

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE JEAN GAY

Adopté au Conseil d'Administration du 29 mars 2021

La vie de la communauté scolaire, composée des personnels, des parents d'élèves et des élèves est régie par le présent règlement, actualisé et voté annuellement par le Conseil d'Administration dans le respect des dispositions générales fixées notamment par le Bulletin Officiel de l'Education Nationale n°6 du 25 août 2011. Ce règlement intérieur s'impose à tous et engage chacun des membres de la communauté scolaire à le respecter et le faire respecter dans l'enceinte de l'établissement.

I. PRINCIPES GENERAUX



Dispositions communes à l'ensemble des personnes et des lieux	
Droits	Devoirs
Le droit à l'éducation garanti pour tout élève scolarisé dans le collège.	Devoir de laïcité, de neutralité politique, idéologique et religieuse, incompatible avec toute propagande à l'égard des élèves. 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, sans le cacher, une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.
Le droit à la gratuité de l'enseignement obligatoire.	Devoir de suivre avec ponctualité et assiduité toutes les activités prévues à l'emploi du temps de l'élève.
Le droit à la tolérance et au respect d'autrui quant à sa personnalité et ses convictions au sein de toute la communauté scolaire.	Devoir de respecter toutes les consignes de sécurité données par les adultes ou affichées dans les salles de classe.
Le droit à l'égalité des chances entre filles et garçons.	Devoir de n'user d'aucune forme de pression morale ou physique envers tout membre de la communauté scolaire.
Le droit à la responsabilisation progressive des élèves au cours de leur scolarité au collège dans certaines activités à caractère défini (auto discipline, association sportive ou socio-éducative).	
Le droit de disposer de locaux propres et de matériel opérationnel dans la limite des moyens attribués à l'établissement.	

II. ORGANISATION DE L'ACCUEIL ET DE LA SURVEILLANCE



A- Horaires de l'établissement

Un planning des horaires d'ouverture est affiché à l'entrée du collège et publié dans l'ENT.
Le collège est fermé au public de 18h15 à 7h30 sauf réunion prévue.

Matin	Horaires	Après-midi	Horaires
M1	8h30-9h25	S0	13h00-13h55
M2	9h25-10h20	S1	14h-14h55
Récréation	10h20-10h40	S2	14h55-15h50
M3	10h40-11h35	Récréation	15h50-16h05
M4	11h35-12h30	S3	16h05-17h

Lors des sonneries à M1, M3, S1 et S3 : les élèves doivent être rangés à la première sonnerie avec leurs affaires et les professeurs doivent avoir pris en charge en classe ces derniers au moment de la deuxième sonnerie.

B- Conditions d'accès aux locaux

Droits	Devoirs
Les élèves sont accueillis du lundi au vendredi de 8h15 à 17h00 et le mercredi matin jusqu'à 11h30. En fonction des besoins, les élèves peuvent être accueillis certains soirs de 17h à 18h ou le mercredi après-midi dans le cadre de l'association sportive ou pour des punitions ou sanctions.	Les élèves doivent respecter l'autorisation d'entrée / sortie imposée par leurs représentants légaux (voir chapitre V partie C). L'accès aux salles de classe n'est pas permis sans la présence d'un adulte de l'établissement.
Les élèves ont le droit de travailler en dehors de leurs heures de cours pendant les heures d'ouverture du collège : ils seront obligatoirement accueillis en salle d'étude, en salle de travail ou au CDI.	Les élèves doivent attendre d'être invités par l'adulte à entrer dans les salles en fin de récréation et aux heures de rentrée au collège. L'accès au restaurant scolaire, CDI, salles Informatiques, salle d'étude, infirmerie est soumis à des règles spécifiques affichées à ces endroits.





C- Circulation, récréations et interclasses

Droits	Devoirs
<p>Les élèves ont le droit de circuler au moment des récréations et de la demi-pension dans le calme dans tous les endroits qui sont autorisés.</p> <p>Les élèves de 6^{ème} bénéficient de casiers pour ranger leur matériel scolaire durant les récréations et la pause méridienne. Les autres élèves peuvent déposer leurs sacs dans l'espace prévu à cet effet sous le préau ou dans les halls du collège.</p> <p>L'ascenseur est accessible seulement aux élèves qui présentent un problème de santé. Toute utilisation abusive sera sanctionnée.</p>	<p>Pour des raisons de sécurité, il est interdit de courir dans l'ensemble des locaux. Les élèves doivent respecter les règles de circulation et ne pas laisser les sacs trainer.</p> <p>Le stationnement dans les couloirs, les toilettes et devant les salles n'est pas permis durant les récréations.</p> <p>Les élèves doivent être rangés aux emplacements prévus et en possession de leur sac de classe à la sonnerie de fin de récréation ou à tout moment de prise en charge par un adulte (foyer, UNSS, ...).</p> <p>L'abord immédiat de l'établissement reste de la responsabilité du collège, et le règlement intérieur s'y applique.</p>

