

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE JEAN ROSTAND

Préambule

Les personnels, les parents d'élève et les élèves du collège Jean Rostand constituent une communauté éducative qui a pour mission de donner une formation intellectuelle et sociale aux élèves, et de permettre leur épanouissement physique et moral. Le collège est un établissement laïc promouvant la dignité de tous.

Chacun doit contribuer à son bon fonctionnement dans le respect des personnes et des opinions. Le règlement intérieur a pour objet de définir les droits et devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire et pour but de créer un climat propice au bon fonctionnement de l'établissement, par la prise de conscience par chacun de ses responsabilités, étant établis a priori les principes suivants :

1 - Respect de la laïcité c'est à dire de la neutralité politique, idéologique et religieuse : Toute propagande, tout prosélytisme (religieux, politique, philosophique) y sont donc interdits ; de même tous les comportements qui, fondés sur ces opinions, appelleraient à des discriminations contraires à l'esprit de laïcité (mise à l'écart de la communauté scolaire).

Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'Education, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifesteront ostensiblement une appartenance religieuse ou idéologique est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

2 - Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et dans ses convictions.

3 - Egalité des chances et des traitements, garanties de protection contre toute agression physique ou morale et devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence, (les injures et les coups sont strictement interdits) sous quelque forme que ce soit, et d'en réprocher l'usage.

4 - Obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité organisées par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent.

5 - Prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités à caractère éducatif.

6 - Par respect pour les autres membres de la communauté scolaire, la manifestation extérieure de sentiments particuliers qui relèvent de la vie privée est rigoureusement interdite et ne sera pas tolérée. Le langage, la tenue vestimentaire doivent toujours rester corrects. Sont interdits aussi les attitudes provocantes, 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.

En application des principes fondamentaux précédemment évoqués, la vie de chacun des membres de la communauté scolaire, sera régie au collège par le respect de soi-même et d'autrui ; le respect du travail d'autrui ; le respect du matériel et des locaux.

Adopté annuellement par le Conseil d'Administration du collège, le règlement intérieur est susceptible à cette occasion de modifications qui auront été soumises préalablement à l'étude de la Commission Permanente du Conseil d'Administration.

I – SECURITE

1 - Incendies

Les prescriptions de sécurité s'imposent à tous. A cet effet, chacun des membres de la communauté scolaire devra se reporter aux consignes affichées dans les locaux. Un exercice collectif d'évacuation sera exécuté chaque trimestre en liaison avec les services compétents.

Pour la sécurité de l'ensemble des usagers, il est formellement interdit de toucher aux extincteurs et aux signaux d'alarme sans raison valable, sous peine de sanction grave. Pour prévenir les risques d'incendie, les élèves ne devront apporter ni produits inflammables, ni allumettes, ni briquets.

2 - Accidents

Les élèves ne sont pas autorisés à se servir de leur bicyclette ou cyclomoteur dans l'enceinte du collège.

Les jeux brutaux ou dangereux sont interdits. Tout accident doit être signalé immédiatement au professeur ou au surveillant de service. Celui-ci, selon le cas dirigera l'élève vers l'infirmerie. Dans le même temps, il prévient le chef d'établissement ou ses adjoints.

3- Assurances

Le collège souscrit une assurance pour toutes les activités qui se déroulent ou seraient organisées à l'extérieur des locaux. Pour toutes les activités internes à l'établissement c'est l'état qui exerce ses responsabilités. Toutefois il est très vivement conseillé aux parents de contracter une police d'assurance la plus complète possible (accidents, responsabilité civile etc...). En effet, les garanties accordées par le régime général de sécurité sociale ne couvrent pas tous les risques et laissent à la charge des familles

certains frais.

La responsabilité civile chef de famille couvre tous les risques dont l'enfant est l'auteur.

L'assurance individuelle accidents corporels couvre tous les dommages dont l'enfant est victime.

L'établissement en tant que tel n'est pas assureur et ne rembourse donc pas quelque frais que ce soit.

Un enfant non assuré ne pourra pas participer aux activités extra scolaires du foyer socio-éducatif (FSE) de l'union nationale du sport scolaire (UNSS), ou participer aux sorties pédagogiques ou éducatives...

