REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Ce règlement intérieur adopté en Conseil d'Administration de l'établissement a pour objet d'organiser la vie collective des membres de la communauté scolaire du collège de TERRE SAINTE.
Il vise à favoriser l'épanouissement des élèves qui fréquentent ce lieu d'éducation et de formation et leur préparation harmonieuse à leurs futures responsabilités de citoyen.
Les droits et les obligations des élèves sont définis et mis en œuvre dans le respect des lois sur la laïcité et la neutralité de l'Ecole.

L'inscription au collège vaut adhésion au présent règlement intérieur.

Les élèves disposent de droits individuels et collectifs : (décret de 1991)

- Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience.
- Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement scolaire. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.
- L'exercice de ces droits individuels ou collectifs ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande ni porter atteinte à la dignité et aux droits des autres membres de la communauté éducative ou compromettre leur santé ou leur sécurité.

Sont notamment interdites les expressions publiques à caractère discriminatoire qui se fondent entre autre sur le sexe, la religion, l'origine ethnique.

Les élèves ont des obligations :
Respecter et signer la charte des règles de civilité du collégien et la charte de la laÏcité
Ces obligations consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études :

- **Respecter tous les adultes dans le cadre de leur fonction,**
- **Respecter le travail de classe**
- Etre présent à tous les cours,
- Apporter chaque jour ses affaires : cahiers, livres, matériel, cahier de textes et carnet de liaison, tenue de sport…
- Le sac ou cartable doit être de dimension adaptée aux affaires scolaires.
- Présenter le carnet de liaison couvert à chaque entrée et sortie du collège et à tout personnel le demandant (professeurs, CPE, surveillants…..). Les oublis de carnet répétitifs feront l'objet d'une retenue.
- Avoir fait ses devoirs et appris ses leçons,
- Respecter les règles de fonctionnement et de vie collective. Les parents d'élèves devront veiller à ce que leur enfant possède **l'ensemble du matériel** utile aux apprentissages.

Le non respect de ces obligations (travail non fait, devoir non rendu, leçons non apprises) entraînera des punitions et/ou sanctions, en application du Règlement Intérieur.
Tout manquement caractérisé au règlement intérieur sera sanctionné.
En cas de travail non fait, il sera demandé à l'élève de rester en dehors des cours pour terminer son travail, sous la responsabilité de la vie scolaire. L'élève ne pourra se soustraire à cette obligation. Les responsables légaux seront avertis par la Vie Scolaire.

Titre I : Dispositions tendant à assurer le respect des principes de laïcité et de neutralité.

Article 1 :
L'intervention dans les activités d'enseignement ou dans les activités socio-éducatives de toute personne n'appartenant pas au personnel de l'établissement sera soumise à l'approbation préalable du Chef d'Etablissement.

Article 2 :
Toute réunion dans l'enceinte du collège qui n'a pas été provoquée ou organisée par le Chef d'Etablissement sera soumise à l'approbation préalable de celui-ci.

Article 3 :
Tout affichage est soumis à l'autorisation préalable du Chef d'Etablissement. Par conséquent, tout affichage non contrôlé par le Chef d'Etablissement, sera retiré.
Toute distribution de tracts ou de documents quelconque est interdite dans le collège sauf autorisation du chef d'Etablissement .

Article 4 :

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Titre II : Horaires – mouvements d'élèves

Matin	Après-midi
7 h 00 : ouverture de l'établissement	13 h 00 : Réouverture de l'établissement
7 h 25 : sonnerie	13h10 : sonnerie
7 h 30-8 h 25:M1	
8 h 25-9 h 25:M2	13 h 15-14 h 10:S1
9 h25-9h 40: Recreation	14 h 10-15 h10:S2
9 h40-10 h35 :M3	15 h 10-15 h20 : Récréation
10 h35-11 h35 :M4	15 h 20-16 h15 :S3
	16 h 20-17 h15: S4 **(Retenues)**

Article 1 : Entrée des élèves possédant un véhicule
Les élèves possédant un vélo sont autorisés à le stationner à l'emplacement prévu à cet effet, près du bâtiment administratif. Les deux-roues à moteurs seront stationnés sur le parking du personnel après autorisation du chef d'établissement. **Ils devront fournir une copie de la carte grise du véhicule.**
Un antivol est obligatoire. Le 2 roues doit être en parfait état de fonctionnement et aux normes. Le collège ne saurait être tenu responsable des vols et des dégradations commis sur ces parkings.