D- Modalités de déplacements vers les installations extérieures

Droits	Devoirs
<p>Les élèves bénéficient des installations sportives extérieures dans le cadre de leurs cours ou dans le cadre de projets spécifiques en fonction des modalités de prêt consenties avec la mairie ou toute autre collectivité locale.</p> <p>Ils sont sous la responsabilité d'un adulte pour tout déplacement hors de l'enceinte du collège.</p>	<p>Les élèves doivent attendre la consigne donnée par le professeur pour effectuer un déplacement vers l'extérieur.</p> <p>Tout déplacement vers les terrains de sport ou gymnase se fait en groupe accompagné par un adulte.</p> <p>Les élèves n'ayant pas cours ne doivent pas être présents sur les installations sportives pendant que d'autres élèves ont cours.</p>



III. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

A- L'assiduité et la ponctualité

Droits	Devoirs
<p>Les élèves ont le droit de bénéficier des enseignements prévus à leur emploi du temps.</p> <p><u>Dispense ponctuelle</u> d'éducation physique et sportive (EPS) : Les cours d'E.P.S. sont obligatoires au même titre que tous les autres cours. Toutefois, des demandes de dispenses peuvent être formulées auprès du professeur d'E.P.S. Elles se font à l'initiative des parents par l'intermédiaire du carnet de liaison. Le professeur décide d'accorder ou non la dispense. En cas d'accord, il décide si l'élève doit néanmoins assister au cours ou être envoyé en étude. Dans cette seconde hypothèse, le professeur en informe la Vie Scolaire.</p> <p>Pour les inaptitudes médicales (avec certificat d'un médecin) d'EPS de <u>moins de 3 semaines</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les élèves sont tenus de participer au cours. • Au regard de la nature de leur inaptitude, ils auront des tâches à accomplir. • Toute absence au cours ne pourra être justifiée par la dispense médicale (inaptitude physique). Les parents devront fournir une justification. <p>Pour les inaptitudes médicales (avec certificat d'un médecin) de <u>plus de 3 semaines</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les élèves ne participent pas au cours et les enseignants d'EPS signent le document et le transmettent à la vie scolaire. • Leur absence marquée par l'enseignant d'EPS sera donc justifiée. <p>Les familles ont le droit d'être averties par tous moyens (appel téléphonique, SMS ou lettre) des absences et retard.</p> <p>Le contrôle de l'assiduité est organisé par le service vie scolaire sous la responsabilité du chef d'établissement. Les modalités de contrôles sont expliquées à chaque début d'année.</p> <p>Des stages d'observation en entreprise sont organisés pour les élèves de 3^{ème} et certains élèves de 4^{ème} volontaires dans le cadre du parcours avenir. Des « mini stages » en lycée sont organisés pour les élèves de 3^{ème} volontaires.</p>	<p>Les élèves ont le devoir de suivre avec ponctualité et assiduité toutes les activités prévues à leur emploi du temps ainsi que celles organisées par les adultes tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.</p> <p>Les élèves doivent participer aux sorties pédagogiques obligatoires et gratuites qui se déroulent sur les heures de cours de l'établissement. Elles ne sont pas soumises à une autorisation parentale. Elles feront seulement l'objet d'une information dans la partie correspondance du carnet de liaison et/ou sur Pronote.</p> <p>Seul un certificat médical peut entraîner une dispense d'activité physique mais l'élève a l'obligation de se présenter au cours si elle dure moins de 3 semaines.</p> <p>En cas d'absence de votre enfant il est impératif d'appeler le collège pour prévenir. Ensuite au retour : les absences ou retards doivent être justifiés dans le carnet de correspondance ou sur PRONOTE.</p> <p><u>Pour les retards de moins de 5 minutes</u>, les élèves sont autorisés à rentrer en classe et le professeur doit mentionner sur PRONOTE le retard.</p> <p><u>Pour les retards de plus de 5 minutes</u>, les élèves seront autorisés à rentrer en classe avec un mot de la vie scolaire ou de la direction pour un motif justifié, sinon l'élève restera en étude.</p> <p>Au bout de 3 retards injustifiés l'élève pourra être puni, y compris les retards à toute heure de la journée. Cette punition pourra être appliquée un soir de la semaine entre 17h et 18h.</p> <p>Le manquement à l'assiduité donnant lieu à des absences multipliées ou non excusées peut faire l'objet d'un signalement à la Direction Académique des Services de l'Éducation Nationale de la Haute-Garonne à Toulouse.</p>