4 - Salles de travaux pratiques et ateliers

Les professeurs des disciplines concernées sont chargés de faire respecter la réglementation en vigueur pour tous les problèmes de sécurité liés à leur enseignement, notamment dans les ateliers de l'établissement.

II - SANTE SCOLAIRE

Le suivi de la santé est assuré dans l'établissement par un médecin et une infirmière dont la présence est définie et communiquée au début de chaque année scolaire.

Des contrôles et examens de santé sont organisés à l'intention des élèves.

1 - Contrôle médical des inaptitudes

Il n'existe pas de dispense totale et définitive d'assiduité et de pratique de l'enseignement de l'EPS.

Seuls des certificats d'inaptitude(s)partielles(s) et temporaires peuvent être délivrés par le médecin de santé scolaire, ou éventuellement par le médecin de famille.

Les élèves munis d'un certificat d'inaptitude(s) partielle(s) ne sont pas pour autant dispensés de présence au cours d'EPS.

2 - Infirmerie

Tous les médicaments doivent obligatoirement être déposés à l'infirmerie, avec la copie de l'ordonnance médicale les prescrivant.

En dehors des heures de récréation, les élèves ne peuvent pas se rendre à l'infirmerie.

En cas d'urgence, les professeurs et surveillants veilleront à toujours faire accompagner l'élève souffrant par un autre élève qui rejoindra immédiatement la classe.

Pour être à nouveau admis en cours après son passage à l'infirmerie, l'élève devra être muni obligatoirement de l'autorisation du CPE ou en cas d'absence de celui-ci, du chef d'établissement ou de ses adjoints.

3 - Urgences médicales - Interventions chirurgicales

En fonction des indications portées par les parents sur la fiche d'urgence de leur(s) enfant(s), le chef d'établissement et ses adjoints sont habilités à prendre toute mesure nécessitée par l'état de santé de l'élève.

4 - Objets et produits dangereux

Il est formellement interdit aux élèves d'introduire dans l'établissement ou de porter sur eux tout objet ou produit dangereux (couteaux, cutters,...) qui pourraient endommager la santé ou l'intégrité physique des autres membres de la communauté scolaire ou de lui-même. Par mesure de prévention, les objets dangereux seront confisqués.

5 - Portable

L'utilisation des téléphones portables et autres appareils numériques est interdite dans tout l'espace du collège. Ces appareils doivent être rangés dans les sacs et demeurer éteints à l'exception du bâtiment administratif, avec l'autorisation d'un adulte. En cas contraire, l'objet pourra alors être saisi et sera restitué aux parents ou au responsable légal.

6 - Tabac - Boissons alcoolisées

En application de la loi, l'usage du tabac et / ou de tout autre produit toxique et (ou) illégal est strictement interdit au collège, et pendant les sorties éducatives placées sous la responsabilité de l'établissement. Il en est de même pour la consommation d'alcool.

III - PARTICIPATION AUX COURS

1 - Horaires d'ouverture

Pour les externes et demi-pensionnaires, l'établissement est ouvert dix minutes avant le début des cours, et est fermé dix minutes après la fin des cours.

Tout incident à proximité de l'établissement sera signalé à l'autorité judiciaire. L'accès au collège est interdit à toute personne étrangère à l'établissement, sauf autorisation accordée par le chef d'établissement ou par ses adjoints. Le délit d'intrusion constaté est passible des tribunaux.

2 - Activités éducatives - Cas de l'EPS

L'assiduité en cours est la condition primordiale d'un travail efficace.

Chaque élève est tenu de participer à toutes les activités correspondantes à sa scolarité organisées par l'établissement, et d'avoir en sa possession le matériel correspondant aux cours de la journée. Il en va donc ainsi en EPS dont nul ne peut être dispensé.

Des difficultés de santé peuvent conduire à aménager l'obligation scolaire relative à cet enseignement.

Difficultés occasionnelles : une dispense pour la séance du jour peut exceptionnellement être accordée par le professeur : ceci doit être motivé par écrit et signé par la famille. L'élève est néanmoins présent à l'heure d'EPS.

Difficultés durables : il ne peut s'agir dans ce cas que d'inaptitudes attestées par un certificat médical.

Cette inaptitude certifiée est PARTIELLE (temporaire ou définitive). Les contre-indications étant précisées, une adaptation de la pédagogie est alors possible.