Article 2 : Mouvements
Aucun élève n'est autorisé à stationner et à circuler sous les coursives pendant les heures de classe.
Ne pas retenir les élèves dans les cours après les sonneries.
Lors de la récréation, tous les élèves doivent rejoindre la cour. Les professeurs veilleront à ce que tous leurs élèves évacuent les salles.
Aucune sortie n'est autorisée pendant les cours pour se rendre aux toilettes ou à l'administration.
Dès les sonneries de 7 h25 et de 13 h 10, les élèves se rendent en ordre jusqu'à leur salle de cours où ils seront accueillis par leur professeur.

Article 3 : Sorties
Les élèves sont inscrits au collège en qualité d'externe ou de demi-pensionnaire.
- Les DP et les externes : (sauf exception : travail personnel ou de recherche au CDI ou en salle informatique par exemple) n'entrent qu'à l'heure du 1er cours du matin ou de l'après-midi figurant à l'emploi du temps. Aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement pendant les interclasses.
- Les externes (sauf autorisation exceptionnelle du chef d'établissement) ne doivent pas rester dans l'établissement durant la pause méridienne, sauf s'ils sont inscrits et assidus aux activités d'accompagnement éducatif et du FSE.
En cas d'absence d'un professeur, l'élève qui n'a plus cours jusqu'à la fin de la demi-journée peut, avec autorisation des responsables légaux donnée à l'inscription et mentionnée au dos du carnet, être autorisé à quitter l'établissement.
Dès la fin de leur dernier cours, les élèves doivent regagner leur domicile et ne pas traîner dans et aux abords du collège.

- Lors de l'inscription, le responsable légal a la possibilité d'interdire les sorties de leur enfant. Dans ce cas, il devra être présent de 7h30 à 16h15(11h35 pour le mercredi) et ce, quelque soit son emploi du temps.

Titre III : Vie scolaire - Contrôle du travail des élèves

Article 1 : Tout changement d'adresse, de coordonnées téléphoniques ou d'Etat Civil doit être immédiatement signalé à l'administration.

Article 2 : Absences
-La présence à tous les cours est obligatoire.
-Après une absence, même d'une heure, l'élève doit obligatoirement se présenter au bureau Vie Scolaire avec son carnet rempli et signé par les responsables légaux pour régulariser son absence.
L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut faire l'objet d'une procédure au terme de laquelle une sanction peut être prononcée.
A partir de 4 demi-journées d'absences non justifiées le Chef d'établissement informe les autorités académiques et déclenche la procédure de signalement.
En mettant en œuvre la loi n°2010-1127 du 28 septembre 2010 visant à lutter contre l'absentéisme scolaire dont l'esprit réside dans le dialogue continu, l'Ecole ne laissera plus aucun élève courir le risque de la déscolarisation, prélude à la désocialisation et, parfois même, à la délinquance. Il importe que les responsables légaux assument pleinement leur autorité parentale, qui est le premier de leurs devoirs.

La bourse des collèges n'est pas une prestation familiale. En se référant à l'article D.531-12 du Code de l'Education, l'assiduité de l'élève doit être effective et constitue une condition impérative du paiement de la Bourse. Si la scolarité de l'élève fait état d'absences injustifiées et répétées, une retenue sur le montant annuel de la bourse est opérée, dès lors que la durée cumulée des absences excède 15 jours depuis la rentrée scolaire. Cette retenue sera de 1/172ème par journée d'absence.

Sans l'autorisation de la Vie Scolaire, l'élève ne sera pas accepté en cours.
-En cas d'absence prévisible, les responsables légaux doivent prévenir la Vie Scolaire. Le Chef d'Etablissement délivrera éventuellement une autorisation d'absence.
-En cas d'absences répétées pour cause de maladie, responsables légaux doit prévenir le bureau de la Vie Scolaire qui alertera l'infirmière.
-Le contrôle des absences est effectué dans chaque classe à chaque heure (saisie sous la responsabilité de l'enseignant).
-En cas d'absence de l'élève, la Vie Scolaire informera les responsables légaux par sms ou appel téléphonique.
-Tous les manquements (retard pendant les cours, tenue de sport oubliée et absence injustifiée) feront l'objet d'une punition ou retenue.

Article 3 : Retards
Les retards perturbent le cours et l'ambiance de travail de la classe.

