

SOMMAIRE DU REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

I – La vie au Collège

- A – Fréquentation Scolaire
- B – Retards
- C – Absences
- D – Régimes des sorties
- E – Les cours d'EPS – cas des “ dispenses ”
- F – Consignes d'Incendie et de Sécurité
- G – Médicaments – Infirmerie – Accidents et Assurances
- H – Services de Restauration et Internat

II - Les droits des élèves

- A – Délégués élèves
- B – Education aux responsabilités
- C – Respect du principe de laïcité
- D – Liberté d'information et liberté d'expression
- E - Le CDI
- F- Droit de protection
- G – Droit d'information à l'orientation

III – Les obligations des élèves

- A – Le respect des autres et des objectifs du Collège.
 - B – Les règles de bonne conduite.
 - C – Les espaces ouverts aux élèves
 - D – L'accès aux salles de classe, Etude, CDI et Gymnase
 - E – Les relations avec les familles
 - F – Modalités de contrôles des connaissances
- .

IV – Les réponses disciplinaires en cas de manquement

- A –Mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement.
- B – Punitons scolaires.
- C –Sanctions disciplinaires.

V – Mise en œuvre du présent règlement

REGLEMENT INTERIEUR

Le Collège des Montagnes du Matin se situe dans la mission générale du système éducatif : instruire, éduquer, former, afin d'aider tous les élèves à se construire et à mettre en œuvre un comportement citoyen.

Le règlement intérieur doit être considéré comme la règle de vie commune et l'affaire de tous ; il concerne le fonctionnement de la vie au Collège dans son ensemble. Il est fondé sur le respect : respect des élèves entre eux, respect mutuel des adultes et des élèves, respect de l'Ecole.

Le règlement intérieur, après son adoption par le Conseil d'Administration, s'impose à tous les membres de la communauté éducative. Il a, dès l'inscription au Collège, force obligatoire. Aussi, il s'applique de plein droit également à l'élève et à ses parents. Il est à noter que les élèves internes relèvent des mêmes instances et procédures que les externes et qu'ils sont soumis aux mêmes obligations. De plus, l'internat (ou scolarité en résidence) est régi par un règlement spécifique. Il est remis et expliqué à l'élève et à sa famille au moment de l'inscription définitive.

I – La vie au Collège

→ A/- Fréquentation scolaire.

Horaires d'ouverture du Collège : matin 7h 50 après-midi 13h35 récréations : 10h05 – 10h20 et 15h35 – 15h50

L'entrée principale du collège est le seul passage autorisé.

Utilisez les passages goudronnés, ne marchez pas sur les pelouses et les plantations. Ne vous attardez pas auprès des garages à vélos. Nous demandons à tous les utilisateurs de deux roues d'être vigilants en vérifiant systématiquement leurs équipements avant utilisation. Signalez toute dégradation constatée. Descendez et remontez sur vos 2 roues en dehors du portail d'entrée.

Horaires des cours : matin 8 H 10 à 12 H 10 après-midi **13 H 45 à 16 H 45**

Les horaires d'ouverture du Collège seront respectés par tous, dans un souci de sécurité et de responsabilité. Des exceptions seront accordées (sur demande écrite des familles à l'intention du Chef d'Etablissement) pour permettre aux élèves de participer à certaines activités (chorale, soutien, clubs, sorties, atelier ...).

Le Collège décline toute responsabilité pour les accidents qui surviendraient aux élèves en dehors de l'enceinte de l'établissement.

- **Les élèves sont obligatoirement présents au Collège en fonction de leur emploi du temps et de leur régime. Des autorisations spécifiques demandées par les parents peuvent être accordées (cf fiche vie scolaire).**
- **Leur présence est également obligatoire** en cas d'absence imprévue d'un professeur ou de permanence entre deux cours : ils se rendent alors en salle d'étude ou au CDI pour faire une recherche documentaire ou lire.