Cette inaptitude certifiée est TOTALE (temporaire ou définitive) ; alors seule cette situation exclut la pratique de l'EPS.

De manière générale, la notion de dispense n'existe pas. En effet, les élèves écartés (provisoirement ou non) de la pratique sportive ne peuvent être dispensés de présence en cours.

Autres cas

Quand un élève s'est inscrit à un cours optionnel d'ordre facultatif, sa participation reste obligatoire pour la durée de l'année scolaire.

3 - Entrées et sorties des élèves du collège

Les élèves sont externes, demi-pensionnaires n'utilisant pas les transports scolaires ou demi-pensionnaires transportés.

L'élève ne se trouve sous la responsabilité du chef d'établissement qu'une fois entré dans le collège.

Aucun élève n'est autorisé à sortir entre deux cours. Les élèves quittent le collège après la dernière heure de cours de la demi-journée pour les externes, et de la journée pour les demi-pensionnaires.

Sauf autorisation établie en début d'année par les fiches de régime, les élèves transportés sont présents au collège de l'arrivée au départ du car.

4 - Présence dans l'établissement

En fonction de leur régime, les entrées et sorties habituelles des élèves, sont régies par l'emploi du temps, dont les parents prennent connaissance en début d'année ; et en cas d'absence prévues ou imprévues de professeur(s), par les fiches de régime, remplies et signées par les parents également en début d'année.

En cas d'absence prévue de professeur(s).

élèves et familles sont avertis au plus tard la veille des

modifications d'emploi du temps. Ainsi les élèves autorisés à sortir, pourront entrer plus tard et/ou quitter plus tôt le collège. Dans ce cas, les élèves transportés seront récupérés par leur famille au collège.

En cas d'absence imprévue de professeur(s), les parents n'ont donc pas eu connaissance à l'avance de cette dernière, et néanmoins, (exceptés les élèves transportés) si l'élève est autorisé à sortir en début d'année, il quittera le collège (après avoir pris son repas pour les demi-pensionnaires). Les parents et / ou l'administration se réservent le droit, de modifier à tout moment les autorisations fixées en début d'année.

Les élèves, en particulier ceux qui ne sont pas autorisés à sortir, lorsqu'ils n'ont pas cours, restent en étude.

5 - Autorisation exceptionnelle

Les autorisations de sortie ou d'absence exceptionnelles, ne peuvent être accordées que par le chef d'établissement, sur demande écrite et motivée des responsables légaux.

Il en est de même pour les changements de régime en cours d'année. Ils doivent en outre correspondre à la fin d'un trimestre.

6 - Absences

Toute absence doit être immédiatement signalée à l'administration. Lorsqu'une absence est constatée sans que le collège en ait été préalablement informé, un contact téléphonique est immédiatement entrepris.

En cas d'échec, une lettre d'information est envoyée au courrier du jour même.

Lors du retour et même si le collège a été informé, l'élève doit faire REGULARISER sa situation au bureau des surveillants avant de reprendre ses cours (carnet de liaison dûment complété et signé par les responsables légaux). A défaut, l'élève restera en étude, et la Vie Scolaire informera la famille. Pour se présenter en cours, les élèves doivent impérativement récupérer la trace écrite des cours manqués.

La répétition de défaillances dans l'assiduité, fera l'objet d'un contact appuyé avec les familles. Tout motif d'absence est analysé pour évaluer sa recevabilité.

Le médecin scolaire peut intervenir s'il s'agit de motifs de santé non accompagnés de certificats médicaux.

Les services sociaux s'il ne s'agit pas de motifs de santé peuvent également intervenir. Dans tous les cas, la persistance de tels manquements entraîne le signalement des faits à l'Inspecteur d'Académie.

7 - Retards

Tout retard entraîne l'impossibilité pour un élève de rejoindre directement sa classe : il devra faire enregistrer son retard au bureau des surveillants (carnet de liaison), et devra le soir même faire contresigner ce fait par sa famille, pour se faire régulariser le lendemain à la Vie Scolaire. Les retards, qui plus est lorsque le motif est fallacieux, et le cumul des retards, peuvent faire l'objet de punitions. Au delà de 10 minutes, un retard est considéré comme une absence.