B- Carnet de correspondance

Droits	Devoirs
<p>Un carnet de correspondance est fourni à chaque élève le jour de la rentrée pour toute l'année scolaire. Il a pour but de faire le lien entre les familles et le collège et est, à ce titre, indispensable.</p> <p>Le carnet peut être demandé à l'élève par tout adulte de l'établissement.</p>	<p>Tout élève doit être en possession de son carnet pour entrer et sortir de l'établissement et permettre le contrôle de l'autorisation de sortie. Il en est de même pour les sorties scolaires.</p> <p>Le carnet est un document officiel, il doit être conservé en bon état. En cas de perte ou de dégradation, il doit être remplacé par la famille au tarif en vigueur dans les plus brefs délais. Les informations qui s'y trouvent doivent être à jour (Tout changement de situation, par exemple d'adresse ou de coordonnées pendant l'année scolaire doit être <u>impérativement</u> signalé par écrit au <u>secrétariat de direction</u>.)</p> <p>Les élèves ont l'obligation de l'avoir avec eux tous les jours et d'y reporter toutes les informations émanant du collège. En cas d'oubli, un billet provisoire est remis à l'élève dès son arrivée au collège. Après trois oublis de carnet l'élève pourra être puni.</p>



C- Les études

Droits	Devoirs
<p>Les élèves peuvent demander à faire un travail en groupe dans une autre salle que l'étude (en autonomie ou pas) si l'assistant d'éducation l'autorise et si les assistants d'éducation sont assez nombreux pour assurer la surveillance.</p> <p>Les élèves peuvent demander de l'aide aux assistants d'éducation lorsqu'ils ont un travail à faire.</p>	<p>Le respect des règles favorisant le travail en étude de tous élèves présents est exigé. (ne pas se déplacer sans autorisation, travailler en silence, avoir son matériel sur la table et être correctement installé face à sa table)</p> <p>Les consignes d'accès au CDI doivent être respectées et sont décidées par le professeur documentaliste.</p> <p>Les élèves doivent se conformer aux consignes de l'adulte qui les encadre. Aucune sortie de l'étude n'est possible sans autorisation du surveillant.</p>



D- Fonctionnement du Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Droits	Devoirs
<p>Les élèves peuvent chuchoter au CDI dans le cadre d'un travail de groupe lorsque le professeur documentaliste les y autorise.</p> <p>Les élèves sont autorisés à utiliser Internet dans le cadre de recherches pédagogiques exclusivement.</p> <p>Les élèves peuvent emprunter tous les types des ressources, venir lire ou effectuer des recherches documentaires.</p>	<p>Les élèves doivent se conformer aux consignes du professeur-documentaliste ou du professeur qui les encadre, ils doivent se comporter avec calme dans un lieu destiné au travail et à la lecture.</p> <p>Toute dégradation ou perte du matériel entraînera réparation ou remboursement.</p> <p>Les horaires du CDI sont affichés et doivent être respectés.</p>



E- Usage de la demi-pension

Droits	Devoirs
<p>Au début de chaque année scolaire, la famille valide sur le carnet de correspondance le régime choisi (externe ou demi-pensionnaire 4 jours). Les externes peuvent manger occasionnellement dans la limite de 2 repas par semaine en achetant des repas à l'avance.</p> <p>Le changement de régime se fait sur demande écrite de la famille auprès du chef d'établissement, demande présentée dans le dernier mois avant le début du trimestre financier suivant. (novembre ou février)</p> <p>Une remise d'ordre (remboursement) au tarif du repas est effectuée dans les conditions imposées par le Conseil Départemental et présentées lors d'un Conseil d'administration chaque année.</p> <p>Les familles disposent de plusieurs moyens de paiement (espèces, chèques, paiement en ligne). Les familles sont informées des possibilités d'aide pour le paiement (bourses, étalement des paiements, aide départementales, fond social...)</p>	<p>Les demi-pensionnaires et les demi-pensionnaires occasionnels ne peuvent pas quitter l'établissement avant 13h50 (quelle que soit l'autorisation de sortie choisie par la famille)</p> <p>La demi-pension est un service rendu aux familles et non un droit : en cas de non-respect des personnels y travaillant ou des biens et matériels ou du règlement intérieur de la restauration, l'élève peut être exclu de la demi-pension.</p> <p>La facturation de la demi-pension est au forfait trimestriel au tarif voté par le Conseil Départemental de la Haute-Garonne. La somme est due à l'avance.</p> <p>L'accès à la demi-pension se fait à l'aide d'une carte individuelle. Cette carte est personnelle et valable pour la totalité de la scolarité au collège. En cas de détérioration ou de perte, elle devra être rachetée au service de gestion au prix voté par le Conseil d'Administration.</p> <p>Les règles de passage en restauration sont faites par l'administration, les élèves et les familles doivent s'y conformer.</p>

