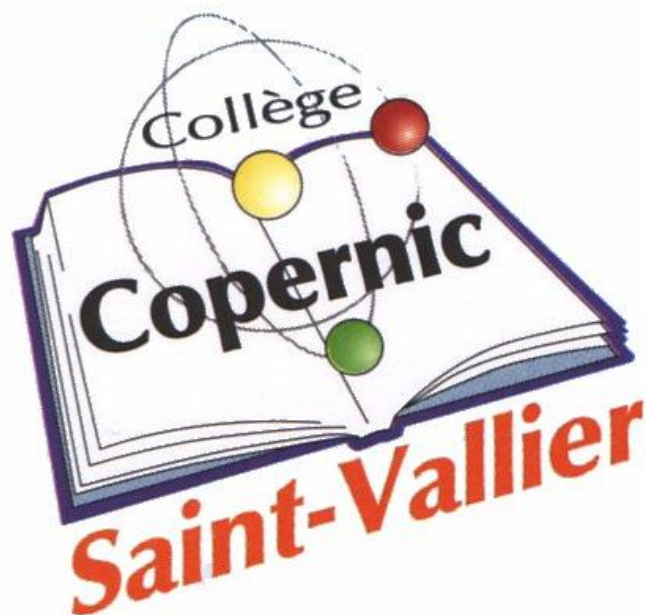


Collège Nicolas Copernic
Rue Louis Aublanc
71230 Saint Vallier
☎ :03 85 57 28 11
📠 :03 85 57 99 45
✉ 0711296y@ac-dijon.fr

Règlement Intérieur *du* *Collège Nicolas Copernic*



Ce Règlement a été mis à jour lors du Conseil d'administration du collège lors de sa séance du 03 juillet 2017.

Il vous est remis pour toute la scolarité de l'élève, sauf modification ultérieure du texte.

L'inscription de l'élève dans l'établissement vaut acceptation du présent règlement.

SOMMAIRE

L'inscription d'un élève au collège vaut, pour lui-même comme pour la famille, adhésion au présent règlement, et engagement de s'y conformer. Le règlement intérieur est un acte unilatéral qui s'impose à tous. Le chef d'Établissement, responsable de l'Établissement Public Local d'Enseignement veille au respect de ces règles par toutes les parties et en contrôle l'application.

Préambule -----	4
Section I. Droits et devoirs -----	4
A. Les droits-----	4
1) Droit au travail	
2) Droit à la sécurité	
3) Droit d'expression collective	
4) Droit de réunion	
5) Droit à l'information	
B. Les devoirs-----	5
1) Travail	
2) Laïcité	
3) Tenue et comportement	
4) Respect des locaux et du matériel	
5) Charte informatique et Internet	
C. Assiduité – absences – horaires – régime des sorties-----	6
1) Obligation d'assiduité	
2) Absences	
3) Horaires	
4) Régime des sorties	
Section II. Mesures éducatives -----	7
A. La concertation	
B. Confiscation	
C. Mesures disciplinaires, sanctions et punitions	
1) Les punitions scolaires	
2) Les sanctions disciplinaires	
3) Les mesures d'accompagnement	
4) La commission éducative	
Section III. Activités éducatives -----	10
A. Les moyens de contrôle du travail scolaire	
1) Le cahier de texte individuel	
2) Le cahier de texte numérique	
3) La pochette de liaison collège-famille	
4) Les bulletins trimestriels	
5) Propositions des conseils de classe	
B. Education physique	
C. Le Centre de Documentation et d'Information	
D. Le Foyer Socio-Éducatif	
E. L'Association Sportive	
F. Sorties – voyages scolaires	
Section IV. Sécurité, hygiène et santé -----	11
A. Déclaration d'accident, assurances	
B. Hygiène	
C. Infirmerie	
1) Accueil	
2) Contrôle des médicaments	
3) Maladie	
4) Vaccinations	
D. Sécurité	
1) Consignes de sécurité, défense contre l'incendie	
2) Objets réglementés	
3) Prévention des accidents	
Section V. Renseignements divers -----	13
A. Recommandations aux parents	
B. Informations – rapports familles/établissement	
C. Renseignements financiers	
1) Indications pratiques	
2) Frais scolaires	
3) Aides financières aux familles	
Annexe: Planning des sonneries et séquences -----	14

PREAMBULE

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté, dans laquelle seul le plein développement de sa personnalité est possible ». (Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, O.N.U. 10 décembre 1948)

Le collège est une communauté de jeunes et d'adultes, à vocation pédagogique et éducative avec des règles acceptées par les uns et les autres.

La règle fondamentale est le respect de soi et des autres, des biens et du matériel, condition indispensable à l'exercice de la liberté de chacun et au maintien de sa dignité.