IV – SCOLARITE

1 - Exécution du travail scolaire

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants pour atteindre les objectifs pédagogiques assignés et notifiés en début d'année scolaire, et se soumettre aux modalités des contrôles des connaissances qui leur sont imposés. Il faut profiter de toutes les opportunités de se constituer ou de consolider une culture personnelle, en utilisant en particulier les ressources du CDI Centre de Documentation et d'Information.

2 - Cahiers de textes

Chaque élève possède un cahier de textes sur lequel il doit porter toutes les indications données par les professeurs relatives aux leçons et aux devoirs, ainsi que les dates pour lesquelles le travail doit être fait. Ce cahier de textes ne doit mentionner que des données scolaires et être correctement et régulièrement tenu. Il peut être demandé à l'élève à tout moment. Résumant le contenu de chaque heure de cours et portant le détail des devoirs et leçons, il est tenu par les professeurs un cahier de texte informatique que les familles peuvent consulter soi depuis leur domicile en se connectant sur l'adresse Internet du collège ou soi depuis l'établissement où un ordinateur sera mis à leur disposition.

3 - Résultats scolaires

L'année scolaire est divisée en trois trimestres. Les cours font l'objet d'un contrôle régulier des acquisitions et les élèves ont l'obligation de s'y soumettre. En cas d'absence, un contrôle de rattrapage pourra être organisé au retour de l'élève.

Le travail des élèves est évalué par une note de 0 à 20.

Chaque élève possède un carnet de liaison sur lequel il porte les résultats des interrogations orales ou des contrôles écrits rendus par les professeurs. Le contrôle du travail de l'élève peut donc s'effectuer à tout moment. Les résultats doivent être visés obligatoirement en fin de chaque période par les responsables légaux. Le professeur principal de la classe supervisera le bon déroulement de ces opérations.

Un relevé de notes édité par le collège est communiqué aux familles au milieu et à la fin de chaque trimestre.

Les bulletins trimestriels portant résultats et appréciations des professeurs, relatifs à chaque discipline, sont adressés à la famille par voie postale, et doivent être conservés dans les archives familiales : les conclusions sont synthétisées par le professeur principal et visées par le chef d'établissement ou ses adjoints. Les bulletins mentionnent pour chaque discipline le niveau et les performances de l'élève et sa position par rapport à la classe.

L'établissement fournit gratuitement tous les manuels scolaires ; ils sont prêtés pour l'année et doivent être rendus dans un état conforme à un usage normal. En cas de détérioration ou de perte, l'établissement sera dédommagé à hauteur du préjudice subi.

Les familles sont tenues de procurer à leur enfant les fournitures scolaires dont la liste est arrêtée par les professeurs au mois de juin précédent la rentrée scolaire. Outre les fournitures de papeterie, cette liste comprend du matériel spécifique (arts plastiques, ateliers) et des tenues particulières (tenue sportive, bleus et chaussures de sécurité pour les ateliers). En cas de besoin les familles doivent assurer le renouvellement des fournitures.

4 - L'étude

Pendant les heures de permanence, les élèves pris en charge par la Vie Scolaire, doivent se trouver en salle d'étude ou au CDI . L'étude est un lieu de travail individuel où le travail et le sérieux s'imposent de facto.

V - DISCIPLINE : SANCTIONS ET PUNITIONS

Tout adulte membre du personnel, est un éducateur ; à ce titre, il est habilité à faire aux élèves les remarques qui s'imposent en cas de comportement inconvenant ou répréhensible, voire à demander que des sanctions soient prises.

Toute punition ou sanction doit être individuelle ou collective (circulaire no 2004-176 du 19-10-2004), proportionnelle au manquement et en rapport avec la faute : elle doit être motivée et expliquée à l'élève concerné à qui la possibilité de s'expliquer, de se justifier et de se faire assister doit être offerte.

1 - Les punitions scolaires (B.O N° 8 du 13 . 07 . 2000)

Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Les punitions scolaires peuvent être prononcées par le chef d'établissement, le CPE (Conseiller Principal d'Education), les enseignants et les personnels de surveillance. Elles pourront également être prononcées sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par le chef d'établissement ou par le Conseiller Principal d'Education A cet égard, la fiche de signalement doit être systématiquement renseignée et remise au Conseiller Principal d'Education, par la personne qui donne la punition.