IV. ORGANISATION DU TRAVAIL ET USAGE DU MATERIEL



A- Contrôle des connaissances et bulletins périodiques

Droits	Devoirs
<p>Les élèves ont le droit d'avoir des évaluations afin de les aider à progresser et de les préparer à l'examen du Diplôme National du Brevet (DNB) ou du Certificat de Formation Générale (CFG) en fin de 3^{ème}.</p> <p>Les bulletins périodiques peuvent être remis à l'occasion de rencontres parents professeurs, ou en mains propres aux parents par un membre de la communauté éducative, remis contre signature aux élèves ou envoyés par voie postale ou par courrier électronique.</p> <p>Les élèves et leurs familles peuvent consulter les notes, les compétences évaluées et les bulletins de compétences via l'Espace Numérique de Travail, pour lequel ils reçoivent en début d'année un identifiant et un mot de passe.</p>	<p>Les élèves doivent respecter le calendrier de travail établi par les professeurs et remettre les devoirs aux dates indiquées en respectant toutes les consignes.</p> <p>En cas d'absence, le travail doit être récupéré par l'élève.</p> <p>Chaque élève doit consigner sur le support adéquat (agenda ou cahier de textes) l'ensemble du travail et des devoirs qui lui sont donnés.</p> <p>Un travail supplémentaire peut être donné en cas de non-respect des consignes données par les professeurs.</p> <p>Tout devoir non remis, une copie blanche ou mal présentée ou manifestement entachée de tricherie peuvent être punis.</p>



B- Usage du matériel, des manuels et fournitures scolaires

Droits	Devoirs
<p>Les élèves ont le droit de bénéficier de matériel entretenu et opérationnel dans la limite des moyens alloués à l'établissement.</p> <p>Les familles et les élèves ont le droit à la gratuité des manuels en usage durant l'année scolaire qu'ils doivent maintenir en bon état toute l'année et restent la propriété du collège. Ils peuvent être numériques.</p> <p>Les produits dangereux sont mis hors de portée des élèves, sauf manipulation sous l'étroit contrôle du professeur.</p>	<p>Les élèves doivent respecter les règlements particuliers de certaines salles (arts, sciences...) qui sont affichés sur place.</p> <p>Les élèves doivent être en possession des fournitures et manuels demandés par les professeurs.</p> <p>Dans certaines activités pédagogiques, en atelier ou laboratoire, des consignes de sécurité peuvent être appliquées pour se protéger de certains risques.</p> <p>Les élèves doivent respecter le matériel mis à disposition, veiller à maintenir l'établissement propre et utiliser les casiers mis à leur disposition pour ranger leurs affaires.</p> <p>L'usage de machines, d'outils et d'appareils ne se fait qu'avec l'autorisation et sous la surveillance d'un adulte.</p>



C- Usage de certains biens personnels

Droits	Devoirs
<p>L'établissement décline toute responsabilité quant à la perte, au vol ou à la détérioration d'objets ou de vêtements.</p> <p>Les vêtements, le matériel personnel peuvent être marqués au nom de l'élève pour prévenir les vols et permettre l'identification du propriétaire en cas de perte.</p> <p>En cas de perte, les élèves et familles peuvent se renseigner au service Vie Scolaire qui conserve jusqu'en fin d'année scolaire les objets ou vêtements perdus.</p>	<p>Les élèves ne sont pas autorisés à apporter au collège tout objet n'ayant pas <u>un rapport direct avec les enseignements</u> sauf en cas de demande particulière d'un professeur dans le cadre d'un cours.</p> <p>Les objets de valeur ou de fortes sommes d'argent sont vivement déconseillés.</p> <p>L'introduction de produits alimentaires et de boissons doit être limitée un à usage personnel. Leur consommation est interdite en cours, sur le trajet pour s'y rendre (cas de l'EPS ou des sorties scolaires) ainsi que dans tous les bâtiments.</p>

