

REGLEMENT INTERIEUR

Le Collège d'Aussonne, est un Etablissement Public Local d'Enseignement. Il accueille des élèves de la 6^{ème} à la 3^{ème}, les prépare au Diplôme national du brevet et à la poursuite d'études. Le règlement intérieur adopté par le Conseil d'Administration, définit les droits et les devoirs des membres de la communauté scolaire afin d'assurer un climat propice à la réalisation des missions du collège. Toute révision devra faire l'objet d'une étude préalable et d'une décision du Conseil d'Administration.

L'inscription d'un élève au Collège vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement, et engagement à s'y conformer pleinement.

PREAMBULE

« L'enfant a droit à une éducation qui doit être gratuite et obligatoire, au moins au niveau élémentaire. Il doit bénéficier d'une éducation qui contribue à sa culture générale et lui permette dans des conditions d'égalité de chances de développer ses facultés, son jugement personnel et son sens des responsabilités morales et sociales, et de devenir un membre utile à la société. » (art. 28 de la convention internationale des droits de l'enfant - 1989)

Le collège est un lieu de travail où chaque élève apprend à devenir un-e adulte et un-e citoyen-ne. Le règlement intérieur a donc pour but d'assurer l'organisation de ce travail, de favoriser la formation civique dans un esprit laïc et démocratique, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie.

Ce règlement doit d'autre part contribuer à l'instauration entre toutes les parties intéressées (personnels, parents, élèves) d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation, au travail et au vivre ensemble. Il vise enfin, à développer l'apprentissage de l'autodiscipline par l'acquisition du sens des responsabilités.

Extrait de la loi du 10 juillet 1989 et du décret du 30 août 1985, définissant l'obligation d'assiduité des élèves : « ... les élèves sont tenus de respecter les horaires d'enseignement prévus par l'emploi du temps de la classe, d'accomplir les travaux écrits et oraux qui leurs sont demandés et de se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leurs sont imposées. »

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 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.

1 - LE FONCTIONNEMENT :

La scolarité au collège est organisée en 2 cycles :

- Le cycle 3 de consolidation : du CM1 à la classe de sixième
- Le cycle 4 des approfondissements : de la cinquième à la troisième.

1.1. Les horaires de cours :

<u>Matin</u>	<u>Repas</u>	<u>Après Midi</u>
8h30 - 9h30		13h00-14h00
9h30 - 10h25		14h00 - 14h55
Récréation		Récréation
10h40 -11h35		15h10 - 16h05
11h35 - 12h30		16h05 - 17h00
		17h00 - 18h00 devoirs faits

- Le matin, le portail d'entrée des élèves ouvre à 8h15.
- L'après-midi : entrée à 12h50 pour les cours débutant à 13h00.
- entrée à 13h45 pour les cours débutant à 14h00

En dehors de ces horaires, le portail ouvre uniquement à chaque fin d'heure de cours pour permettre les sorties ou entrées des élèves en fonction de leur régime.

1.2. Conditions d'accès :

L'entrée des personnes étrangères à l'établissement est interdite, sauf autorisation du chef d'établissement. Les visiteurs sont tenus de s'adresser, obligatoirement, à l'accueil et d'y signer un registre à leur entrée et sortie des locaux.

1.3. Le projet d'établissement :

La politique pédagogique et éducative du collège est définie dans le projet d'établissement et le contrat d'objectifs qui s'inscrivent dans le cadre du projet académique et de la loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'Ecole

Extrait de l'article 34 de la loi d'orientation du 10 juillet 1989 et de programme pour l'avenir de l'école :

« Le projet d'établissement définit les modalités particulières de mise en œuvre des objectifs et des programmes nationaux et précise les activités scolaires et périscolaires qui y concourent. Il précise les voies et moyens qui sont mis en œuvre pour assurer la réussite de tous les élèves et pour associer les parents à cette fin. Il détermine également les modalités d'évaluation des résultats atteints. »

Ce projet est à disposition de tous les membres de la communauté éducative au CDI.