→ B/- Retards

Tout élève en retard doit, avant d'être admis en classe, passer par le bureau des surveillants afin de justifier son retard. Le motif invoqué et l'heure d'arrivée seront inscrits sur le carnet de correspondance et l'élève le montrera au professeur pour son acceptation en cours. La famille en sera avertie (signature du carnet).

→ C/- Absences

Toute absence doit être signalée par la famille qui est tenue de la justifier :

- avant une absence quand elle est prévue.
- dès la première heure (par téléphone) ; dans le cas contraire, un avis d'absence sera envoyé à la famille. Le motif de l'absence devra parvenir au Collège dans les 48 heures.
- dès son retour au Collège, l'élève présentera son billet d'absence justifié au bureau des surveillants.

Ce n'est qu'après cette démarche, et seulement si le motif d'absence est recevable que la situation de l'élève sera régularisée.

Selon la circulaire n°2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire, dès la première absence non justifiée l'élève est convoqué par la CPE, en lien avec le professeur principal ou le professeur concerné afin que lui soient rappelées ses obligations en matière d'assiduité. Un contact est pris avec les personnes responsables.

Par ailleurs, selon l'article R 131-7 du code de l'éducation, lorsque l'élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois, le chef d'établissement réunit la commission éducative. Les personnes responsables de l'élève sont convoquées. Un document récapitulatif des mesures prises est signé. Parallèlement à ces actions le chef d'établissement transmet le dossier de l'élève à l'inspecteur d'académie- directeur académique des services de l'éducation nationale.

→ D/- Régimes des sorties

Demi-pensionnaires soumis aux transports scolaires :

Présence obligatoire **de 8h10 à 16h45.**

Si l'emploi du temps le permet ou en cas d'absence prévue d'un professeur, une autorisation de sortie (ou d'arrivée plus tard) peut être demandée par écrit dans le carnet de correspondance et présentée aux surveillants.

Demi-pensionnaires NON soumis aux transports scolaires et EXTERNES :

Absence prévue (ou emploi du temps)

Le responsable peut autoriser son enfant à sortir plus tôt ou arriver plus tard. (Document à remplir en début d'année).

Absences imprévues

Le responsable peut autoriser son enfant à sortir plus tôt. (Document à remplir en début d'année).

Aucune autorisation de sortie entre 2 cours n'est autorisée pour TOUS les élèves.

Une notice explicative sera fournie aux familles en début d'année.

→ E/- les cours d'E.P. S - cas des " dispenses " -

Les cours d'EPS sont obligatoires pour tous les élèves. Ils nécessitent une tenue adaptée : short ou jogging, tee-shirt et chaussures de sport. Le changement de tenue dans les vestiaires ne doit pas excéder 5 minutes.

1°/ - Inaptitude reconnue par certificat médical

Les élèves reconnus inaptes par leur médecin doivent fournir un certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude.

- Inaptitude totale de longue durée

L'élève doit présenter à l'infirmerie son certificat médical, puis en informer son professeur d'EPS. Suite à ces démarches et en fonction de son emploi du temps, l'élève ira en permanence ou restera à son domicile si ses parents l'ont fait savoir à la CPE. Pour une dispense de plus de trois mois, l'élève devra rencontrer le médecin scolaire.

- Inaptitude partielle ou de courte durée

L'élève doit produire à l'infirmerie son certificat médical puis se présenter au début de chaque cours d'EPS avec son carnet de correspondance. Le professeur d'EPS, en fonction des activités prévues, soit le gardera en cours, soit l'autorisera à se rendre en étude. **Dans un cas comme dans l'autre, l'élève devra être présent au Collège.**

2°/ - "Dispense" occasionnelle

Les dispenses d'EPS faites par les parents ne doivent être qu'exceptionnelles.