V. SECURITE

A- Assurances – Accidents



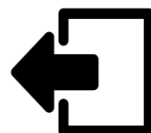
Il est vivement conseillé aux familles de souscrire, outre l'assurance "Responsabilité civile", une assurance garantissant en plus le risque individuel. Au début de chaque année scolaire, le nom de la compagnie d'assurance et le numéro de la police sont communiqués à l'administration du collège. Une attestation d'assurance individuelle est exigée pour participer aux activités facultatives du collège (sorties et séjours notamment) : cette assurance doit garantir les dommages que l'élève pourrait causer à d'autres personnes (garantie de responsabilité civile) et qu'il pourrait subir (garantie individuelle, accidents corporels).

« Les parents d'un enfant victime d'un accident scolaire qui souhaiteraient obtenir communication d'informations complémentaires ont la possibilité de les demander au chef d'établissement. Celui-ci recueille préalablement l'accord des parents de l'enfant auteur du dommage. En cas de refus persistant, les parents de l'enfant victime pourront obtenir toutes informations utiles dans le cadre de l'enquête diligentée par le juge, dans l'hypothèse où ils décideraient de porter plainte » (circulaire n° 2009-154 du 27.10.2009).

Tout accident doit être immédiatement signalé à un adulte (professeur, CPE, surveillant...) qui informera l'administration. Pour les accidents survenant lors d'un cours d'EPS, le professeur d'EPS se charge de la déclaration. Un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni dans les plus brefs délais par les responsables légaux.



B- Organisation des soins et de l'urgence	
Droits	Devoirs
<p>Les élèves bénéficient de séances d'information et de prévention durant leur scolarité sur la santé et la sexualité.</p> <p>Les élèves atteints d'une maladie chronique ou d'un handicap bénéficient du droit à un Plan d'Accompagnement Personnalisé (P.A.P), un Projet Personnalisé de Scolarisation (P.P.S.) ou un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), en cas de difficulté dans l'acquisition de compétences, d'un (P.P.R.E), programme personnalisé de réussite éducative.</p> <p>Les élèves peuvent rencontrer l'infirmière pour toute question de santé et sont pris en charge en cas de maladie par le service santé aux heures de présence de l'infirmière.</p> <p>Les élèves ayant un traitement médical ponctuel peuvent l'amener au collège : il sera remis avec le certificat médical à l'infirmière dès l'arrivée au collège ou à la Vie Scolaire en son absence.</p>	<p>Aucune prise de médicament ne peut se faire sans la présence d'un adulte.</p> <p>Aucun médicament ne peut être conservé par l'élève. Tout médicament doit être remis à l'infirmière ou à la Vie scolaire. (accompagné de l'ordonnance).</p> <p>Les médicaments éventuels des élèves ayant un P.A.I sont déposés de la même façon. (sauf cas particuliers). En cas d'absence de l'infirmière ou de la Vie Scolaire un adulte responsable peut observer le protocole établi pour chaque cas.</p> <p>En cas d'absence de l'infirmière, les élèves malades doivent se diriger vers le service Vie Scolaire ou le secrétariat.</p>



C- Autorisations des entrées et sorties	
Droits	Devoirs
<p>La famille valide en début d'année l'autorisation de sortie à laquelle l'élève est soumis pendant toute l'année scolaire par le biais du carnet de correspondance.</p> <p>Il existe 3 autorisations d'entrée et sortie : Rouge, Orange, Vert, de la plus contraignante à la moins contraignante pour l'élève. Une page spécifique dans le carnet permet à la famille de choisir celle de leur enfant.</p> <p>Pour l'autorisation « rouge », les élèves pourront quitter l'établissement en cas d'absence de professeur en fin de journée raison familiale ou permanence régulière que par la prise en charge par un adulte dûment mandaté qui devra signer le cahier de sortie.</p> <p>Les élèves externes peuvent aller en étude surveillée s'ils le désirent.</p>	<p>Tous les élèves doivent suivre l'autorisation de sortie choisie par la famille et toute sortie non autorisée de l'établissement relève d'une sanction disciplinaire. (la fiche « autorisation de sortie » dans le carnet doit être complétée.)</p> <p>Les élèves externes ne sont pas autorisés à quitter l'établissement entre 2 heures de cours d'une même demi-journée.</p> <p>Les élèves demi-pensionnaires ne sont en aucun cas autorisés à quitter l'établissement avant la fin de leur dernière heure de cours sauf autorisation exceptionnelle et sans remboursement du repas.</p>