1.4. Le conseil de classe :

Le conseil de classe est chargé du suivi des élèves et des questions pédagogiques intéressant la vie de la classe. Composé de membres du personnel de l'établissement, de délégués d'élèves et de parents d'élèves, il se réunit en clôture de chaque période d'évaluation

Le conseil de classe a pour missions :

de traiter les questions pédagogiques intéressant la vie de classe, et notamment les modalités d'organisation du travail des élèves ;

d'examiner les résultats scolaires individuels des élèves en proposant un bilan et des conseils et, le cas échéant, de proposer des aménagements d'évaluation ;

d'émettre un avis sur les vœux d'orientation exprimés par les familles et les élèves, et le cas échéant faire d'autres propositions ;

d'émettre un avis éclairant le jury d'examen (pour les classes à examen) ;

2 - RELATIONS ENTRE LE COLLEGE ET LES FAMILLES

Les parents participent à la vie de l'établissement en qualité de représentants élus dans les instances représentatives de l'établissement (Conseil d'administration, à la Commission permanente, Conseil de discipline...) ou de délégués au Conseil de classe. (Décret n°85-924 du 30 août 1985)

2.1. Carnet de liaison :

Ce document est un élément de communication important entre le collège et la famille. Il est nécessaire au contrôle des entrées et sorties des élèves *de même qu'à la régularisation des absences ou retards.*

Tout élève doit toujours être en mesure de présenter son carnet de liaison. Celui-ci doit être présenté complété et muni d'une photographie à l'entrée dans l'établissement et lors des sorties avant 17h.

2.2. Contacts avec l'équipe éducative et pédagogique, ainsi qu'avec les délégués parents :

Le Principal, la Principale Adjointe et l'adjoint-Gestionnaire reçoivent les familles sur rendez-vous à solliciter auprès du secrétariat en annonçant l'objet de l'entretien aux heures d'accueil du public définies pour chaque service (de 8h15 à 12h30 et de 14h00 à 17h00).

Les Conseillères Principales d'Education sont les interlocutrices des parents et des élèves pour tous les problèmes liés à la Vie Scolaire.

Le professeur est l'interlocuteur privilégié des parents et des élèves. Il a pour rôle d'assurer un suivi précis des élèves et de tout mettre en œuvre pour leur réussite. Le professeur principal assure la liaison entre l'équipe pédagogique, les parents et le chef d'établissement.

La psychologue de l'Education nationale, l'assistante sociale, le médecin scolaire et l'infirmière reçoivent sur rendez-vous en fonction de leur horaire de présence au collège.

Les délégués des parents, qui participent aux conseils de classe, assurent la liaison entre les parents, les professeurs, les élèves et l'administration.

2.3. Les familles :

- Peuvent rencontrer un adulte du collège sur rendez-vous pris par téléphone, ou par l'intermédiaire de l'élève et du carnet de liaison, dans le cas des professeurs.
- Participent à des rencontres parents - enseignants qui sont organisées régulièrement.
- Peuvent suivre la scolarité de leur enfant à partir des données informatisées consultables à distance (notes, cahiers de texte électroniques) par le biais de l'Espace numérique de travail (ENT) de l'établissement.

2.4. Les élèves :

En cas d'urgence, les élèves peuvent communiquer avec leur famille en s'adressant soit à l'accueil, soit à la Vie Scolaire

3 - REGIMES SCOLAIRES :

Au collège, les élèves sont soit demi-pensionnaires, soit externes.

A titre exceptionnel, lié à l'emploi du temps de la classe, par exemple, l'élève externe pourra être admis à la demi-pension ponctuellement. Dans ce cas, l'élève devra s'acquitter du montant du repas 24 heures à l'avance auprès du secrétariat de gestion.

