage de toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation).

Le Collège doit rester en bon état. Les salles de cours, les pelouses, les toilettes et tout matériel doivent rester en parfait état de propreté.

Différentes mesures sont prévues, à cet effet :

- Des poubelles sont disposées dans la cour, il est nécessaire de les utiliser.
- Il faut respecter les fleurs et autres plantations.
- Le matériel et les locaux doivent être respectés.
- Les jeux de ballon, sous quelque forme que ce soit sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.

En cas de dégradations volontaires, l'établissement adressera la facture pour réparation aux responsables légaux de l'élève, selon les tarifs de dégradation votés au conseil d'administration du collège. Aucune aide financière ne sera accordée.

B. Objets proscrits au collège

Article L511-5, modifié par LOI n°2018-698 du 3 août 2018 – art 1: « L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans les écoles maternelles, les écoles élémentaires et les collèges et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de leur enceinte, à l'exception des circonstances, notamment les usages pédagogiques, et des lieux dans lesquels le règlement intérieur l'autorise expressément. Le présent article n'est pas applicable aux équipements que les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à utiliser dans les conditions prévues au chapitre 1^{er} du titre du titre V du livre III de la présente partie. La méconnaissance des règles fixées en application du présent article entraîne la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. Le règlement intérieur fixe les modalités de sa confiscation et de sa restitution. »

L'introduction d'objets de valeur, de lecteurs numériques (PSP, MP3, MP4, baladeur, haut-parleur, écouteurs, casques audios, etc.) est par ailleurs formellement interdite.

Tous ces objets confisqués seront remis sur un rendez-vous aux seuls responsables légaux.

Le collège ne saurait être retenu responsable en cas de perte ou de vol de tout objet personnel

C. Droits des élèves

1. Droits individuels

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et morale et à la liberté de conscience. Il dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement en employant un ton modéré. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Il a droit au respect de son travail et de ses biens.

Il a droit à la gratuité de l'enseignement. En cas de difficultés financières avérées, une aide peut être demandée par les familles au Fond Social Collégien ou au Fond Social Cantine : la demande est à déposer auprès du service social.

2. Les délégués de classe

Des élèves sont élus délégués de classe au début de l'année scolaire conformément aux textes officiels. Quatre d'entre eux sont élus au Conseil d'administration : deux titulaires et deux suppléants.

D. Les Devoirs des élèves

1. Assiduité

Tout élève doit assister aux cours inscrits à son emploi du temps. Il doit participer au travail scolaire, respecter les horaires d'enseignement et le contenu des programmes. Il doit aussi respecter les modalités de contrôle des connaissances.

2. Carnet de correspondance

Il assure une liaison permanente entre le collège et la famille. L'élève est responsable de son carnet de correspondance sur lequel doit figurer son emploi du temps visé par ses parents et le C.P.E. Il doit l'avoir obligatoirement en sa possession durant son temps de présence dans l'établissement ou dans le cadre d'activités scolaires ou périscolaires hors de l'établissement. En cas d'oubli, la famille sera systématiquement appelée pour qu'elle rapporte le carnet de l'élève. Sans carnet, l'élève quittera systématiquement l'établissement en fin de chaque demi-journée s'il est externe ou en fin de journée s'il est demi-pensionnaire.

L'élève doit obligatoirement présenter son carnet de correspondance à chaque fois qu'il entre ou qu'il sort du Collège, ainsi qu'en entrant dans la salle d'étude et au C.D.I. Il doit en outre le présenter à tout membre du personnel de l'établissement qui le lui demande.

Le carnet de correspondance est remis gratuitement au début de l'année scolaire. En cas de perte, de dégradations ou de changement de régime, la famille sera contactée afin d'un racheter un nouveau au tarif de 6 euros voté au Conseil d'administration au 3 novembre 2020. Elle devra se présenter au collège auprès de Mme La Gestionnaire pour acquitter la somme puis auprès du C.P.E. afin qu'il lui soit délivré. L'élève n'est pas autorisé à acheter lui-même son carnet.

3. Effets scolaires

Manuels : les manuels sont fournis en début d'année scolaire. L'élève est responsable de leur entretien. Les pertes ou les dégradations seront facturées aux responsables légaux selon le tarif voté en Conseil d'Administration.

Fournitures : Une liste des fournitures scolaires à acheter par les familles pour l'année suivante sera distribuée à la fin de chaque année scolaire.

L'élève est tenu d'avoir ses effets scolaires en fonction des cours inscrits à son emploi du temps.

4. Absences

La scolarité est obligatoire jusqu'à 16 ans (Code de l'Éducation : articles L131-1 à L131-12). L'élève est tenu d'assister à tous les cours inscrits dans son emploi du temps.