D- Alarme	
Droits	Devoirs
<p>Chaque élève bénéficie du droit à la sécurité et de la mise en conformité des bâtiments.</p> <p>Les élèves et adultes ont le droit de bénéficier deux fois par an d'un exercice incendie et deux fois par an d'un exercice PPMS. Les consignes doivent être affichées dans chaque salle.</p>	<p>Les élèves doivent absolument se conformer aux instructions du surveillant ou du professeur avec lequel ils se trouvent en cas d'évacuation.</p> <p>Tout abus d'utilisation de l'alarme incendie ou PPMS sera sanctionné.</p>

VI. VIE CITOYENNE



A- Affichage et publication	
Droits	Devoirs
<p>Les élèves ont le droit d'expression collective et le droit de réunion par l'intermédiaire des délégués de classe.</p> <p>Les élèves ont un droit d'affichage sous couvert du chef d'établissement ; un panneau peut leur être réservé dans les halls ou bien à l'extérieur sur la cour de récréation.</p> <p>Les élèves ont le droit de demander une heure de vie de classe par l'intermédiaire de leurs délégués au professeur principal pour aborder les sujets qu'ils auront choisis.</p>	<p>Aucun affichage n'est autorisé ailleurs qu'à l'emplacement prévu et avec l'autorisation du chef d'établissement.</p> <p>L'exercice du droit d'expression est soumis au respect des principes énoncés partie 1 « principes généraux ».</p> <p>La responsabilité personnelle (civile et pénale) des rédacteurs est engagée pour tous leurs écrits. En cas d'atteinte grave au respect des personnes ou à l'ordre public, le chef d'établissement peut prendre une sanction disciplinaire.</p>



B- Informatique, Internet et téléphone portable

Droits	Devoirs
<p>Les élèves ont le droit d'avoir un accès au réseau interne du collège ainsi qu'un accès à l'ENT.</p> <p>Les parents ont le droit d'avoir un compte parent différent du compte enfant. Les parents s'engagent à ne pas divulguer le mot de passe du compte à leur enfant.</p> <p>Les élèves ont le droit d'accéder aux salles informatiques sous réserve des possibilités d'ouverture, sous surveillance d'un assistant d'éducation ou tout autre responsable adulte de l'établissement afin de pouvoir consulter l'ENT ou toute autre ressource numérique dans le cadre de son travail scolaire.</p> <p>Les élèves ont le droit d'imprimer des documents au collège en lien avec leurs travaux pédagogiques après autorisation du professeur ou tout autre adulte de l'établissement.</p> <p>L'usage du téléphone portable ou tout autre appareil numérique connecté n'est pas permis dans l'enceinte de l'établissement. Il pourra cependant être utilisé à la demande d'un enseignant dans le cadre d'une activité pédagogique (loi n°2018-6698 du 03 Août 2018 modifiant l'article L511-5 du code de l'éducation).</p> <p>L'usage pourra être autorisé exceptionnellement à la vie scolaire ou à la direction sous la surveillance d'un personnel qui le demande.</p>	<p>L'élève ne doit jamais quitter son poste de travail sans se déconnecter, sans le ranger et éteindre son poste.</p> <p>L'élève s'engage, par ailleurs, à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquence :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de nuire au fonctionnement du réseau et à l'intégrité des outils informatiques ; - de masquer sa véritable identité (e-mail) ; d'usurper une identité ; - de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur ; - de modifier ou détruire des informations ne lui appartenant pas ; - de se servir des outils informatiques mis à sa disposition pour des actions contrevenant à la loi (droit de la personne – propriété intellectuelle, non-respect des bonnes mœurs etc...) ; - de porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants. <p>Tout élève n'ayant pas respecté les règles et obligations se verra sanctionné.</p> <p>En cas d'utilisation interdite d'un appareil numérique connecté, l'élève verra son appareil numérique confisqué et remis à la direction qui le place dans un coffre-fort. La première fois l'appareil sera restitué à l'élève dès la fin des cours et les représentants légaux seront informés. La deuxième fois, un représentant légal devra se déplacer pour le récupérer.</p>