Les élèves demi-pensionnaires doivent être en possession de leur carte de self leur permettant l'accès au service de restauration. Des oublis répétés de cette carte peuvent entraîner une sanction pouvant aller jusqu'à une exclusion temporaire de la demi-pension. Par ailleurs, le remplacement de toute carte dégradée ou perdue sera facturée à la famille.

Le tarif de demi-pension est fixé par forfait annuel, divisé en trois paiements inégaux à effectuer en début de trimestre. Pour les familles en difficulté, une aide peut être accordée dans le cadre du fonds social.

Les familles en grande difficulté financière, correspondant aux critères établis par le Conseil départemental, peuvent retirer un dossier au collège, au moment de l'inscription de leur enfant, pour obtenir une prise en charge partielle ou complète des frais de demi-pension.

4 - SUIVI DE L'ELEVE :

Contrôle des connaissances et évaluation

L'équipe pédagogique et éducative encourage les parents à regarder chaque soir le carnet de correspondance, lien entre la famille et le collège.

Les parents reçoivent le bulletin trimestriel à chaque fin de trimestre.

En cas d'absence à un contrôle écrit, oral ou pratique, dans la mesure du possible, le devoir sera effectué a posteriori.

5 - CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Le C.D.I. est un lieu de travail et de lecture qui met à disposition un ensemble de documents papiers et multimédias destinés aux élèves ayant à effectuer une recherche documentaire liée aux contenus scolaires. Il comprend des revues et des ouvrages

documentaires à consulter sur place et des livres de fiction pouvant être empruntés pour deux semaines. Les élèves ont également accès à des publications de l'O.N.I.S.E.P., pour les aider à construire leur projet personnel d'orientation. Les horaires d'ouverture du CDI sont affichés sur les portes d'entrée et l'accès ne peut se faire qu'en présence des adultes responsables.

Les élèves utilisateurs du CDI s'engagent à respecter le matériel, les délais de prêt et le calme nécessaire à un lieu de travail et de lecture.

6 - INFIRMERIE - SOINS :

Un accueil est assuré par l'infirmière lors de sa permanence (4 jours par semaine). En l'absence de l'infirmière ou, dès l'instant que le traitement est susceptible de relever d'une prescription médicale, les personnels de direction ou d'éducation ou l'infirmière confient l'enfant à son responsable légal. En cas d'impossibilité et en fonction de l'urgence, l'enfant est conduit à l'hôpital par les services d'urgence. L'administration informe les parents le plus rapidement possible.

Il est rappelé que les médicaments, quels qu'ils soient, doivent être déposés à l'infirmier avec ordonnance justificative.

Sont également considérés comme médicaments les produits présentés comme supprimant l'envie de fumer ou réduisant l'accoutumance au tabac (article L 5121-2 du Code de la Santé publique).

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

Seules les urgences sont prises en charge en continu par l'infirmière. Les passages à l'infirmier qui ne revêtent pas un caractère urgent ne sont permis qu'en dehors des heures de cours, c'est-à-dire pendant les récréations et pauses méridiennes.

7 - ACCIDENTS :

Tout accident doit être signalé le jour même à un responsable (principal, principale adjointe, CPE, professeur, surveillant) afin que son caractère scolaire puisse être reconnu, qu'il survienne lors d'un cours (en E.P.S. comme en enseignement général...) ou dans tout autre lieu (dans la cour, au restaurant scolaire,...). Si la gravité le justifie, les parents sont informés et un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille au secrétariat dans les plus brefs délais afin qu'un rapport d'accident puisse être rédigé par le Chef d'établissement et transmis aux services du rectorat.

Dans tous les cas, il appartient à la famille de faire une déclaration auprès de son assureur.

CHAPITRE II - LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

1 - ASSIDUITE ET PONCTUALITE :

C'est dans ce domaine que l'autodiscipline, qui implique l'acquisition progressive du sens des responsabilités, grâce à la compréhension et à l'acceptation des contraintes de la vie commune, trouve son plus clair champ d'application. L'obligation d'assiduité mentionnée à

l'article 10 de la loi du 30 Avril 2005 consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires, pour les enseignements facultatifs et les dispositifs pédagogiques tel que Devoirs faits, dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers. Dans ce dernier cas, et uniquement pour les activités n'ayant pas un caractère annuel, seule une demande écrite et motivée de la famille permet la désinscription.