Gestion des retards :
Pour les retards inférieurs à 10mn : Les professeurs acceptent renseignent à chaque heure, via Pronote, les élèves en retard et la durée du retard.
L'élève se présentant avec un **retard supérieur 10 minutes** ne sera pas accepté en cours mais sera consigné en salle d'études avec du travail
Les retards répétés, seront systématiquement sanctionnés.

Article 4 : Education Physique et Sportive
La présence et la participation à tous les cours d'EPS sont obligatoires. Chaque élève doit s'y présenter avec la tenue demandée :

- Short de sport (sans braguette ni bouton) ou jogging
- Tee-shirt
- Chaussures de sport adaptées
- Maillot de bain (caleçon de bain interdit) et bonnet de bain pour la piscine.

En cas de manquement à cette obligation, **l'élève sera mis en retenue**.
Pour des raisons de santé, les élèves doivent se munir impérativement d'un chapeau ou d'une casquette, d'une bouteille d'eau ainsi que de crème solaire de protection.

La présence en EPS est obligatoire même en cas d'inaptitude physique.

Trajet vers les installations sportives :
Les élèves accèdent aux installations sportives et en reviennent sous la conduite et la responsabilité de leur professeur.
Dans le cadre de l'association sportive, les élèves se rendent sur les lieux d'entraînement par leurs propres moyens.

Article 5 : Infirmerie

L'infirmerie est un lieu d'accueil, d'écoute, de consultation et de soins où sont accueillis les élèves et le personnel pour un motif d'ordre physique, relationnel ou psychologique.

Les infirmières organisent les soins et les urgences sous la responsabilité du chef d'établissement. Tenues au secret professionnel, elles sont qualifiées pour des soins courants, une écoute personnalisée, un suivi de la santé, des informations et des conseils de santé adaptés de façon individuelle ou collective. Les infirmières sont en charge des missions de prévention et d'éducation à la santé et à la citoyenneté en liaison avec l'équipe éducative dans le cadre du projet d'établissement. Elles réalisent une consultation infirmière de dépistage en 6ème, conformément à l'article L541-1 du code de l'éducation.

1. ACCUEIL DES ELEVES :

L'élève doit arriver au collège en état de suivre les cours, les maladies et accidents survenus en dehors de l'établissement doivent avoir été traités par les responsables légaux avant le retour au collège, si ce n'est pas le cas les responsables légaux seront contactés, il lui sera demandé de s'organiser pour prendre en charge l'élève.
L'accueil des élèves se fait prioritairement en dehors des cours (interclasses, récréation, permanence).
Un élève ne peut quitter un cours qu'en cas de nécessité absolue, l'élève sera alors muni de son carnet de liaison avec l'heure de départ de cours systématiquement indiqué par son professeur et accompagné d'un camarade qui retourne aussitôt en classe.

2. TRAITEMENTS MEDICAUX :

En cas de traitement ponctuel :

Les familles doivent demander au médecin de prescrire la prise des médicaments hors du temps scolaire. En cas d'impossibilité l'ordonnance est obligatoire, l'élève l'apportera avec son traitement à l'infirmerie.

En cas de maladie chronique :
A la demande des responsables légaux, un PAI (projet d'accueil individualisé) peut être établi par le médecin. En aucun cas l'élève ne devra avoir sur lui des médicaments. Les responsables légaux dans cette situation sont invitées à prendre contact avec les infirmières.

DISPENSE DE SPORT :

Faites par les responsables légaux de manière exceptionnelle, et systématiquement par un médecin pour une dispense d'une autre durée à présenter à l'infirmerie en priorité avant le prochain cours de sport.

DEMANDE DE PRATIQUE ADAPTEE DE L'EPS

CONDITIONS			DECISION	
	- Demandée par - Justifié par	Visée par	Durée séance	Exécution
Une séance	- les responsables légaux - Billet rempli dans le carnet de liaison	Infirmière	1h ou 2h	Selon la décision du professeur : -rejoindre le cours d'EPS -rejoindre la permanence
Plusieurs séances Dispense avec certificat médical remis à l'infirmière du collège	- Médecin traitant - Certificat médical d'aptitude partielle (modèle disponible sur l'ENT)	- Infirmière - CPE	1h ou 2h	Selon la décision du professeur : - Rejoindre le cours d'EPS - Rejoindre la permanence (dans ce cas application du régime normal des autorisations de sortie).
Dispense à l'année certificat remis à l'infirmière	Médecin traitant	Contre-visite du médecin scolaire		Cas particulier à envisager.