Tous les membres de la communauté scolaire sont soumis au strict respect des deux principes fondamentaux de neutralité et de laïcité.

Le collège est un lieu de travail au sein duquel les élèves doivent se conformer aux règles et consignes données par les adultes de la communauté scolaire.

Ce règlement intérieur permet d'instaurer entre les élèves, les personnels, les parents, le climat de confiance et de coopération indispensable. Véritable travail collectif associant tous les partenaires de la communauté éducative, il est élaboré par la commission permanente. Il peut être révisé avec l'accord d'un tiers du Conseil d'Administration.

I. DROITS ET DEVOIRS

A – LES DROITS

Tous les membres de la communauté scolaire, jeunes et adultes, méritent considération et respect mutuels.

1. Droit au travail

La communauté éducative doit s'efforcer de garantir à tous les membres des conditions permettant de travailler normalement.

2. Droit à la sécurité

Chaque membre de la communauté doit pouvoir y évoluer en toute sécurité matérielle (protection contre les risques d'accidents, les agressions physiques, les vols, les rackets, etc...)

Responsable de l'ordre dans l'établissement, le chef d'établissement prend toutes mesures nécessaires, en liaison avec les autorités administratives compétentes, pour assurer la sécurité des personnes et des biens, l'hygiène et la salubrité. Il peut notamment, si la situation l'exige, suspendre temporairement des enseignements ou autres activités au sein du collège, ordonner l'évacuation des locaux ou en interdire l'accès à toute personne relevant ou non de l'établissement.

3. Droit d'expression collective

L'affichage est libre dans les locaux réservés aux personnels sous réserve que soient observées les règles de la laïcité, du respect des personnes et des bonnes mœurs. Dans les parties communes accessibles aux élèves et aux parents, l'affichage est autorisé sur les panneaux prévus à cet effet, après accord du chef d'établissement.

Représentation des parents et des élèves. Dans chaque classe, deux délégués des parents, désignés par le chef d'établissement sur proposition des associations de parents d'élèves, et deux élèves, élus par leurs camarades, représentent parents et élèves auprès des professeurs et de l'administration et assistent aux Conseils de classe. Parents et élèves élisent en outre des représentants au Conseil d'administration.

Les délégués des élèves sont réunis régulièrement, au moins une fois par trimestre, en assemblée générale des délégués des élèves. Des délégués parents désignés par les associations sont membres des bureaux de l'Association Sportive et du Foyer Socio-Educatif. Tout délégué ou représentant peut intervenir librement au sein de chaque instance sur tout problème concernant la vie ou le fonctionnement de la classe ou du collège. Quiconque accepte d'être délégué ou représentant s'engage à assister régulièrement à toutes les réunions où sa présence est requise statutairement.

4. Droit de réunion

Pour toute question concernant la vie du collège, les délégués des élèves ont le droit, après autorisation du chef d'établissement ou de son adjoint, de se réunir, d'organiser des actions, de prendre des initiatives, dans le respect d'autrui et du bon fonctionnement de l'établissement. Les membres adultes de la communauté bénéficient du droit de réunion sans clause préalable, sauf si elle est située sur le temps de travail.

Les délégués élèves pourront demander à leur professeur principal de bénéficier de quelques minutes pour s'adresser à la classe en début de cours pour une information exceptionnelle et urgente. Ils pourront également demander à la Vie Scolaire

l'autorisation de disposer d'une salle pour réunir la classe dans un créneau libre (ou sur l'heure de vie de classe prévue à cet effet dans l'emploi du temps).

5. Droit à l'information

Tous les membres de la communauté ont le droit d'être informés régulièrement sur la vie et le fonctionnement de l'établissement. Ils peuvent notamment prendre connaissance des comptes rendus des conseils d'administration affichés. Les représentants au Conseil d'administration ont toute liberté pour transmettre les informations ne relevant pas du devoir de réserve.

Les parents sont informés par courrier, par une information écrite distribuée aux élèves, par les notes de l'administration, par le logiciel PRONOTE et par les réunions organisées sous la responsabilité du chef d'établissement. Les délégués et représentants peuvent transmettre aux parents des informations directement, sous leur seule responsabilité et en dehors de l'établissement ou par l'intermédiaire de celui-ci. Dans ce dernier cas, le texte doit être préalablement soumis au chef d'établissement, avant d'être distribué aux élèves par la Vie scolaire sous pli fermé. Un panneau d'affichage à l'intention des parents est placé dans le couloir de l'Administration.