Les règles en terme de sorties des élèves, de régularisation des retards et absences s'appliquent en tenant compte des heures rajoutées par les activités comme le dispositif devoirs faits.

1.1. Retards :

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. La ponctualité est une manifestation mutuelle de correction entre le professeur et les élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie sociale et professionnelle. Tout élève en retard doit présenter son carnet au Conseiller Principal d'Education avant d'entrer en classe, pour y faire inscrire l'heure de son arrivée au collège. Les retards sont comptabilisés et l'accumulation de retards non justifiés sera sanctionnée.

1.2. Absences :

Pour toute **absence prévisible**, la famille est tenue d'informer par écrit et au préalable l'administration du collège. Il est rappelé que les rendez-vous médicaux doivent être pris en dehors du temps scolaire.

En cas **d'absence imprévisible**, la famille en informe téléphoniquement le Conseiller Principal d'Education dès la première heure de cours manquée ; confirmation doit être donnée dès le retour de l'élève par écrit avec mention du motif et de la durée de l'absence.

Lors d'une absence inexplicée, la famille est informée dans les meilleurs délais.

En cas de maladie contagieuse, la famille doit en informer l'établissement dans les meilleurs délais.

Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne saurait rentrer en classe sans avoir présenté au bureau du Conseiller Principal d'Education son carnet de correspondance, où seront reportés le motif et la durée de l'absence. L'élève doit se mettre à jour de son travail dans les meilleurs délais.

En cas d'absences répétées d'un élève, justifiées ou non, le chef de l'établissement engage avec les personnes responsables de l'enfant un dialogue sur sa situation. S'il n'y a pas d'évolution, le Principal saisit l'Inspecteur d'académie. Ce dernier adresse aux personnes responsables un avertissement et leur rappelle leurs obligations légales et les sanctions pénales auxquelles elles s'exposent. Il peut diligenter une enquête sociale. (Décret n°2004-162 du 19 février 2004).

1.3. Inaptitude à l'E.P.S :

Les cours d'EPS sont obligatoires pour tous les élèves aptes et inaptes.

Pour toute inaptitude ponctuelle, la demande doit être rédigée sur le carnet de correspondance. **L'élève doit obligatoirement avoir sa tenue d'EPS et participe alors au cours selon ses possibilités** (ex : travail sur l'arbitrage, tenue de fiches, observation, aide, co-apprentissage...).

Pour toute inaptitude longue (supérieure à quatre semaines), si l'élève ne peut être évalué, le professeur pourra accorder une exemption de présence au cours après consultation du certificat médical. Après avoir présenté son certificat médical à son professeur, l'élève le porte à la Vie Scolaire.

Le certificat médical devra être établi en termes d'inaptitudes conformément au texte de l'arrêté du 13 septembre 1989.

2 - LES ASSURANCES :

Deux situations doivent être distinguées :

1 - L'activité est obligatoire, prévue dans les programmes de la discipline : dans ce cas, l'assurance n'est pas obligatoire mais conseillée.

2 - L'activité n'est pas obligatoire, même si son intérêt pédagogique est indéniable, elle n'est pas prévue au programme : l'assurance est obligatoire pour les risques individuels accident (dommages corporels subis par soi-même) et responsabilité civile (dommages causés à un tiers). Les familles ont le choix de l'assurance.

Chaque élève étant amené à participer dans l'année scolaire à des activités facultatives, il faut considérer que l'assurance est indispensable.

Les parents sont responsables des dégradations faites par leur enfant. Ils auront à régler le montant des frais des dégradations occasionnées volontairement ou non par eux, indépendamment des sanctions disciplinaires encourues, en cas de dégradations délibérées par celui-ci (C.A. du 30 avril 2007). Il est donc recommandé de souscrire une assurance de responsabilité civile.