EXTRAIT DE L'ART. L131-8 DU CODE DE L'ÉDUCATION : Dès lors qu'un élève est absent, les personnes responsables doivent en informer au plus vite la vie scolaire du collège des motifs de cette absence.

Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque des enfants les suivent.

En cas d'absences répétées et injustifiées, le collège a pour devoir d'en informer le Rectorat qui prendra les mesures adaptées à la situation.

- A) En cas d'absence prévisible, la famille est tenue d'informer au préalable par écrit la vie scolaire, sur un billet d'absence.
B) En cas d'absence imprévisible, les parents sont tenus d'en aviser le service de vie scolaire. En cas d'absence non-prévue, la Vie Scolaire préviendra systématiquement les responsables légaux.

C) Dans tous les cas, dès son retour au collège et avant l'entrée en cours, l'élève apportera au bureau des AED un billet d'absence dûment complété et signé par les responsables légaux. Ce billet doit préciser la cause de l'absence et être accompagné si possible d'un certificat médical ou de toute autre attestation.

5. Retards

Les élèves doivent arriver à l'heure en cours. Leur famille et eux-mêmes doivent prendre toutes les dispositions nécessaires pour se conformer à cette règle. En cas de retard, l'élève est tenu de se présenter en vie scolaire pour faire un billet de retard avant de se présenter en classe. Plusieurs retards sont susceptibles d'entraîner des punitions ou des sanctions.

6. Tenues vestimentaires

Les élèves doivent aborder une tenue vestimentaire en adéquation avec une posture scolaire. Les familles doivent veiller à ce que les élèves soient vêtus de façon adaptée (pas trop courts, pas transparents, ne dénudant ni le torse, ni le ventre, ni le dos, sous-vêtements non exposés). Le port de vêtements de tout type, troués, déchirés ou usés est également interdit au sein de l'établissement. Tout élève qui sera remarqué pour une tenue inadaptée à la vie collégienne, sera isolé en vie scolaire jusqu'à ce que les responsables légaux leur apportent des tenues plus conformes.

Les couvre-chefs comme les capuches, les casquettes, les chapeaux, les bonnets sont strictement interdits à l'intérieur de l'établissement. Ne sont autorisées que les casquettes pour les activités extérieures.

Pour des raisons de sécurité, les claquettes en tout genre, les talons, et les savates sont interdits. Pour les chaussures de ville, les chevilles doivent être maintenues.

Les vêtements qui font l'apologie d'une religion, de la violence ou de produits illicites peuvent justifier une mesure conservatoire menant à la sanction.

7. EPS

Une tenue d'E.P. S (cf. liste des effets scolaires) et une paire de baskets adaptée serrée et lacée sont obligatoires. Une casquette, une crème solaire et de l'eau sont indispensables. Pour des questions d'hygiène, il est conseillé à l'élève de prévoir une tenue supplémentaire afin de se changer après le cours d'E.P.S.

Le chewing-gum et le port de bijoux (montres, bagues, colliers, chaînes de chevilles, boucles d'oreilles...), d'accessoires, sont interdits pour des raisons de sécurité. Par ailleurs, pour les mêmes raisons, le port du masque n'est pas autorisé lors de la pratique physique et sportive.

III. LA SÉCURITÉ DES ÉLÈVES

1. L'assurance.

L'établissement souscrit un contrat qui couvre de façon globale les sorties, voyages et les activités scolaires obligatoires se déroulant à l'intérieur et à l'extérieur. Il est vivement recommandé de souscrire une assurance qui couvre les dommages subis mais aussi les dommages causés par l'enfant, notamment pour l'usage d'un transport public et pour les élèves de 3ème appelés à travailler en atelier ou en entreprise.

Toute manipulation du matériel appartenant à l'établissement doit se faire en suivant les consignes données par l'adulte responsable du groupe d'élèves et en présence de ce dernier.

2. Sécurité en cas d'incendie

Les élèves et le personnel doivent se conformer aux consignes affichées dans les salles de l'établissement. Tout déclenchement à tort de l'alarme incendie fera l'objet d'une sanction, prononcée par les personnels de direction.

3. Sécurité en cas d'alerte fortes pluies ou cyclonique

Lors de l'inscription au Collège ou de la réactualisation des données administratives des élèves qui a lieu chaque année, les responsables légaux choisissent le mode d'évacuation : ils autorisent l'élève à rentrer chez lui seul (à pied ou en bus pour les élèves transportés) ou demandent à l'établissement de le garder. Dans le deuxième cas, ils se présentent au Collège afin de signer une décharge : ils se rendent ensuite dans la salle où sont regroupés les élèves, montrent le papillon attestant la signature de la décharge puis quittent l'établissement en amenant l'élève avec eux, tout ceci dans le calme.