C- Manquements et transgressions

Droits	Devoirs
<p>Les élèves et leurs familles ont le droit d'obtenir de l'aide de la communauté éducative face aux difficultés qu'ils rencontrent.</p> <p>Les mesures de réparation doivent avoir un caractère éducatif et ne doivent pas comporter de tâche humiliante ou dangereuse.</p> <p>Toutes sanctions et punitions sont soumises aux 4 principes les encadrant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • légalité des sanctions et des procédures • principe du contradictoire • principe de la proportionnalité de la sanction • principe de l'individualisation de la sanction 	<p>Devoir de respecter les biens et matériels mis à disposition des élèves.</p> <p>Devoir de respect des personnes, adultes et élèves et de n'user d'aucune violence, physique ou verbale.</p> <p>Devoir d'assiduité et de ponctualité pour toutes activités inscrites à l'emploi du temps.</p> <p>Un langage, une tenue et une attitude de travail corrects sont exigés dans l'enceinte de l'établissement. Il faut avoir une tenue compatible avec l'activité pédagogique (tenues permettant que le cours se déroule dans de bonnes conditions et une tenue adaptée en EPS.)</p> <p>Aucun objet illicite ou pouvant constituer un danger n'est autorisé dans l'établissement.</p> <p>Les couvre-chefs ne sont pas autorisés dans les locaux.</p>

D- Punitions applicables

<p>Les punitions scolaires sont des réponses immédiates aux manquements des élèves.</p> <p>Les punitions sont individuelles et en aucun cas collectives. Elles peuvent être prononcées par tout personnel de l'établissement, même s'il ne fait pas partie de l'équipe pédagogique de la classe de l'élève concerné. Les retenues peuvent être placées dans l'emploi du temps de l'élève, le soir après 17h en semaine ou bien les mercredis après-midi entre 13h et 15h.</p> <p>Les punitions peuvent être transmises aux parents par l'intermédiaire de plusieurs moyens de communications possibles (ENT, SMS, téléphone, courrier postal, courrier électronique)</p>



LISTE DES PUNITIONS

- Avertissement oral
- Excuse publique orale ou excuse écrite
- Confiscation d'objets dangereux ou interdits et remise éventuelle de ceux-ci à la famille.
- Remarque et/ou observation inscrite dans le carnet de correspondance ou sur PRONOTE
- Devoir supplémentaire
- Devoir supplémentaire assorti d'une retenue pendant les heures d'ouverture du collège
- Exclusion ponctuelle d'un cours, assortie d'un travail à faire en étude
- Travail d'intérêt général
- Changement de régime d'entrée ou de sortie, en accord avec les représentants légaux
- Mise en garde de conduite à l'issue du conseil de classe
- Mise en garde de travail à l'issue du conseil de classe



E- Mesures positives- encouragement

RECOMPENSES

Tout progrès notable dans le travail et/ou le comportement pourra être souligné par les « encouragements » du conseil de classe. La qualité des résultats obtenus dans de nombreuses matières et l'attitude positive pourront être récompensées par l'attribution de « compliments » ou dans le cadre d'excellents résultats dans toutes les matières et d'une attitude exemplaire de « félicitations ». Les résultats les plus positifs obtenus dans les domaines sportifs, artistiques, associatifs, scolaires, pourront être récompensés par l'attribution de prix dans le cadre de concours.

LISTE DES RECOMPENSES

- Attribution de prix dans le cadre de concours
- Encouragements du conseil de classe
- Compliments du conseil de classe
- Félicitations du conseil de classe



F- Sanctions

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont individuelles et elles sont prises par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Le chef d'établissement peut prononcer une exclusion temporaire de la classe, de l'établissement, ou du service de restauration pouvant aller jusqu'à 8 jours.

Le conseil de discipline peut prononcer une exclusion temporaire jusqu'à 8 jours maximum ou bien l'exclusion définitive de l'établissement et tout service annexe (restauration scolaire).

LISTE DES SANCTIONS

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation d'une durée maximum de 20 heures
- Exclusion temporaire de la classe de 1 à 8 jours
- Exclusion temporaire de l'établissement ou du service de restauration scolaire de 1 à 8 jours
- Exclusion définitive de l'établissement ou du service de restauration scolaire prononcée par le conseil de discipline

Chacune des sanctions peut être assortie d'un sursis aligné sur le délai de conservation des sanctions, sauf en cas d'exclusion définitive pour laquelle cette durée ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire. Cette durée ne pourra en outre être inférieure à l'année scolaire en cours.