3 - LA CHARTE D'UTILISATION DU RESEAU PEDAGOGIQUE ET INTERNET :

L'utilisation de l'outil informatique et l'accès à Internet au collège sont règlementés par une charte informatique. Ce document fait l'objet d'explications en début d'année scolaire, il est distribué à chaque élève. Il est signé par le collégien et son responsable légal.

4 - LES PHOTOS ET VIDEOS :

Toute photo ou vidéo prise dans l'enceinte de l'établissement doit respecter le cadre juridique du droit à l'image. En début d'année, les familles signent une autorisation de prise et d'utilisation d'images numériques de leurs enfants pour un usage interne à l'établissement.

L'article 9 du code civil précise que l'image de soi est privée et qu'elle doit être préservée.

Tout contrevenant qui utiliserait un appareil en mode photo ou caméra et qui porterait atteinte à l'intimité, au droit à l'image, à la réputation (diffamation, injure) s'expose à la législation et aux sanctions applicables définies dans les articles des codes civil et pénal.

Les élèves comme les adultes se doivent de témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions, et de veiller au respect du cadre et du matériel mis à leur disposition.

En cas de conflit avec un camarade ou un adulte, l'élève doit toujours se tourner vers un responsable de l'établissement. En aucun cas, il ne peut se faire justice lui-même, ni proférer des menaces (art. 433-3 du code pénal).

1 - COMPORTEMENT ET TENUE :

1.1. Comportement :

Interdiction de la consommation d'alcool et de tabac dans l'établissement.

Il est interdit d'introduire et consommer de l'alcool dans l'établissement.

Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement en vertu de l'ordonnance du 23 mai 2006 et de l'article L3511-7 du Code de la santé publique.

Sont également considérés comme produits du tabac les produits destinés à être fumés, prisés, mâchés ou sucés dès lors qu'ils sont, même partiellement, constitués de tabac, ainsi que les produits destinés à être fumés même s'ils ne contiennent pas de tabac (Article L 3511-1 du Code de la Santé publique).

L'usage de la cigarette électronique est donc également prohibé dans l'enceinte de l'établissement.

Devoir de n'user d'aucune violence

Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté.

Aucune forme de violence liée à la xénophobie, au racisme ne sera acceptée. En conséquence, aucune brimade, forme de violences physiques ou verbales n'est tolérée.

Les comportements violents, les insultes, les menaces ou tout acte relevant du harcèlement seront sanctionnés. Il en va de même pour les jeux à caractère violent ou dangereux (bousculades, ...).

Tous les faits commis à l'extérieur de l'établissement, et notamment ceux relevant de la cyberviolence et du cyberharcèlement, peuvent faire l'objet d'une sanction dès lors qu'ils ont un lien avec les obligations et la qualité de l'élève en cause. Ces faits peuvent également faire l'objet d'une procédure pénale (circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014).

Respect du cadre de vie

Les élèves doivent contribuer à la propreté du collège et respecter le travail du personnel d'entretien. Une attention particulière sera portée au respect des locaux, *des espaces extérieurs et intérieurs.*

Les élèves doivent respecter le matériel et l'équipement mis à leur disposition, notamment les tables de travail. Les auteurs d'inscriptions sur les murs et sur les tables devront assumer la remise en état du matériel détérioré.

Il est interdit de mâcher du chewing-gum dans l'enceinte de l'établissement.

Enfin, en vertu de l'article 1384 alinéa 4 du Code civil, il est rappelé que « le père et la mère, en tant qu'ils exercent le droit de garde, sont solidairement responsables du dommage causé par leurs enfants mineurs habitant avec eux », y compris pour des faits dommageables intervenants pendant le temps de présence de l'élève dans l'établissement scolaire.

Interdiction de l'usage du téléphone portable

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs, gymnase, sorties et voyages scolaires ...). (Loi n°2018_698 du 3 août 2018 modifiant l'article L.511-5 du Code de l'éducation).