PROCEDURE D'URGENCE:

Si l'élève relève d'un prompt secours, le 15 sera informé selon le protocole d'urgence. Les responsables légaux sera prévenue dans les plus brefs délais.

Article 6 : Service Social en faveur des élèves

Garantissant la confidentialité des entretiens et des informations, le Service Social en faveur des élèves constitue un lieu d'écoute, de conseil, d'information et d'orientation. Il participe à la Protection de l'enfance
L'assistant de Service Social en faveur des élèves est présent dans l'établissement le lundi, le jeudi et le vendredi pour accompagner l'élève et/ou les responsables légaux dans toutes difficultés d'ordre sociale, familiale scolaire et matérielle. Pour toute difficulté financière liée à la scolarité, un Fond Social peut être demandé par les responsables légaux.

Article 7 : Contrôle du travail
Les élèves sont tenus d'être présents à l'ensemble des cours inscrits à l'emploi du temps y compris lors de remplacements par d'autres enseignants, remplacements parfois prévus au dernier moment.
Tout élève doit être en possession de son carnet de liaison, de son cahier de textes et du matériel nécessaire pour chaque heure de cours. Un identifiant et un mot de passe leur sont délivrés à leur arrivée dans l'établissement, afin d'avoir accès à l'Espace Numérique de Travail (ENT) du collège.
Le cahier de textes numérique doit comporter les leçons et les devoirs donnés par les professeurs. Les responsables légaux peuvent le contrôler (via l'ENT).
Si pour des raisons techniques (incident sur internet), il y a impossibilité ponctuelle d'effectuer le travail donné sur support numérique, l'élève devra recopier et rendre à chaque professeur concerné tout ou une partie de la dernière leçon faite en classe.
Le carnet de liaison est contrôlé par le professeur principal et à la fin de chaque période.

En cas de perte ou détérioration, le carnet de liaison sera remplacé sur demande écrite des responsables légaux et facturé **5€** pour le 1er remplacement et **10€** pour les suivants.
Les responsables légaux doivent le consulter régulièrement. Un bulletin de notes comportant la moyenne des résultats pour chaque discipline ainsi que les appréciations des professeurs est communiqué aux responsables légaux à la fin de chaque trimestre.
Les réunions parents-professeurs sont prévues au 1er et 2è trimestres.
Les conseils de classe : les responsables légaux et les élèves sont représentés aux conseils de classe par leurs délégués, En sont membres : le Principal, son Adjoint, le Directeur de la SEGPA, les CPE, la Conseillère d'Orientation, l'Assistante Sociale, le **Psy EN**, l'Infirmière.
Les professeurs reçoivent les responsables légaux sur rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de liaison ou via l'ENT.

TITRE IV : Vie dans l'établissement

Article 1 : Carnet : Tout élève se présentant au collège doit avoir en sa possession son carnet de correspondance. Ce dernier devra être présenté à toute demande d'un personnel de l'établissement. En cas d'oubli exceptionnel, l'élève devra passer prendre un laisser passer au bureau de la Vie Scolaire. En cas d'oublis répétés une punition sera appliquée.

Article 2 : Tenue vestimentaire
Tout élève devra se présenter au collège dans une tenue vestimentaire **correcte et compatible avec toutes leurs activités.** Les vêtements courts (minishorts, mini-jupes, etc.), les hauts laissant apparaître le ventre et la poitrine, ajourés, dos-nus, sans bretelles ou avec bretelle unique, **sont interdits**.
Les vêtements arborant des images illégales, indécentes ou incitant à la consommation de tabac, zamal, alcool sont strictement interdits.
Les élèves contrevenants se verront remettre un tee-shirt de substitution par la Vie Scolaire, lequel devra être rendu en fin de journée. Dans le cas contraire, il devra s'affranchir de la somme de 10 euros en guise de remboursement.

Article 3 : La Demi-pension :
- Toute inscription à la demi-pension implique l'engagement de payer les frais trimestriels de restauration. (Forfait de 4 jours)
- Tout trimestre commencé est dû en entier. Toutefois une « remise d'ordre » peut être accordée par le Chef d'Etablissement sur présentation de pièces justificatives.
- Les changements de régimes (ext-1/2 p) ne peuvent intervenir qu 'en début de trimestre sur demande des parents, formulée au moins 15 jours avant la fin du trimestre précédent et remis à la gestion.