De plus, celles-ci ne sont valables qu'une fois pour le même motif : si un problème de santé empêchait plusieurs fois la pratique du sport, une consultation médicale est nécessaire. C'est le professeur de sport qui confirme ou refuse « la dispense ».

L'élève dispensé doit se rendre auprès du professeur d'EPS, qui en fonction des activités prévues, soit le gardera en cours, soit l'autorisera à aller en étude.

Dans un cas comme dans l'autre, l'élève devra être présent au collège.

➔ F – Sécurité et déplacement :

Lors de déplacements vers une installation extérieure ou lors d'une sortie pédagogique, les élèves partent et reviennent au collège en présence et sous la responsabilité d'adultes.

➔ G - Consignes d'Incendie et de Sécurité

Incendie :

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles et les couloirs, commentées régulièrement et expérimentées trimestriellement. Les élèves ne doivent en aucun cas manipuler les dispositifs de sécurité placés en divers points du collège : sonneries d'alarme, extincteurs, portes coupe-feu...

Véhicules : Il est demandé à tous de stationner uniquement sur les zones réservées. Les véhicules à 2 roues sont stationnés à l'endroit réservé.

Travaux pratiques :

La manipulation du matériel des salles (sciences, arts plastiques...) par les élèves ne peut avoir lieu que sous le contrôle effectif des professeurs. Pour des raisons de sécurité, le Collège met à disposition des élèves des blouses et des lunettes de protection: ils doivent obligatoirement les porter lorsque c'est nécessaire. Tout élève sans vêtement de protection ne sera pas autorisé à manipuler.

Protection du milieu scolaire :

Il est interdit d'apporter au Collège des objets dangereux (cutter, couteau, pétard...) ou tout document et matériel non nécessaires au travail scolaire. De même sont interdits les jeux violents (bousculades, glissades, boules de neige...).

Par souci de sécurité individuelle et collective, le personnel du collège se réserve le droit de contrôler régulièrement ou en cas de nécessité le contenu des armoires, casiers, cartables et trousse des élèves.

➔ H/- - Médicaments, Infirmerie, Accidents et Assurances

Le Collège ne dispose pas d'un poste complet d'infirmerie.

Les horaires de fonctionnement sont affichés sur la porte de l'Infirmerie, dans le hall d'accueil et en Salle des professeurs.

Les élèves doivent se soumettre aux examens de santé organisés à leur intention.

Aucun élève ne doit garder des médicaments sur lui. Si un traitement l'oblige à en prendre en cours de journée, il doit le déposer avec l'ordonnance à l'infirmerie.

Tout élève souffrant ne peut se rendre à l'infirmerie qu'entre deux cours ou pendant le cours en cas d'urgence avec l'autorisation de l'enseignant et accompagné d'un camarade.

Des P.A.I (projets d'accueil individualisés) seront mis en place à la demande des familles et sous le contrôle du service de santé pour des élèves atteints de maladie chronique.

Tout élève accidenté doit se signaler ou être signalé immédiatement au professeur ou surveillant(e) responsable, avant d'être conduit à l'infirmerie.

En cas d'urgence, l'administration du Collège prendra toutes mesures utiles et préviendra la famille. L'élève sera transporté vers l'hôpital en cas de besoin, dans ce cas précis, il ne peut être recherché que par le responsable légal.

La famille d'un élève accidenté doit s'adresser à son assureur pour la constitution éventuelle d'un dossier. Il convient donc que les élèves soient bien assurés.

En fait, bien que l'assurance ne soit pas obligatoire pour les activités incluses dans le temps scolaire, il est vivement recommandé à toutes les familles de souscrire un contrat couvrant les risques subis ou causés liés aux activités scolaires (responsabilité civile et assurance individuelle corporelle).

Concernant les activités périscolaires ou les activités facultatives une assurance individuelle est obligatoire.

➔ I/- Services de Restauration et Internat

Tout élève dont le comportement est jugé incompatible avec le bon fonctionnement des services de restauration et d'internat peut faire l'objet d'une mesure disciplinaire.