Il s'agit donc de :

- La remontrance orale ou écrite (inscrite dans le carnet de correspondance)
- L'obligation de demander des excuses orales ou écrites
- Le devoir supplémentaire écrit signé ou non des parents ou une tâche en rapport avec la faute
- Le retrait temporaire de l'autorisation de sortie
- La retenue avec travail écrit donné par la personne qui a demandé la sanction
- L'exclusion ponctuelle et exceptionnelle d'un cours suite à un incident grave. L'élève est alors pris en charge par le CPE, Conseiller Principal d'Education : il peut être remis à sa famille après avoir pris contact avec celle-ci. Le professeur fera accompagner l'élève exclu par un autre élève à la vie scolaire ou à l'administration, et fournira simultanément du travail.

Les mesures de réparation : Ces mesures peuvent être prises par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline, s'il a été saisi, afin de placer l'élève en position de responsabilité. Elles ont un caractère éducatif, ne doivent comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante, et être effectuées sous surveillance. Les familles en sont informées. Il s'agit :

- De l'engagement oral ou écrit.
- De l'engagement écrit avec énoncé d'objectifs précis - ce document sera signé par l'élève, sa famille et le collègue
- D'une tâche réparatrice en contre partie d'un dommage causé à autrui.
- Dans le cas de dégradation matérielle, un travail d'intérêt collectif peut être demandé.

2 -Procédures disciplinaires

Le chef d'établissement engage des actions disciplinaires et intente les poursuites devant les juridictions compétentes. A l'égard des élèves, il est tenu, dans les cas suivants, d'engager une procédure disciplinaire, soit dans les conditions prévues à l'article R421-10-1 (voir 6-), soit en saisissant le conseil de discipline :

a) Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;

b) Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Il peut prononcer, sans saisir le conseil de discipline, les sanctions mentionnées à l'article R511-13 1°, 2°, 3°, 4° et 5° (voir 3- Les sanctions disciplinaires) ainsi que les mesures de prévention, d'accompagnement et les mesures alternatives aux sanctions prévues au Règlement intérieur.

Il est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

3 - Les sanctions disciplinaires

En cas de sanction, le travail scolaire de l'élève restera exigé afin d'assurer la continuité pédagogique.

Dans le collège, les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

1° L'avertissement

2° Le blâme

3° La mesure de responsabilisation

4° L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette sanction ne peut excéder huit jours

5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ces services annexes. La durée de cette sanction ne peut excéder huit jours

6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ces services annexes. Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Les travaux d'intérêt scolaire

C'est une mesure de réparation et d'accompagnement d'une sanction, notamment lorsqu'il y a une sanction d'exclusion temporaire de l'établissement. Afin d'éviter un temps de désœuvrement, de rupture avec sa scolarité, l'élève est tenu de réaliser des travaux scolaires, tels que leçons, devoirs, et de les faire parvenir à

l'établissement selon des modalités clairement définies par le chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative. L'élève doit pouvoir à cette occasion rencontrer un membre de l'équipe éducative afin de prévenir tout retard dans sa scolarité et de préparer son retour en classe.

Le conseil de discipline peut, sur décision de son président, être réuni dans un autre établissement scolaire ou dans les locaux de l'inspection académique. Lorsque pour des faits graves aux personnes ou aux biens, le chef d'établissement engage une procédure disciplinaire à l'encontre d'un élève qui a déjà fait l'objet d'une sanction d'exclusion définitive de son précédent établissement, ou est l'objet de poursuites pénales, il peut, s'il estime que la sérénité du conseil de discipline n'est pas assurée ou que l'ordre et la sécurité dans l'établissement seraient compromis, saisir le conseil de discipline départemental.

Il est mis en place dans l'établissement un registre où sont consignées chronologiquement les sanctions. Tenu par le chef d'établissement, il permet d'avoir une trace écrite de l'ensemble des sanctions prises au collège. Dans ce registre, il sera noté les faits datés, les circonstances et les mesures prises à l'égard d'un élève (nature des sanctions, dates de la période d'application), sans mention de son identité.

La mesure de responsabilisation prévue au chapitre des sanctions disciplinaires, consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier à l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir les élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation.