Article 4 : La permanence
La permanence est un lieu d'accueil des élèves régi par son propre règlement intérieur.
Prévues ou non à l'emploi du temps, les heures de permanence doivent se dérouler dans le calme nécessaire au travail personnel ou collectif. Un espace lecture, un espace dédié au travail numérique sont mis à disposition des élèves après accord du CPE.

Article 5 : Le CDI : Centre de Documentation et d'Information

Le CDI est ouvert, à tous les membres de la communauté scolaire, selon les horaires affichés. Le CDI est un lieu de formation à l'information et à la recherche documentaire, de travail et de recherches personnelles, de lecture et d'ouverture culturelle.

Les élèves viennent au CDI dans le cadre :
- des projets de formations avec le professeur documentaliste et les professeurs de discipline
- du temps libre de leur EDT, (temps scolaire et pauses méridiennes): l'accès au CDI est géré par le professeur documentaliste selon les priorités et ne peut être remis en cause par les élèves.
- d'absence de leur professeur : dans ce cas, les élèves seront d'abord pris en charge par le personnel de la vie scolaire qui les orientera ensuite vers le CDI si disponibilité, et selon leurs projets: recherches documentaires et d'information, travail nécessitant l'usage des ressources du CDI, lectures, emprunter des documents, voir une exposition. Les présences de ces élèves seront enregistrées dans un registre de vie scolaire.

Les élèves doivent :
-déposer leur carnet de correspondance dans la boite dédiée et leur cartable dans un casier à l'entrée.
-Rester jusqu'à la sonnerie.
-Respecter le calme indispensable et propice à la lecture et au travail dans un centre de ressources: interdiction du téléphone ; chuchotements ; déplacement calmes et limités ; pas de déplacement du mobilier ; pas de retour au casier durant l'heure ; …
-Respecter le délai de prêt des documents: 15 jours renouvelables sur demande.
-Respecter le matériel et les documents à disposition ou emprunté: rangement des documents utilisés ; interdiction de nourriture et boisson. Tout document perdu ou dégradé, sera facturé par le service gestion du collège.

Article 6 : Charte d'utilisation de l'environnement numérique
Les utilisateurs des équipements et services numériques de l'établissement s'engagent à respecter la Charte d'utilisation de l'environnement numérique annexée au présent règlement intérieur.

Article 7 : Règles de vie
Les locaux, les espaces verts, les installations, les matériels, les livres et les manuels sont le bien commun de tous.
Toute dégradation volontaire sera sanctionnée, une réparation matérielle et financière du préjudice sera exigée. L'élève surpris en train de dégrader (graffitis, casse, non respect du matériel…) sera sanctionné par une retenue consistant à des travaux de nettoyage non dangereux et ce en compagnie d'un agent d'entretien, après que les parents aient été informés par téléphone.
Les responsables légaux sont responsables des dégradations et de la perte des livres et manuels confiés à leur enfant.
Les livres seront couverts et utilisés avec soin.
La consommation de boissons et denrées est interdite à l'intérieur des locaux sauf autorisation spéciale de la direction. L'usage du chewing-gum est strictement interdit dans l'établissement.
L'introduction et/ou la consommation de boissons alcoolisées, de tabac ou de substances illicites est strictement interdite et sera sévèrement sanctionnée.

Utilisation des outils de communication et de nouvelles technologies dans l'enceinte de l'établissement :
L'utilisation des appareils de téléphonie ou/et multimédia est interdite **dans l'enceinte du collège**. **en cours et dans les bâtiments**. Ceux-ci devront rester éteints dans les cartables. L'utilisation d'écouteurs et **des téléphones portables** n'est tolérée **qu'à la demande d'un professeur pour un usage pédagogique en classe** et ne doivent pas être visibles ou utilisés en dehors de ces périodes. Les appareils de diffusion sonore sont interdits. En cas de non respect, les appareils pourront être confisqués, déposés à la vie scolaire et ne seront remis qu'au responsable légal.
Les pertes ou les vols de ces appareils ne sont pas de la responsabilité de l'établissement. Il appartient aux parents de souscrire une assurance extérieure.
« Le fait soit de fabriquer, de transporter, de diffuser par quelque moyen que ce soit et quel en soit le support un message à caractère violent ou pornographique ou de nature à porter gravement atteinte à la dignité humaine, soit de faire commerce d'un tel message, est puni de **TROIS ANS d'emprisonnement et de 75 000 € d'amende** lorsque ce message est susceptible d'être vu ou perçu par un mineur.
Lorsque les infractions prévues au présent article sont soumises par la voie de la presse écrite ou audiovisuelle ou de la communication au public en ligne, les dispositions particulières des lois qui régissent ces matières sont applicables en ce qui concerne la détermination des personnes responsables. » (art. L.511-5 du code l'éducation)