Propreté, calme, respect des personnes, des lieux et de la nourriture sont de règle. Aucune boisson ni nourriture ne sera introduite ou sortie du restaurant scolaire.

- Hébergement forfaitaire :

Les tarifs de la restauration scolaire et de l'hébergement sont fixés par le Conseil Départemental de la Loire, sur proposition du conseil d'administration. La base annuelle est de :

175 jours pour le forfait 5 jours

rentrée scolaire – décembre = 67 jours

janvier – mars : 54 jours

avril – fin d'année scolaire : 54 jours

140 jours pour le forfait 4 jours

rentrée scolaire – décembre = 54 jours

janvier – mars : 43 jours

avril – fin d'année scolaire : 43 jours

Le forfait est payable sur présentation de la facture établie par le collège au cours de chaque terme défini ci-dessus.

L'hébergement forfaitaire hôtelier (internat) s'entend à partir du lundi matin au vendredi après-midi, soit 4 nuitées, 4 petits déjeuners, 5 repas du midi et 4 repas du soir.

Compte tenu du découpage et des congés, le nombre forfaitaire de jours par période ne correspond pas obligatoirement au nombre de jours d'ouverture du service de restauration durant la période. Cette répartition sert de base pour le calcul des remises d'ordre.

- Principe de remises d'ordre :

Les remises d'ordre, votées en conseil d'administration, seront accordées aux familles **de pleins droits** (fermeture du service de restauration, renvoi de l'élève, participation à une sortie ou voyage pédagogique d'au moins 1 jour, stage, changement d'établissement scolaire en cours de période, décès ou départ définitif et pour les élèves de 6ème, 5ème et 4ème les jours où le collège est centre d'examen) ou **sous conditions et sur demande expresse accompagnée des pièces justificatives nécessaires** (changement de catégorie en cas de force majeure, demande de la famille par écrit dans les quinze jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement lors d'une absence pour raison médicale de plus de 5 jours consécutifs).

- Elèves boursiers et Fonds Sociaux :

Les Fonds Sociaux permettent de venir en aide ponctuellement aux familles en difficultés financières. Les renseignements seront à prendre aux secrétariats d'administration (fonds sociaux) ou d'intendance (bourses) en début d'année scolaire.

- Fonctionnement du restaurant scolaire

◆ Ne vous présentez pas avant d'avoir été appelé au micro.

◆ Il n'est pas agréable de manger dans le bruit : restez calmes, évitez les déplacements injustifiés et ne déplacez pas les chaises d'une table à l'autre.

◆ Rapportez votre plateau dès que vous avez fini de manger sans attendre vos camarades, afin de libérer les places du restaurant pour ceux qui attendent.

◆ Nous demandons aux externes qui voudraient déjeuner exceptionnellement au collège de se présenter à l'intendance, **dès le matin à partir de 8 h**, afin de s'inscrire pour le repas du jour et d'acheter leur ticket. Les familles peuvent acheter les tickets à l'unité ou par carnet de 10.

II – les Droits des élèves :

➔ ***A/- Les délégués-élèves :***

Une attention particulière sera accordée à l'information des élèves sur la fonction et le mode d'élection des délégués. Il en sera de même pour l'élection des représentants des élèves aux différentes instances du Collège.

➔ ***B/- L'éducation aux responsabilités :***

En qualité de délégués ou de membres des deux associations liées au Collège (UNSS et Foyer socio-éducatif) ou du Conseil de vie collégienne (CVC), les élèves pourront découvrir l'exercice de la responsabilité ainsi que le fonctionnement d'une démarche citoyenne et démocratique.

Mais aussi à tout instant, chaque élève pourra trouver matière à exercer sa responsabilité en agissant en élève réfléchi, guidé en cela par les adultes du Collège. Le sens de la loi, des droits et des obligations, le respect des autres sont des éléments qui se forgent au Collège et constituent une étape importante de la formation du citoyen de demain.