4. Plan Particulier de Mise en Sécurité

Les élèves restent dans l'établissement et suivent les consignes données par le personnel. Les responsables légaux ne viennent pas au Collège chercher leurs enfants. À l'exception des secours, plus personne n'est autorisé à rentrer dans l'établissement ou à en sortir. Chacun suit les directives données par la sécurité civile.

IV. SERVICE D'INFORMATION ET ACTIVITÉS CULTURELLES

1. Le Centre de Documentation et d'Information (C.D.I)

Le C.D.I est un espace de travail et de documentation ouvert tous les jours scolaires.

Les élèves peuvent y emprunter des livres ou consulter sur place des ouvrages, revues et publications en respectant le règlement du fonctionnement du C.D.I.

2. Les psychologues de l'éducation nationale

Ils ont une mission d'écoute et de conseil dans la découverte des métiers et la préparation de l'orientation des élèves. Le rendez-vous peut être pris au Collège auprès de la Vie Scolaire (02 62 51 30 75) ou au Centre d'Information et d'Orientation de Saint-Benoît (02 62 92 95 33).

3. L'Association Sportive

En dehors des heures d'E.P. S, 3 heures sont assurées par les professeurs d'E.P. S, en U.N.S.S dans le cadre des activités sportives scolaires (badminton, hand-ball, athlétisme, etc...). Une cotisation est demandée pour la licence qui assure l'inscription aux compétitions du mercredi.

4. Le Foyer Socio-Éducatif

Le Foyer Socio-Éducatif (F.S.E), s'il existe dans l'établissement, est une association du Collège qui propose aux élèves la possibilité de s'inscrire dans des activités ludiques et éducatives durant la pause méridienne. La cotisation annuelle facultative demandée aux parents lors de l'inscription permet en outre le financement des différents clubs (jeux de société, ping-pong, échecs, loisirs créatifs...).

V. SANTÉ ET SOCIAL

1. Santé

Seule la consommation d'eau est autorisée au collège. Les autres boissons, les produits sucrés ainsi que les chewing-gums sont interdits. Il est strictement interdit de manger sur les rangs et dans les classes ou de se faire apporter de la nourriture extérieure à l'établissement, y compris au réfectoire.

En cas de mal être, la famille comme les élèves peuvent contacter le 3114, 7jours / 7 et 24h / 24

2. Fonctionnement de l'infirmerie :

Le service infirmier a pour vocation de promouvoir la santé auprès des élèves par le biais d'actions de prévention et de permettre la continuité de leur scolarisation dans les meilleures conditions. Chaque année, une feuille pour le dossier infirmier sera à compléter et à retourner sous enveloppe. Tout changement doit être signalé. Les élèves à mobilité réduite, temporaire ou définitive, doivent se rapprocher de l'infirmerie ou, à défaut, de la Vie scolaire.

L'accès à l'infirmerie est autorisé toute la journée en cas de problème de santé majeur uniquement sur les jours de présence.

Les familles ont la possibilité de prendre rendez-vous.

En cas d'absence de l'infirmière, le protocole 15 est systématiquement appliqué en cas d'urgence.

Il est strictement interdit d'introduire un médicament non prescrit dans l'établissement. Tout médicament prescrit et apporté au Collège doit immédiatement être signalé et enregistré à l'infirmerie avec l'ordonnance et sa copie.

Seul le personnel infirmier a compétence pour assurer le suivi du traitement d'un élève. L'administration de médicaments et la réalisation de tout autre geste à vocation thérapeutique ne peuvent être réalisés que s'ils sont inscrits dans le cadre d'un PAI.

Les parents sont tenus de signaler à l'administration et au service infirmier tout cas de maladie contagieuse affectant leur enfant.

En période de crise sanitaire, les protocoles sont appliqués à la lettre. Des sanctions peuvent être posées pour toute infraction au protocole sanitaire aux abords du collège et dans tous les espaces relevant de la vie collégienne.

3. Dispenses d'E.P. S

L'élève présente la demande de dispense d'abord au service infirmier puis au professeur d'E.P.S.

Les élèves sont tenus d'assister au cours d'E.P. S en tenue de sport malgré leur dispense. Ils sont pris en charge par leurs enseignants sur des activités autres que physiques. Le professeur d'E.P. S peut décider de mettre au repos un élève en attendant l'avis des personnels de santé.

• Dispense ponctuelle

Les familles peuvent exceptionnellement solliciter l'infirmière pour une dispense ponctuelle. Celle-ci sera inscrite dans le cadre prévu à cet effet « Demande de dispense ponctuelle d'E.P. S ». Il sera néanmoins demandé un certificat médical si le problème persiste.