Rôle et responsabilités des délégués de classe :
Les délégués de classe ont une responsabilité morale envers les élèves de leur classe, ils sont les intermédiaires entre les professeurs et les élèves et assurent la liaison entre leurs camarades et l'administration de l'établissement

Association sportive (UNSS) – Foyer Socio-Educatif (FSE)
Tout élève peut adhérer à ces associations, les modalités de fonctionnement et leurs activités sont déterminées par ces organismes.

Ecole Ouverte :
Le collège ouvre ses portes durant certaines semaines des vacances. Des activités diverses scolaires, culturelles, artistiques, sportives sont proposées aux élèves inscrits au préalable. Durant l'Ecole Ouverte le service de restauration est fermé.

TITRE V : CONSEIL DE CLASSE

Chaque trimestre les professeurs se réunissent afin d'examiner la scolarité de l'élève.
Le travail et les résultats scolaires peuvent faire l'objet de récompenses lors des conseils de classe :

- Les encouragements récompensent les élèves dont la conduite est irréprochable et qui fournissent les efforts demandés par leurs professeurs.
- Le tableau d'honneur récompense les élèves dont les résultats sont homogènes et satisfaisants. Le tableau d'honneur et les encouragements sont attribués à la majorité des professeurs présents.
- Les félicitations récompensent les élèves qui ont un comportement exemplaire et des résultats scolaires excellents, données à l'unanimité des professeurs présents.

A la fin de l'année scolaire, le conseil de classe, après concertation avec les responsables légaux, propose en fonction des résultats, mais aussi de l'âge, du travail et des possibilités de l'élève, son admission en classe supérieure, son redoublement ou un changement d'orientation.

TITRE VI : REGLES DE CONDUITE ET DE TRAVAIL

PUNITIONS et SANCTIONS

Les **punitions et les** sanctions sont liées au non respect des règles de conduite et /ou de travail.

Article 1: **Les règles de conduite** :

Elles sont définies par le présent règlement intérieur. Ne pas les respecter, c'est avoir un comportement entraînant :

- soit des manquements aux obligations de l'élève
- Soit un défaut de respect de l'Autre (élève ou adulte)
- des récidives de manquements
- des atteintes aux personnes et aux biens.

Article 2 : **Les règles de travail** :

Les respecter, c'est se mettre en condition de réussite (voir préambule « les élèves ont des obligations »).
Il semble utile de rappeler ici des bases de la vie en société : le respect de l'Autre par la présence et la ponctualité mais aussi le comportement de chacun. La participation et l'écoute lors des cours permettent à TOUS de progresser sereinement.
Le non respect de ces règles (non respect des adultes, travail non fait, devoir non rendu, leçon non apprise) entraînera des punitions et/ou sanctions, en application du Règlement Intérieur.

Article 3 : **Punitions et sanctions (cf. circulaire n°2014-059 du 27/05/2014)** :

a) **Les punitions** : elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Accompagnées d'un *«rapport d'incident»* et communiquées aux familles, elles sanctionnent des manquements

Elles peuvent revêtir les formes suivantes :

- **Excuse orale ou écrite**
- **avertissement oral ou écrit**
- **travail supplémentaire à la maison**
- **retenue avec travail supplémentaire** (dans ce cas, priorité est donnée au pédagogique à charge d'avertir la vie scolaire). Les responsables légaux seront informés par téléphone, par lettre ou par sms de la mise en retenue de leur enfant. Les retenues ont lieu **les lundis, mardi et jeudi de 16h15 à 17h15(** les retenues non faites feront l'objet d' une sanction).
- **exclusion d'un cours** : L'article L. 912-1 du Code de l'éducation prévoit que les enseignants sont responsables de l'ensemble des activités scolaires des élèves et, à ce titre, une décision d'exclusion de cours peut être prise en fonction de l'intérêt général et pour assurer la continuité des activités de la classe.
  L'exclusion ponctuelle doit demeurer exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation ainsi qu'au chef d'établissement. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet de manière à assurer la continuité de la surveillance.