Ces éléments pourront être mis en valeur dans le bulletin trimestriel de l'élève (mesures positives d'encouragements, de félicitations).

➔ ***C/- Respect du principe de laïcité :***

La liberté d'expression et de manifestation d'opinions s'exercera dans le respect de la liberté d'autrui et des principes de l'organisation et du fonctionnement du service public d'éducation. 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.

Les élèves doivent avoir ôté tout signe manifestant ostensiblement une appartenance religieuse avant leur entrée dans l'enceinte de l'établissement : ces signes doivent être rangés dans le sac où ils demeurent tant que l'élève se trouve dans l'enceinte de l'établissement.

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.

Sont interdits aussi, les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

➔ ***D/- Liberté d'information et liberté d'expression :***

Le droit de réunion peut être exercé à la seule initiative des élèves (délégués, membres d'une association reconnue au Collège ...) : ils en informent préalablement l'administration du collège qui mettra une salle à leur disposition.

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves. Ils peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du Chef d'Etablissement ou dans les différentes instances.

Droit de publication : Aucune publication rédigée par les élèves du collège ne pourra être diffusée sans avoir été communiquée préalablement et autorisée expressément par le chef d'établissement ou son représentant. La diffusion de documents dans les classes est également soumise à l'autorisation du Principal.

➔ E/- Le droit à une formation à la maîtrise de la recherche documentaire, le droit à un accès à la connaissance et à la culture

Le professeur documentaliste propose une formation à la recherche documentaire, met tout en œuvre pour favoriser un accès partagé à la connaissance et à la culture au sein du CDI. Il propose en partenariat avec les enseignants des séquences pédagogiques facilitant la lecture, la lecture de l'image, l'accès à une maîtrise réfléchie de l'information (...). Il met à disposition des élèves un fonds de documents variés et fiables (papiers ou numériques). Le prêt des documents est gratuit.

Les horaires d'ouvertures s'adaptent aux emplois du temps élèves : dans la mesure du possible, un accès prioritaire est réservé une heure par semaine par classe pour la lecture et les recherches documentaires demandées par les professeurs. Le CDI propose des temps d'étude (pause méridienne, soir). L'accès au CDI est conditionné par une mise en rang au bas de l'escalier bleu à 8h13, 10h25, 13h28, 15h35. Cette entrée dans le calme facilite la mise au travail. Le carnet de correspondance est obligatoire.

➔ F/- Droit de protection :

Tout élève ou famille peut demander à rencontrer l'assistante sociale scolaire. Cette dernière peut également intervenir suite à des signalements de l'équipe éducative dans le cadre de difficultés scolaires, personnelles, familiales, financières...

➔ G/- Droit à l'orientation :

Pour mener à bien son projet personnel, le collégien bénéficie de l'information la plus large sur l'orientation. Le Psychologue de l'Education Nationale en charge de l'information et de l'orientation est présent dans l'établissement. Les rendez-vous sont à prendre auprès de la CPE.

III – Les obligations des élèves

➔ A/- Le respect des autres et des objectifs du Collège :

Les élèves respectent tous les membres de la communauté éducative tant dans leur personne que dans leur biens. Toute atteinte (insulte, brimade, bizutage...) peut donner lieu à l'application d'une sanction disciplinaire.

Les élèves sont tenus d'accomplir les tâches liées à leurs études (devoirs, leçons...).

Les élèves doivent avoir le matériel demandé par l'enseignant (cahiers, fournitures spécifiques etc ...). **C'est une condition nécessaire pour un bon fonctionnement.**

L'assiduité est de règle et concerne tous les enseignements obligatoires et facultatifs auxquels l'élève est inscrit ainsi que les prestations particulières organisées à son intention.

Sont interdites toutes les tenues susceptibles de gêner la conduite de la classe et le bon déroulement de l'activité pédagogique.