L'accord de l'élève, et celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève et à son représentant légal. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

En cas de prononcé d'une sanction prévue au 4° ou 5° du I, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut prononcer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation. Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit visé au dernier alinéa du II, seule la mesure alternative est inscrite au dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée au 4° ou 5° du I, est exécutée et inscrite au dossier.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

4- La Commission éducative

Dans le collège est instituée une Commission éducative. Cette Commission est présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Elle comprend un représentant des enseignants et un représentant des parents d'élève élus au Conseil d'administration ainsi que le Conseiller Principal d'éducation. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

La Commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Le chef d'établissement réunit la Commission éducative

- dans les plus brefs délais qui suivent les faits
- par voie téléphonique (courrier en cas d'empêchement)
- en convoquant les représentants d'enseignants et de parents suivant un ordre établi préalablement lors

de la mise en place du conseil d'administration. Chaque membre peut se faire représenter par un suppléant élu au Conseil d'administration.

5 - Droits de la défense

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, il informe sans délai l'élève ainsi que son représentant légal des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. 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.

6 - La réintégration de l'élève

Il convient de veiller à ce que toute décision d'exclusion temporaire ou définitive soit accompagnée de mesures destinées à garantir la poursuite de la scolarité de l'élève et à faciliter sa réintégration.

VI – RELATIONS AU SEIN DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE

1 - Rencontres parents professeurs

A l'issue de chacun des deux premiers trimestres, une soirée par cycle sera consacrée aux entretiens accordés par les professeurs aux parents, pour faire le bilan des scolarités. Ces entretiens se déroulent sous la forme de rendez vous. Chacun des membres des équipes administratives, pédagogique, éducatives, reçoivent les élèves et / ou leur famille sur rendez-vous, quel que soit le moment de l'année.

2 - Désignation et rôle des délégués de classe

Afin de permettre l'apprentissage de la vie démocratique, dans le groupe que constitue la classe, deux délégués sont élus au début de chaque année scolaire. Tout élève a le droit et le devoir de faire part de ses remarques ou suggestions aux délégués. Ces derniers sont les porte-parole de la classe auprès des professeurs, notamment du professeur principal, et auprès du personnel de direction et d'éducation. Ils ont également l'obligation d'informer leurs camarades de toutes leurs activités en tant qu'élus. Ils ne peuvent être personnellement incriminés pour les idées ou les positions qu'ils défendent dans l'exercice de leur mandat. Ils ne peuvent pas non plus être tenus pour coupables si la conduite de leurs camarades est répréhensible.

3 - Informations quotidiennes

Chaque élève est tenu de consulter quotidiennement les panneaux d'affichage de la Vie Scolaire.

4 - Carnet de liaison

Le carnet de liaison avec la famille - outil de correspondance entre le collège et les responsables légaux - comme son nom l'indique est pour ces derniers indispensable au suivi de la scolarité de leur enfant. Les élèves y reportent toutes les notes. Les relevés de notes établis par le collège y sont insérés au fur et à mesure. Aucun graffiti aucune inscription ne doivent être portés sur le carnet de liaison. Les membres de la communauté éducative peuvent y indiquer les informations ou remarques à destination des parents.

Il est demandé aux responsables légaux de prendre régulièrement connaissance du contenu du carnet, et de le signer.

Les parents utilisent le carnet pour communiquer avec les membres de la communauté éducative, régulariser les absences et retards.

Le texte intégral de ce règlement intérieur qui devra être signé et daté des parents ou responsables légaux, figure dans le carnet.

Chaque année les professeurs principaux des classes consacreront du temps pour lire et commenter avec les élèves ce règlement, pour les aider à se l'approprier.

De ce fait tout élève doit avoir son carnet de liaison en sa possession pour venir au collège, d'autant plus que celui ci fait office de carte de sortie.

A cet égard, l'élève qui ne présente pas son carnet à la demande d'un des membres de la communauté éducative, s'expose à une punition.

VII – VIE DE L'ETABLISSEMENT

1 - Horaires et sonneries

Le matin et l'après-midi, une sonnerie retentit avant l'entrée en classe.

La récréation du matin a lieu entre 9 h 55 et 10 h 10 et celle de l'après-midi entre 15 h 40 et 15 h 55.

2 - Mouvements et accès aux locaux

Tout déplacement hors de l'enceinte du collège est systématiquement encadré par le professeur responsable de la classe.