b) **Les sanctions** : elles sont prononcées soit par le chef d'établissement et sont prises lors des réunions de cellule vie scolaire (Direction + CPE), soit par le conseil de discipline. Elles sont individualisées et tiennent compte de la gravité de l'acte commis, de l'âge de l'élève, du degré de responsabilité dans les actes reprochés. L'information et la participation des familles sont recherchées en cas de manquements au règlement intérieur.
Avant d'être convoqué devant le conseil de discipline, l'élève peut l'être devant une commission éducative qui joue un rôle de prévention et recherche une réponse éducative personnalisée, par exemple une mesure de responsabilisation. S'agissant d'élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie l'établissement :

Toute procédure disciplinaire est soumise au respect des principes généraux du droit :

- **Le principe de légalité des fautes et des sanctions**
- **La règle du « non bis in idem » (pas de double sanction)**
- **Le principe du contradictoire**
- **Le principe de proportionnalité**
- **Le principe de l'individualisation**

● **Les sanctions prononcées par le chef d'établissement** :

- **L'avertissement**
- **Le blâme**

- **La confiscation et la remise au responsable légal des objets dont l'introduction et l'usage sont interdits dans l'enceinte du collège.**
- **La mesure de responsabilisation :** elle implique la participation de l'élève, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de nature éducative pendant une durée qui ne peut excéder 20 h. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement et doit demeurer en adéquation avec l'âge de l'élève et ses capacités. Toute activité ou toute tâche susceptible de porter atteinte à la santé et à la dignité de l'élève est interdite. L'accord des responsables légaux est nécessaire si celle-ci s'effectue à l'extérieur de l'établissement. Un engagement est alors signé.
- **L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.** Durant cette période l'élève est tenu de réaliser des travaux scolaires (leçons, recherches, devoirs etc…) fixés par les enseignants et de les remettre à son retour pour évaluation.
- **L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder 8 jours.**
- **L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (sur décision du conseil de discipline).**

Une procédure « disciplinaire » sera automatique lorsque :

- l'élève est auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement.
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.
- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas le chef d'établissement saisit le conseil de discipline.

- **Les mesures conservatoires** :

Dans le cas de manquement grave et en fonction de la situation, le chef d'établissement peut interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire, pendant la durée maximale de 3 jours correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense (art R 421-10-1 du Code de l'Education), dans le cadre du respect du principe du contradictoire.

Elle peut également être prononcée dans l'attente de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline (art D 511-33 du code de l'éducation).

Titre VII : Sécurité

● Prévention des accidents

Les élèves ne peuvent être porteurs d'objets ou de substances dangereuses.

● Prévention des risques d'incendie

Des consignes de sécurité relatives à la prévention des incendies sont affichées dans les classes et autres lieux fréquentés par les élèves.

● Evacuation de l'établissement en cas d'alerte cyclonique ou d'autres dangers : selon fiche complétée à chaque rentrée scolaire

● Hygiène

Il est interdit de fumer dans l'enceinte du collège comme dans tout lieu public.

Il est interdit d'introduire au collège des matières dangereuses pour la santé (boissons, médicaments,drogues…)

Les élèves contrevenant à ces dispositions seront sévèrement sanctionnés (exclusion) et éventuellement signalés aux services de Gendarmerie.

Règlement modifié en CA le 06 juin 2019,

Tout élève inscrit s'engage à respecter le règlement.

Pris connaissance le……..	Pris connaissance le……..
Signature de l'élève	Signature des parents

sécurisé,
et haut débit sécurisé,
ail et d'équipements informatiques nomades,

- d'espaces de stockage individuels et commun,
- de logiciels sur les postes de travail et d'applications sur les équipements nomades,

[illegible]

caractère personnel[1]

1 toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable est réputée être une «personne physique identifiable» une personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale;

[illegible] par

- informatique et de manière générale toute violation ou tentative de violation suspectée de son compte
- ne jamais confier son identifiant/mot de passe à un tiers ;
- ne pas installer, copier, modifier, détruire des logiciels sans autorisation ;
- verrouiller son ordinateur dès que l'on quitte son poste de travail ;
- [illegible] accéder, tenter d'accéder, ou supprimer des informations si cela ne relève pas des tâches incombant à [illegible]

Signature de l'élève | Signature du responsable légal

CHARTE DE CIVILITE AU COLLEGE

SIGNATURE DES PARENTS