• Dispense d'éducation physique de longue durée

Dans le cas où votre enfant nécessiterait d'être dispensé d'activité physique pour une durée supérieure à 1 jour, un certificat médical est obligatoire et c'est le service infirmier qui remplira le cadre obligatoire prévu à cet effet (cf. « Dispense d'éducation physique de longue durée »). Toute dispense de 1 mois renouvelable 3 fois implique une visite médicale du médecin scolaire, qui confirme ou non la dispense du médecin de famille. En cas de désaccord, la décision du médecin scolaire est seule valable. Le certificat médical sera remis à l'infirmier pour y être archivé.

4. Le service social en faveur des élèves

Ce service a un rôle d'écoute et de conseil auprès des élèves et des familles. Il peut également être consulté en cas de difficulté financière ou familiale. Les élèves ou les parents qui désirent le rencontrer pourront prendre un rendez-vous auprès de la Vie Scolaire.

VI. CONSEQUENCES DU NON-RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

En cas de non-respect du règlement, les punitions et les sanctions suivantes seront appliquées selon la nature de la faute.

Les punitions peuvent être prononcées par les enseignants. Seuls les personnels de direction sont habilités à sanctionner. Toute procédure disciplinaire doit être proportionnelle à la faute, individuelle et contradictoire.

A. Comportements contraires au règlement intérieur

Objectifs de l'équipe éducative	Comportements répréhensibles
Préserver le climat scolaire	- oublis de carnet de liaison - refus d'obéir - commentaires / contestation des consignes - manque de respect à un adulte - sortie de cours sans autorisation - fraude (contrôle continu, examens, ou document) - oublis répétés de matériel ou d'objets - insultes, grossièreté - manifestation amoureuse physique entre élèves
Respect des espaces de travail	- dégradations, graffitis - salissures diverses
Lutte contre le décrochage scolaire	- absentéisme dans une ou plusieurs matières - absentéisme répété - retard en cours - travail non fait - billets d'absences et de retards non-régularisés
Lutte contre les conduites à risques	- acrobaties et jeux dans les lieux inadaptés - sortie de l'établissement sans autorisation

B. Punitions

Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de classe ou de l'établissement. Elles peuvent prendre les formes suivantes :

- l'observation écrite sur le travail ou le comportement dans le carnet de liaison
- le devoir noté ou une activité supplémentaire.
- la retenue pour faire un devoir.
- l'exclusion ponctuelle d'un cours

C. Sanctions

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont systématiques en cas de violence verbale à l'égard de tout membre de la communauté éducative.

Le conseil de discipline sera automatiquement saisi en cas de violence physique à l'encontre d'un personnel de l'établissement.

L'échelle des sanctions prévue par le Décret N° 2011 – 728 du 24 juin 2011 relève de la seule responsabilité du chef d'établissement :

- l'avertissement
- le blâme
- la mesure de responsabilisation
- l'exclusion, temporaire de l'établissement qui ne peut excéder huit jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel
- l'exclusion définitive de l'établissement sur décision du conseil de discipline, assortie ou non d'un sursis

Comportements susceptibles d'impliquer des procédures disciplinaires	
: <u>Atteinte psychologique à la personne</u> : comportement menaçant et tout harcèlement et cyberharcèlement en rapport avec la scolarisation de l'élève, vexations, brimades, discriminations, insultes, humiliations publiques.	
: manquement au droit à l'image	
- <u>violence physique</u>, - jeux dangereux, - racket, - menaces, - violences à caractère sexuel	
<u>Usage de produits illicites</u> - d'alcool, de boissons énergisantes - de bombe aérosol, pétards, briquets, allumettes, cigarettes, bombes lacrymogènes - tous types de lames, cutter, outils, couteaux, pistolets à billes ou autres objets permettant l'envoi de projectile ou tout autre objet pouvant faire office d'arme	

D. Mesures alternatives aux sanctions

- **Commission éducative.** Le fonctionnement de la commission éducative est lié à la mise en application du décret n°2011 – 728 du 24 juin 2011 et sa composition est définie en début d'année scolaire lors du premier conseil d'administration
- **Mesures de réparation et de responsabilisation** : tutorat, fiche de suivi, travail d'intérêt scolaire, contributions diverses à la vie de la collectivité, partenariat avec une association. Elles ont pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités culturelles, de solidarité ou de formation à des fins éducatives sur une durée limitée à 20 heures. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche et être exécutée à l'extérieur de l'établissement. L'externalisation de la mesure de responsabilisation nécessite la signature préalable de conventions avec les partenaires susceptibles d'accueillir des élèves.
- **Mesures de prévention** : elles peuvent être prises par le C.P.E., le chef d'établissement ou le conseil de discipline soit de façon autonome, soit en complément de toute sanction, pour prévenir la survenance d'un acte répréhensible ou sa réitération.

Signature de l'élève :
(Précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Signature des parents (ou du responsable légal)
(Précédée de la mention « Lu et approuvé »)