Les mouvements des élèves entre les cours ou pour l'entrée en classe doivent se faire dans le calme.

Les élèves se rangent par classe sur la cour, où les professeurs viennent les chercher : la montée s'effectue sous la responsabilité de l'équipe éducative et pédagogique.

Les sorties d'élèves pendant un cours, une permanence, demeurent très exceptionnels : aucun élève ne peut se déplacer non accompagné.

Circuler dans les couloirs du rez de chaussée ou des étages pendant les récréations, entre midi et 14 h, est strictement interdit.

Pour les récréations, les élèves disposent de la cour et du préau le matin et l'après-midi.

En cas d'intempéries, le hall est accessible aux élèves, avec l'accord de la Vie Scolaire.

3 - Tenue des élèves

Il est nécessaire d'avoir une tenue propre et correcte et de se tenir proprement et correctement. Cette tenue doit être compatible avec tous les enseignements, ne mettre en cause ni la sécurité des personnes, ni les règles d'hygiène. La tenue doit être compatible avec le statut du collégien. L'élève doit transporter ses affaires scolaires dans un sac adapté à cet usage.

Par respect pour les autres membres de la communauté scolaire, la manifestation extérieure de sentiments particuliers qui relèvent de la vie privée, ne sera pas tolérée.

Le langage doit également toujours rester correct : il en va du respect et de la dignité de chacun.

Il est interdit de cracher, de porter un couvre-chef dans l'enceinte du collège, de manger ou de mâcher du chewing-gum pendant les cours.

L'usage des téléphones portables (voir chapitre II, § 5), baladeurs et de tout objet sonore est interdit dans l'enceinte de l'établissement. Les téléphones portables doivent être éteints. L'usage de tout appareil interdit entraîne sa confiscation immédiate. La restitution de l'objet se fait au responsable légal qui se déplace au collège.

4 - Dégradations

Les élèves doivent prendre le plus grand soin des matériels qui leur sont confiés. Respecter la propreté des locaux est essentiel. Toute dégradation sera facturée.

5 - Vols et méfaits

L'administration du collège ne pourra être tenue responsable des vols à l'intérieur de l'établissement.

En conséquence, il est recommandé de ne pas munir les enfants d'objets précieux ou de somme d'argent importantes. Il en est de même pour les téléphones portables, baladeurs, bijoux et autres objets de valeur.

Pour prévenir les vols, il est opportun de marquer son nom sur les cartables, trousse, vêtements, cahiers ... d'utiliser les casiers (pour ceux qui en bénéficient), de ne pas laisser les cartables dans les couloirs, sous le préau.

6 - Garage à Vélos

Tous les engins à deux roues des élèves sont rangés dans le garage prévu à cet effet. Cette facilité accordée aux élèves n'entraîne pas la responsabilité de l'établissement sur les dits-engins. L'accès à ce garage est interdit en dehors des mouvements, et s'effectue pied à terre.

7 - Vie Associative

Les parents doivent encourager leurs enfants à participer à la vie des associations du collège : AS (association sportive); FSE (foyer socio éducatif).

UNSS (Union nationale du sport scolaire) : cette association de type loi 1901 existe dans l'établissement. Elle est animée par les professeurs d'EPS du collège et a pour objectif de favoriser la pratique des sports individuels et collectifs.

Ses modes de fonctionnement sont définis et affichés au début de chaque année scolaire. Les statuts, adoptés par le conseil d'administration en fixent le fonctionnement.

FSE (Foyer socio éducatif) : cette association de type loi 1901 existe dans l'établissement. Elle se donne comme objectifs principaux la prise en charge progressive par les élèves de leurs activités socio-éducatives et de l'animation extra-scolaire.

Les statuts adoptés par le bureau du FSE en fixent le fonctionnement.

Associations de parents d'élèves : elles se constituent à l'initiative des parents d'élèves.

Ceux ci sont appelés à désigner leurs représentants lors d'une consultation organisée en début du premier trimestre.

Les élus siègent ensuite dans les diverses instances de fonctionnement de l'établissement.

Ces associations sont les interlocuteurs privilégiés de l'établissement.

VIII - INFORMATION – ORIENTATION – CULTURE

1 - Le secrétariat

Il est ouvert aux familles pour tout renseignement concernant la scolarité des élèves et la vie de l'établissement.