➔ B/- Les règles de bonne conduite :

- Une tenue correcte est exigée (vêtements, attitude, courtoisie, hygiène...).
- Sont interdits l'introduction et l'usage de tabac, d'alcool ou de tout autre produit nuisible à la santé de même que toute transaction commerciale opérée à titre privé.
- Les objets de valeur sont fortement déconseillés.
- Art L-511-5 du code de l'éducation : L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite au collège et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'établissement, à l'exception des circonstances, notamment les usages pédagogiques, et des lieux dans lesquels le règlement intérieur l'autorise expressément. 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.
- En cas de confiscation par un personnel de l'établissement, ce dernier apportera l'appareil au chef d'établissement qui le remettra à l'élève ou à son responsable légal à l'issue des activités d'enseignement de la journée de l'élève. En cas d'absence du chef d'établissement, le téléphone portable pourra être remis soit par la CPE, soit par le gestionnaire de l'établissement.
- Les objets trouvés seront remis au bureau des surveillants.
- Toute dégradation volontaire du matériel, des locaux, des équipements et des ouvrages mis à la disposition de l'élève implique la réparation du dommage au frais de son (ses) responsable(s) et peut donner lieu à une mesure disciplinaire.

➔ C/- Les espaces ouverts aux élèves :

Il est nécessaire de respecter les règles mises en place dans le Collège : c'est une question de sécurité et de responsabilité.

- Le hall de vie est le lieu d'accueil des élèves. Il devient le lieu de rassemblement en cas de mauvais temps.
- Avant la sonnerie, pendant la récréation et le temps de midi les élèves disposent de la cour centrale et d'un préau. Un accès au foyer par roulement peut être possible sur décision de la CPE.
- Aucun élève ne doit stationner dans les couloirs.

Le constat du non respect de ces consignes pourra être fait par toute personne exerçant dans l'Etablissement.

➔ D/- L'accès aux salles de classe, permanence et gymnase

Ces règles s'appliquent à tous les élèves du Collège, quel que soit leur régime.

A la sonnerie, les élèves prennent leur cartable et se mettent en rang dans la cour selon leur classe. En cas d'intempéries, ils pourront être autorisés à se rendre directement en salle de classe.

➔ E/- Les relations avec les familles :

- Le Carnet de Correspondance est un véritable lien entre le collège et les familles. Un soin particulier sera apporté pour son utilisation et sa tenue. Chaque élève devra l'avoir dans ses affaires tous les jours et pouvoir le montrer à tout moment, notamment à l'entrée de l'établissement.
- Les responsables légaux doivent suivre la scolarité de leurs enfants par le biais de Cybercollège : cahier de textes avec les devoirs, informations sur le DNB, différentes ressources pédagogiques, possibilité d'échanges avec les professeurs par la messagerie, informations sur la vie et les activités au collège et accès aux relevés de notes à l'aide d'un code confidentiel communiqué aux intéressés en début d'année scolaire.
- Un bulletin trimestriel détaillé est transmis à chaque famille par le biais du cybercollège.
- Le compte rendu du conseil de classe et le bulletin de la classe sont diffusés sur le cybercollège.
- Des réunions avec les familles sont également organisées suivant les axes du projet d'établissement.
- Les familles peuvent, quand elles le souhaitent, rencontrer sur rendez-vous chaque professeur, la CPE, le Chef d'établissement, le professeur principal demeure cependant l'interlocuteur privilégié.

➔ *F – Modalités de contrôles des connaissances*

A chaque rentrée scolaire, les familles sont informées des modalités de travail et d'évaluation dans chaque matière.

Les connaissances sont évaluées par le contrôle continu des devoirs communs et les épreuves du « DNB blancs ».

Ce bulletin établit un bilan des résultats scolaires à travers les notes et les appréciations des professeurs de chaque matière.