Les élèves ont le droit d'avoir un téléphone mobile ou tout autre équipement terminal de communications électroniques mais il doit être éteint et rangé dès l'entrée au collège.

Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'aide individualisé (PAI).

La méconnaissance des règles fixées en application du présent article peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. Cette confiscation ne peut excéder la durée des activités d'enseignement de la journée. La confiscation du téléphone mobile peut être associée à une autre punition scolaire ou dans les cas les plus graves, à une sanction disciplinaire

Rappel : en cas d'urgence, les élèves peuvent communiquer avec leur famille en s'adressant soit à l'accueil, soit à la Vie Scolaire.

1.2. Tenue :

Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue propre et décente et un comportement correct. *Les tenues jugées provocantes ou inadaptées sont interdites. Les sous-vêtements ne doivent pas être apparents.* Le port des casquettes, et autres couvre chefs est interdit à l'intérieur des bâtiments.

Dans toutes les situations, cette tenue doit être compatible avec l'activité. Une tenue spécifique est exigée pour l'E.P.S (short ou survêtement, chaussures de sport tenant aux pieds).

En cas de non respect du règlement, les élèves ne seront pas acceptés en cours et les familles seront contactées afin d'apporter une tenue de rechange à leur enfant.

2 - ENTREES ET SORTIES - MOUVEMENTS :

2-1. Généralités :

Les élèves sont sous la responsabilité du collège dès lors qu'ils se trouvent à l'intérieur de celui-ci. Ils sont alors sous la surveillance d'un adulte.

L'élève peut être présent au collège de 8h25 (sonnerie de mise en rang) à 17h00 (sonnerie de sortie) les lundis, mardis, jeudis et vendredis ou 18h00 en cas d'inscription au dispositif devoirs faits ou de retenues (sauf les vendredis). Les mercredis, la présence s'entend de 8h25 à 13h15, le départ des bus est programmé à 13h30. Ces horaires **dépendent** du régime de sortie définit lors de l'inscription et de l'emploi du temps de l'élève.

2-2. Régimes de sorties :

Il existe trois régimes de sorties. Les parents doivent faire leur choix au moment de l'inscription de leur enfant au collège pour la totalité de l'année scolaire.

REGIME 1 = Régime strict	REGIME 2 = Régime de semi-autonomie	REGIME 3 = Régime d'autonomie.
<p>Entrée des élèves à 8h25 quelle que soit l'heure de début du premier cours de la journée.</p> <p>Sortie des élèves à 17h00 quelle que soit l'heure de fin du dernier cours de la journée.</p> <p>Pour les sorties exceptionnelles, une décharge doit être signée par la famille à la vie scolaire au moment de la sortie.</p>	<p>Les entrées et sorties des élèves peuvent coïncider avec l'emploi du temps habituel des élèves.</p> <p>En cas de modification ponctuelle de l'emploi du temps les élèves pourront quitter le collège si une information préalable a pu être donnée aux familles qui auront donné leur accord par le carnet de liaison. Sans accord préalable, une décharge doit être signée par la famille à la vie scolaire au moment de la sortie.</p>	<p>L'entrée et la sortie des élèves est retardée à l'heure de leur premier cours effectif en cas d'absences de professeurs.</p> <p>L'autorisation de la famille n'est pas exigée en cas de modification ponctuelle de l'emploi du temps.</p>
	<p>Les demi-pensionnaires ne sont jamais autorisés à quitter l'établissement entre le dernier cours de la matinée et le premier cours de l'après-midi. Par contre, ils peuvent sortir après le repas, aux heures d'ouverture du portail, s'ils n'ont pas cours l'après-midi.</p>	

Toute demande de sortie exceptionnelle sur le temps scolaire doit être faite par écrit auprès du Chef d'établissement (circulaire du 23 mars 2004). Avec cet accord, les familles doivent se présenter obligatoirement à la vie scolaire et émarger le document de prise en charge, avant de récupérer leur enfant. En cas d'absences répétées ou injustifiées, le chef d'établissement pourra refuser l'autorisation de sortie et recevoir les responsables de l'élève concerné.