2 - Le CDI : Centre d'information et de documentation

Ce service est ouvert à tous selon des horaires affichés au début de chaque année scolaire.

En dehors des manuels, ouvrages, livres, revues, à disposition des élèves et des personnels, sous la responsabilité du documentaliste, il existe également un système d'auto documentation sur les filières de formation et les métiers que chacun peut consulter.

3 - Le service d'information et d'orientation

Il est animé par le COP Conseiller d'orientation psychologue, qui tient en principe une permanence dans l'établissement une journée par semaine.

Le secrétariat gère les rendez-vous.

Le professeur principal de la classe est le premier interlocuteur de l'élève et de sa famille pour évoquer l'orientation.

L'ensemble des personnels de l'établissement contribuera à la bonne mise en œuvre du dispositif d'orientation défini dans le projet d'établissement.

4 - Le service social

Dans l'établissement une assistante sociale tient une permanence accessible à tous (aux horaires indiqués en début d'année). Ce service a pour mission d'aider élèves et parents à surmonter les difficultés qu'ils peuvent rencontrer : il existe pour cela un fonds d'aide.

Le secrétariat gère les rendez vous.

5 - Liberté d'information, d'expression et affichage

Ces libertés dont disposent les collégiens, ainsi que l'affichage dans l'établissement sur les panneaux prévus à cet effet, seront subordonnés aux principes énoncés dans le préambule de ce règlement intérieur. Les infractions à ces attendus seront appréciées et sanctionnées par le chef d'établissement.

6 - Ouverture de l'établissement sur l'extérieur

Les classes de l'établissement et les animations du FSE, sont susceptibles de connaître des activités à l'extérieur de l'établissement, ou d'accueillir des intervenants extérieurs, sous réserve de l'autorisation préalable du chef d'établissement.

Il est nécessaire pour les élèves de souscrire une police d'assurances pour participer à ces activités.

IX – DEMI PENSION

Un service de restauration existe au sein de l'établissement.

Les repas sont assurés les lundi, mardi, jeudi, vendredi. Un élève demi-pensionnaire ne peut en aucun cas quitter le collège sans y avoir déjeuné, sauf autorisation parentale écrite et déposée 24 h à l'avance à la vie scolaire.

L'inscription est faite pour l'année scolaire sauf raison majeure dûment justifiée.

La tarification est forfaitaire sur trois trimestres inégaux. La possibilité est offerte à tous, de s'inscrire comme demi-pensionnaire pour un forfait (1,2,3 ou 4 jours).

En plus des remises de plein droit (décès, stage, exclusion, voyage), en cas d'absence de plus de cinq repas consécutifs au cours d'un trimestre, la famille peut demander une remise par écrit pour raison familiale ou médicale, dûment justifiée.

Le règlement trimestriel doit avoir lieu dans les dix jours qui suivent la réception de la facture.

Après accord de l'agence comptable, il est possible de payer de façon échelonnée à condition que la totalité de la somme due soit payée avant la fin du trimestre en cours.

Un fonds d'aide peut subvenir aux besoins des familles en difficulté. Il convient alors de saisir l'assistante sociale du collège.

X – INSCRIPTION ET REINSCRIPTION

L'inscription ou la réinscription (obligatoire pour chaque année scolaire) est conditionnée à l'acceptation du règlement intérieur.

La famille s'engage à pouvoir être jointe dans l'urgence et, pour ce faire, à communiquer ses références téléphoniques, adresses, et à les actualiser.

XI - VALIDITE DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur a été établi conformément au décret N° 76-1305 du 28-12-76, aux circulaires N° 77-248 du 18-07-77, N° 82-151 du 31-03-82, N° 82-230 du 02-06-82, à la loi N° 83-663 du 22-07-83 modifiée, au décret N° 85-924 du 30-08-85, à la loi N° 89 -486 du 10-07-89, à la circulaire N° 90-107 du 17-05-90, au décret N° 90-978 du 31-10-90, au décret N° 91-173 du 18-02-91, décret N° 2000-620 du 05-07-2000, décret N° 2000-633 du 06-07-2000, circulaire N° 2000-105 du 11-07-2000, circulaire N° 2000-106 du 11-07-2000. circulaire no 2004-176 du 19-10-2004, au décret n° 2011-728 du 24 juin 2011