Deux mentions pourront être décernées en conseil de classe par l'équipe pédagogique : les encouragements et les félicitations. Ces mentions seront portées sur les bulletins.

IV Les réponses disciplinaires en cas de manquement

Afin de réguler au mieux la vie scolaire, les membres de la communauté éducative disposeront de sanctions différenciées, adaptées aux divers manquements ou fautes des élèves, et prises dans le respect des grands principes du droit français (légalité, proportionnalité, individualisation et motivation de la sanction et principe du contradictoire, la double sanction).

On distinguera clairement les punitions scolaires des sanctions disciplinaires. Les unes comme les autres s'inscrivent dans une logique éducative. C'est dans cet esprit que sont également prévues des mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement.

➔ *A/- Mesures de prévention, de réparation, d'accompagnement et de responsabilisation*

Elles peuvent être autonomes ou venir en complément de toute sanction.

➤ La Commission éducative

Composition : Présidée par le chef d'établissement, elle comprend un représentant des parents d'élèves et un personnel de l'établissement dont au moins un professeur. Les membres de la communauté éducative et pédagogique de la classe sont invités ou toute autre personne susceptible d'éclairer la commission.

Attributions : Amener les élèves à s'interroger sur leur conduite, leur faire prendre conscience des conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui, et leur donner les moyens de mieux appréhender le sens des règles de vie de l'établissement.

Elle a pour objet d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter une sanction.

Réguler les punitions, les dysfonctionnements de classe.

Assurer le suivi de l'application des mesures de prévention d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Suivre l'application des mesures d'accompagnement et de réparation.

Assurer un rôle de modération, de conciliation, voire de médiation.

Donner son avis au Chef d'établissement concernant l'engagement ou non des procédures disciplinaires.

➤ Mesures de prévention :

Ces mesures sont destinées à prévenir un acte répréhensible ou dangereux.

- confiscation d'un objet.

- convocation immédiate de l'élève et éventuellement de sa famille.

- demande à l'élève de présenter le contenu de son cartable, de ses effets personnels...

➤ Mesures de réparation :

Ces mesures tiendront compte de la nature de la faute et devront être à caractère éducatif.

➤ Mesures d'accompagnement :

Elles viennent en complément d'une sanction : un travail d'intérêt scolaire peut être demandé à l'élève.

➤ Mesures de responsabilisation :

Elles permettent à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à trouver une action positive, de participer en dehors du temps scolaire à des activités de solidarité culturelle ou de formation (pas plus de 20 h). En cas de refus de l'élève ou de sa famille, la sanction initialement prononcée est exécutoire avec inscription au dossier de l'élève. Le renoncement en cours d'exécution a les mêmes conséquences.

Ces mesures sont prises par le Chef d'établissement.

➔ *B/- Les punitions scolaires*

Attribuées par les professeurs, le personnel d'éducation ou de surveillance et par le Chef d'établissement sur proposition des personnels, elles concernent des manquements mineurs aux obligations des élèves et constituent des réponses immédiates aux faits reprochés.

Ce sont des mesures d'ordre intérieur.

- Inscription sur le Carnet de correspondance.
- Excuse orale ou écrite.
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue.
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.
- Exclusion ponctuelle d'un cours assortie d'un rapport de l'enseignant : ayant un caractère exceptionnel, l'élève est pris en charge par la vie scolaire avec un travail en conséquence. Les événements qui ont conduit à l'exclusion seront repris par le professeur et la CPE.
- Confiscation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques.

Les retenues ont un caractère obligatoire et se déroulent le mercredi après-midi ou après les heures de classe. Les familles seront prévenues de la date, des horaires et du motif de la retenue. Le mercredi après-midi, un élève non interne sera pris en charge par son responsable légal dès le terme de cette retenue.