Les informations courantes pour les élèves sont diffusées par la voie d'affichage sur les différents panneaux (C.I.L. – Orientation – Administration – Foyer Socio-Educatif – Association sportive - Délégués) et l'affichage dynamique sur le téléviseur du préau. Les élèves doivent en prendre connaissance. Les délégués réunis régulièrement en Assemblée générale sont tenus de transmettre toutes les informations qu'ils reçoivent à cette occasion. L'information peut être complétée par des notes et par des réunions, organisées, selon les besoins, par les professeurs, l'administration ou le service Vie Scolaire.

B – LES DEVOIRS

1. Travail

« Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées » (BO du 28/02/91)

Ils doivent apporter le matériel nécessaire au travail à effectuer demandé en début d'année par les enseignants. Tout manquement peut être sanctionné.

Les élèves doivent porter obligatoirement une blouse en coton pour les travaux pratiques dans le cadre des cours de sciences.

Sauf cas de force majeure, les élèves sont tenus de participer à toutes les activités proposées normalement à leur classe dans le cadre des disciplines obligatoires. Dans ces activités se trouvent inclus les enseignements optionnels ou facultatifs qui deviennent obligatoires une fois qu'ils ont été choisis.

2. Laïcité, neutralité et tolérance

(Circulaire relative à la loi n° 2004-228 du 15 mars 2004)

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

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

3. Tenue et comportement

Tous les membres de la communauté scolaire doivent adopter une tenue propre et décente, un comportement et un langage corrects, conformes aux usages et aux règles de politesse.

Il est interdit de faire usage du tabac dans les établissements scolaires (articles L.3512-8 et L.3513-6 du Code de la santé publique) et d'introduire cigarettes de tout type, briquets ou allumettes.

L'introduction de boissons alcoolisées et de produits toxiques (drogue, nicotine ...) est interdite.

Les chewing-gums, et autres confiseries ne sont autorisés que dans la cour.

Les chewing-gums devront être déposés dans les poubelles enveloppés dans un papier. Les sucettes sont interdites pour des raisons de sécurité.

Pour des raisons d'hygiène et de santé publique, il est interdit de cracher dans l'enceinte de l'établissement.

Ne peuvent être tolérés et seront sanctionnés :

- Tout acte de violence, physique ou verbal, ainsi que tout mode de bizutage et de racket.
- Les vols.
- Les fraudes dans les exercices scolaires et les falsifications de toute nature.
- Toutes les manifestations non autorisées.
- Tout manquement au présent règlement.

4. Respect des locaux et du matériel

Les usagers doivent laisser les locaux propres, respecter le mobilier et le matériel mis à leur disposition. Toute dégradation entraîne une réparation financière. Dans le cas des élèves, cette dernière est à la charge des parents qui sont avisés par écrit. Si la faute est volontaire, la réparation financière du dommage s'accompagne d'une sanction (par exemple l'élève peut être invité à

effectuer des travaux utiles à la communauté scolaire – des tâches matérielles à sa portée – nettoyage, entretien, remise en état des objets dégradés ...)

Toute perte d'objets mis à la disposition des élèves entraîne son remplacement par la famille, sans préjuger des éventuelles sanctions disciplinaires si ces faits sont le résultat d'un acte d'indiscipline ou de négligence.

Les manuels sont prêtés pour l'année scolaire aux élèves. Ces livres doivent être entretenus et couverts avec soin. En cas de dégradation ou de perte, une somme compensatrice (votée en Conseil d'administration) sera alors demandée à la famille.

Lorsqu'ils quittent la salle, adultes responsables et élèves veillent à la laisser en bon ordre (chaises et tables rangées, papiers ramassés, tableau essuyé, portes fermées, lumières éteintes).

5. Charte informatique et Internet

Il est distribué à tous les élèves une Charte informatique et Internet qu'ils s'engagent à respecter. Le collège dispose d'un site appelé « Le Petit Copernic », sur lequel les élèves peuvent s'initier à la rédaction d'articles, après création d'un compte rédacteur auprès d'un administrateur du site. L'adresse de ce site est <http://col71-copernic.ac-dijon.fr/> plus simplement accessible sous un moteur de recherche par les mots-clés « le Petit Copernic ».

C - ASSIDUITE – ABSENCES – HORAIRES – REGIME DES SORTIES DES ELEVES

1. Obligation d'assiduité

La présence des élèves à tous les cours inscrits à l'emploi du temps est obligatoire. L'inscription pour les différentes options se fait à la fin de l'année scolaire précédente.

2. Absences

Il est rappelé aux parents que la présence des élèves aux cours relève de leur responsabilité autant que de celle du collège. Il est instamment demandé aux parents de ne pas attendre, pour justifier une absence, que le service Vie Scolaire les contacte :

Pour une absence prévue, ils doivent solliciter au préalable une autorisation d'absence pour leur enfant, par écrit, auprès du conseiller principal d'éducation. Des billets violets standards sont proposés dans la pochette de liaison collège-famille.