Il pourra y avoir annulation systématique du sursis en cas de nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement, lorsque les nouveaux faits peuvent entraîner une sanction d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction.

CAS PARTICULIERS D'OBLIGATION D'ENGAGER UNE PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Le chef d'établissement est dans l'obligation d'engager une procédure disciplinaire (à l'issue de laquelle il se prononce seul, ou par saisine du conseil de discipline) dans deux circonstances :

- l'élève est auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel
- l'élève commet un **acte grave** à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève

Le chef d'établissement est dans l'obligation de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel a été victime de violence physique.

Un acte grave se définit par le comportement inapproprié d'un ou plusieurs élèves envers un autre élève ou un adulte du collège :

- **Violences physiques** : coups, agression ;
- **Violences psychologiques** : Un comportement abusif ou discriminatoire d'un ou plusieurs élèves à l'encontre d'un autre, cherchant de manière répétée, à porter atteinte à sa dignité, sa personnalité ou son intégrité physique ou morale ;
- **Dégrader la personne** : l'insulter, la ridiculiser, lui adresser des injures, se comporter d'une manière qui porte atteinte à sa dignité, son identité ;
- **Terroriser la personne** : lui inspirer de la peur ou de la terreur ; la contraindre par l'intimidation ou la menace ;
- **Exploiter la personne** : l'amener à accepter des comportements ou des idées proscrits par la loi ; l'exploiter financièrement ou matériellement.

NOTIFICATION DES SANCTIONS

La sanction doit être notifiée à l'élève et, le cas échéant, à son représentant légal, par pli recommandé ou contre signature le jour même de son prononcé. Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure, il fait savoir à l'élève et à son représentant légal, par le moyen le plus adapté, qu'il peut, dans un délai de deux jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix. Les mentions des voies et délais de recours contre les sanctions prononcées, soit par le chef d'établissement, soit par le conseil de discipline, doivent toujours figurer sur la décision susceptible de faire l'objet d'un recours, à peine d'inopposabilité des délais laissés pour faire ce recours.

L'EFFACEMENT DES SANCTIONS

- L'avertissement : à l'issue de l'année scolaire.
- Le blâme et la mesure de responsabilisation : à l'issue de l'année scolaire suivante.
- Les exclusions temporaires de la classe ou de l'établissement : à l'issue de la deuxième année scolaire.
- L'exclusion définitive : à l'issue de la scolarité dans le second degré.

Un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier lorsqu'il change d'établissement. Seules les exclusions définitives restent au dossier de l'élève.

MESURES DE PREVENTION

Des mesures de prévention, de réparation ou d'intérêt général peuvent être prises dans certaines situations.

- **Un suivi particulier** (par fiche de suivi, mise en place de Programme Personnalisé de Réussite Éducative (PPRE), contrat de vie scolaire, tutorat, actions dans le cadre du Comité d'Éducation à la Santé et à la Citoyenneté) peut être proposé sur décision des professeurs, du chef d'établissement ou du conseil de discipline afin d'aider l'élève dans sa scolarité. Un suivi personnalisé pourra être fait par un des membres de l'équipe éducative, dans le cadre du groupe de prévention du décrochage scolaire (GPDS) ou tout autre dispositif d'accompagnement.
- **La commission éducative**, a pour mission d'examiner la situation d'un élève au comportement inadapté aux règles de vie de l'établissement ou ne répondant pas à ses obligations scolaires. Sa finalité est d'amener les élèves à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. Elle ne doit pas être assimilée par l'élève à un conseil de discipline auquel elle ne se substitue pas. La composition est fixée par le conseil d'administration. L'élève et sa famille sont obligatoirement présents. Toute personne susceptible d'apporter un éclairage sur la situation ou un témoignage peut être invitée par le chef d'établissement à participer à la commission éducative.

VII. Conclusion

- Le règlement intérieur sera commenté le jour de la rentrée scolaire par les professeurs principaux.
- Les principes et règles de conduite du règlement intérieur s'appliquent dans toutes les activités, sorties pédagogiques et voyages scolaires organisés par le collège, obligatoires ou facultatifs.
- Le chef d'établissement prend toute disposition pour l'application du règlement intérieur.

Je soussigné, responsable légal de l'élève :

NOM : Prénom : Classe :

Certifie avoir pris connaissance **du règlement intérieur et de ses annexes, le**

Signature de l'élève :
(Précédée de la mention " lu et approuvé ")

Signature des responsables légaux :
(Précédée de la mention " lu et approuvé ")