→ C/- Les sanctions disciplinaires

Donnent lieu à la mise en œuvre de cette procédure lors des atteintes aux personnes et aux biens, des manquements graves aux obligations des élèves ainsi que le non respect du présent Règlement Intérieur dans l'enceinte du Collège mais aussi dans d'autres circonstances – dès lors que les faits reprochés ne sont pas détachables de la qualité d'élève.

Les sanctions disciplinaires sont prononcées par le chef d'établissement ou par le Conseil de Discipline dans le respect de la procédure du contradictoire. Elles s'appliquent à tout manquement aux règles élémentaires du contrat scolaire précisées dans le présent règlement. Les sanctions énumérées ci-dessous peuvent ou non être assorties d'une sursis total ou partiels. Elles font l'objet d'une inscription anonyme sur un registre régulièrement tenu à jour dans l'établissement.

En référence aux décrets parus au Journal Officiel du 26 juin 2011 définissant la réforme des sanctions et procédures disciplinaires dans les établissements d'enseignement du second degré ayant pour objectif de réaffirmer le respect des règles et limiter les exclusions, temporaires ou définitives, et mettre l'accent sur la responsabilisation des élèves, les dispositions disciplinaires sont les suivantes :

→ Du ressort du Chef d'Etablissement

- l'avertissement oral ou écrit.
- le blâme notifié par écrit à la famille de l'élève.
- l'exclusion temporaire des cours collectifs (avec présence et travail obligatoire au collège),
- l'exclusion temporaire (ne pouvant excéder 8 jours) du Collège ou de ses services annexes.

→ Du ressort du Conseil de Discipline (élu en début d'année scolaire par le Conseil d'Administration).

- les mêmes sanctions que celles prononcées par le Chef d'Etablissement.
- l'exclusion temporaire (pouvant aller jusqu'à 8 jours) du Collège ou de ses services annexes.
- l'exclusion définitive de l'Etablissement ou de ses services annexes.

En outre, ces sanctions peuvent être assorties d'une mesure de prévention et/ou de réparation et/ou d'accompagnement et/ou de responsabilisation et d'un sursis total ou partiel en relation avec l'acte commis.

La durée de conservation des sanctions dans le dossier administratif des élèves est la suivante :

- L'avertissement est effacé à l'issue de l'année scolaire
- Le blâme à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction
- Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la 2ème année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.
- L'exclusion définitive sera effacée au terme de la scolarité de l'élève dans le second degré.

Respect de la procédure contradictoire : Article R421-10-1 et D511-32

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et du délai dont il dispose pour présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix.

Ce délai, fixé par le chef d'établissement, est d'au moins deux jours ouvrables.

Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement. En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai mentionné au premier alinéa. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

Automaticité de l'engagement de la procédure disciplinaire : Article R421-10 (5°)

Le chef d'établissement doit engager automatiquement une procédure disciplinaire dans trois cas :

- Lorsque l'élève est l'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 (Exemple : harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel, dégradations volontaires de biens, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objets dangereux, racket, violences sexuelles...)
- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement est tenu de réunir le conseil de discipline.

V – Mise en œuvre du Règlement Intérieur

Le présent règlement intérieur, élaboré en application du Code de l'éducation, est adopté par le Conseil d'Administration lors de la séance du 16 juin 2020 et remplace les éditions précédentes. Il sera applicable dès qu'il aura été porté dans son intégralité à la connaissance des usagers et

révisable par délibération du Conseil d'Administration. L'inscription dans l'établissement implique l'acceptation du règlement intérieur par l'élève et par ses représentants légaux.

Ce présent règlement est communiqué à tous les membres de la Communauté Scolaire. Il est disponible sur cybercollège Il sera largement commenté et explicité aux élèves en début d'année scolaire par le professeur principal.

L'admission définitive dans l'Etablissement implique la prise de connaissance et la signature dans le carnet de correspondance de ce règlement par l'élève et son responsable légal.

***Lu et approuvé.
Signature de l'élève***

Signature des parents

Signature du tuteur

Parent 1

Parent 2