.3. Élève demi - pensionnaire :

Le forfait demi-pension de quatre jours, dit DP4, concerne les élèves demi-pensionnaires les lundis, mardis, jeudis et vendredis ; le forfait demi-pension cinq jours, dit DP5, concerne les élèves demi-pensionnaires tous les jours de la semaine.

L'inscription à la demi-pension et le choix d'un forfait DP4 ou DP5 sont faits au début de l'année et pour la totalité de celle-ci. La famille qui souhaite retirer son enfant de la demi-pension, ou qui souhaite un changement de forfait, doit adresser une demande écrite motivée soumise au Chef d'établissement. La radiation ne peut intervenir qu'à la fin du trimestre en cours, sauf cas de force majeure (raison médicale, déménagement,...).

2.2. Élève externe :

L'élève arrive au collège pour la première heure de cours du matin et de l'après-midi, il quitte le collège dès la dernière heure de cours du matin et de l'après-midi.

Dans tous les cas, les élèves ne peuvent sortir entre 2 heures de cours.

2.3. Mouvements des élèves :

Les déplacements des élèves sont soumis à l'autorisation préalable de l'adulte qui en est responsable.

Aux récréations, avant 8h25 ou entre 11h30 et 14h, aucun élève ne doit rester ni dans les couloirs, les halls ni dans les salles. Ils doivent se rendre dans la cour. Exceptionnellement, en cas de pluie ou de grand froid, les élèves s'abritent dans le hall après autorisation explicite du Chef d'établissement ou des CPE.

Au début des cours de 8h25, 10h40, 15h00, les élèves doivent se ranger et attendre leur professeur au lieu de rendez-vous fixé.

Aux interclasses, les élèves vont directement devant la salle du prochain cours entre les sonneries de fin et de début de cours.

2.4. Restaurant scolaire : Les élèves passent au self classe par classe, un tour de rôle est établi. Ils doivent obligatoirement être en possession de leur carte de demi-pension qui permet la délivrance de leur plateau. Une conduite incorrecte peut entraîner une exclusion de la demi-pension. L'oubli de la carte de self entraîne un passage en fin de service. Des oublis répétés entraînent une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire de la demi-pension. Toute carte détériorée, perdue ou non présentée sur la période d'une semaine sera remplacée aux frais de la famille.

3 - SECURITE :

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux ou illicite.

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles et les couloirs. Elles doivent être observées en cas d'alerte réelle ou simulée. Le matériel d'alarme et de secours doit être respecté. Il est formellement interdit aux élèves de manipuler les dispositifs d'alarme et de lutte contre l'incendie sous peine de sanctions graves.

Les élèves empruntant les services de transports scolaires ou les services réguliers doivent se soumettre aux règles de sécurité propres à ces services.

4 - INSTANCES DIVERSES :

4.1. Les délégués élus des élèves tiennent une place importante dans l'établissement ; ils assurent la liaison entre professeurs, élèves et administration. Ils sont formés et aidés dans leurs tâches. Ils participent aux conseils de classe, ont des représentants au Conseil d'Administration et dans les différentes commissions.

4-2 Le Conseil de la vie collégienne

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. La composition du CVC est arrêtée chaque année en Conseil d'administration.

Deux associations à but non lucratif ont leur siège dans l'établissement :

4.3. Le Foyer Socio - Educatif est géré et animé par les élèves avec le concours d'adultes volontaires (enseignants, surveillants, agents, parents). Il permet aux élèves de s'exprimer dans de multiples activités et de faire l'apprentissage de l'autonomie et de la responsabilité.

4.4. L'Association Sportive est animée par les professeurs d'éducation physique. Elle permet aux élèves, membres actifs, autorisés par leurs parents, de pratiquer, à la pause méridienne et / ou le mercredi après-midi, différentes activités physiques dans les sections existantes. En offrant des occasions concrètes d'accéder aux valeurs sociales et morales, l'Association Sportive contribue à l'éducation à la citoyenneté.

L'inscription aux activités pré - citées requiert une participation régulière jusqu'à la fin de l'année.

1- Punitions scolaires, sanctions et mesures alternatives à la sanction.

Il convient de distinguer les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires selon le degré de manquement aux obligations des élèves.

Cependant, elles doivent s'inscrire dans une logique éducative dans un souci de responsabilisation et restent indépendantes de toute procédure pénale qui pourrait être engagée à l'extérieur de l'établissement.

1.1- Les punitions scolaires.

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.

Les mesures possibles graduellement sont :

- l'inscription sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents,
- L'excuse publique orale ou écrite,
- Le devoir supplémentaire, assorti ou non d'une retenue,
- La retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.
- La confiscation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques

1.2- Les sanctions disciplinaires.

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont fixées de manière limitative à l'article R.511-13 du code de l'éducation. L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative.

L'échelle réglementaire des sanctions applicable est :

- L'avertissement,
- Le blâme,
- La mesure de responsabilisation, qui consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures,
- L'exclusion temporaire de la classe, qui ne peut dépasser huit jours, et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement,
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours,
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Le conseil de discipline est le seul compétent pour prononcer cette dernière sanction.

Chacun des sanctions précitées peut être assortie du sursis.

2- La procédure disciplinaire.

2.1- Une procédure soumise au respect des principes généraux du droit.

Tout comportement fautif qui contreviendrait aux obligations des élèves est susceptible d'entraîner l'engagement d'une procédure disciplinaire respectant les principes suivants :

- Le principe de légalité des fautes et des sanctions,
- La règle du « non bis in idem »,
- Le principe du contradictoire,
- Le principe de proportionnalité,
- Le principe de l'individualisation,
- L'obligation de motivation.

Le déclenchement d'une procédure disciplinaire suppose la communication à l'élève, à son représentant légal et à la personne susceptible de l'assister, de toute information utile à l'organisation de sa défense. A partir de cette information, l'élève, le représentant légal disposent d'un délai de trois jours ouvrables pour présenter la défense oralement ou par écrit.

A l'issue du contradictoire, la sanction est notifiée de manière motivée à l'élève et à son représentant légal. Les délais et voies de recours figurent sur cette décision.

2.2- Le conseil de discipline.

Le conseil de discipline est le seul compétent à prononcer une exclusion définitive, mais il peut également prononcer toute autre sanction. La saisie de ce dernier se fait en application de l'article D.511-31 du code de l'Education. Sa convocation est décidée par le chef d'établissement. Son déroulement respecte les principes de la procédure disciplinaire précédemment citée.

Cependant, le Chef d'Etablissement peut interdire l'accès à l'établissement à un élève en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline.

Cette mesure conservatoire, prise pour garantir l'ordre au sein de l'établissement, ne présente pas le caractère d'une sanction.

3- Mesures de prévention et d'accompagnement : la Commission Educative.

La commission éducative, instituée par l'article R.511-19-1 du Code de l'Education a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Les travaux de cette commission ne sont pas un préalable à la procédure disciplinaire.

La commission éducative est composée du Chef d'établissement et de son adjoint, du gestionnaire, d'un CPE, de trois enseignants dont un élu au conseil d'administration, d'un

assistant d'éducation, d'un représentant des services sociaux et de santé, de deux élèves, de trois parents élus au conseil d'administration.

Ses compétences sont notamment les suivantes :

- L'élaboration de politiques préventives,
- L'élaboration de réponses éducatives personnalisées afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voie infliger une sanction.
- Le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement, et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.
- Elle est consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents.
- Elle participe, en lien avec les personnels de santé et sociaux de l'établissement, à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les discriminations.