Pour une absence imprévue, ils doivent alerter le service Vie Scolaire du collège dès que possible, un avis par téléphone devant être confirmé par un écrit au retour de l'enfant ("billets roses" proposés dans la pochette de liaison collège-famille). L'alerte par le service Vie scolaire (téléphone, SMS, message...) n'intervient que lorsque les parents n'ont pas prévenu le collège.

Après l'absence, l'élève doit présenter à son retour au collège une excuse signée de ses responsables légaux.

Un élève de retour après une absence n'est pas autorisé à assister aux cours sans visa du service Vie scolaire. Dans ce cas, l'élève est pris en charge par ce service, qui informe la famille : les responsables légaux devront justifier l'absence par écrit au plus vite, afin de régulariser la situation de leur enfant.

3. Horaires (Les horaires des séquences et sonneries sont définis par un planning annexé au présent règlement.)

Les cours ont lieu lundi, mardi, jeudi et vendredi sur la journée, et le mercredi matin de 08h25 à 12h30. D'une durée de 55 minutes minimum, 1 h 30 ou 2 heures, ils commencent à 8 h 25 le matin et 14 h l'après-midi. Certains cours peuvent exceptionnellement débuter à 13 h ou 13 h 30 (options, soutiens, heure de vie de classe...). L'accueil des élèves se fait 15 minutes avant le début des cours à 8 h 10 et 13 h 45. Les élèves externes ne sont pas autorisés à fréquenter le collège entre 12 h 30 et 13 h 45 sauf s'ils participent à un club sur présentation de la carte du Foyer socio-éducatif, s'ils ont une réunion prévue, s'ils commencent leurs cours à 13 h ou 13 h 30, ou s'ils sont mis en retenue.

Aux sonneries de 8 h 25 et 13 h 55 ainsi qu'aux sonneries de fin de récréations, à 10 h 35 et 16 h, les élèves se mettent en rang devant les salles de classes en fonction de leur emploi du temps. Tout élève qui arrive en retard doit se justifier au plus vite au bureau de la Vie Scolaire. Les retards répétés peuvent être punis.

Régime des sorties

Avertissement : Les responsables doivent obligatoirement signaler le régime de sortie de l'élève dès le début de l'année. Dans le cas contraire, l'élève sera considéré comme interdit de sortie et tenu d'être présent au collège de 8 h 25 à 17 h.

Il existe au collège deux régimes de sortie, communément appelés régime 1 et régime 2.

Pour les externes, en cas d'absence de cours en début ou fin de demi-journées:

Externe 1 : L'élève reste au collège où sa présence est contrôlée.

Externe 2 : L'élève est autorisé à arriver plus tard ou à partir plus tôt.

Pour les demi-pensionnaires, en cas d'absence de cours en début de matinée ou en fin d'après-midi

DP 1 : L'élève reste au collège où sa présence est contrôlée.

DP 2 : L'élève est autorisé à arriver plus tard ou à partir plus tôt.

Un élève, qu'il soit externe ou demi-pensionnaire, n'a pas le droit de quitter le collège entre deux heures de cours. Sa présence est dans ce cas obligatoire au sein du collège. Les responsables légaux souhaitant récupérer à titre exceptionnel leurs enfants doivent en faire la demande écrite au conseiller principal d'éducation, par un billet violet. Sans cet accord écrit préalable,

l'élève ne peut quitter l'établissement qu'avec une décharge de responsabilité remplie par un responsable légal (ou son représentant mandaté par écrit) au bureau de la Vie Scolaire ou à l'accueil.

Lorsqu'un élève, externe ou demi-pensionnaire, apprend en arrivant au collège qu'un professeur est absent en première heure, il doit rentrer dans l'établissement où sa présence sera contrôlée.

Un élève utilisant les transports scolaires doit impérativement rentrer dans l'établissement dès sa descente de car devant le collège, même s'il n'a pas cours à 8 h 25. S'il repart en car le soir, il doit obligatoirement rester au collège jusqu'à l'arrivée du car à 17 h.

Cependant, un élève transporté dont les cours finissent avant 17 h peut quitter le collège plus tôt à deux conditions :

- Le responsable légal s'engage à ce que l'enfant rentre chez lui par ses propres moyens.
- Il a une autorisation permanente de sortie (EXT2 / DP2), ou, s'il est EXT1 / DP1, il a une autorisation exceptionnelle de son responsable légal (billet violet ou lettre remise au conseiller principal d'éducation).

Le gymnase et les terrains de sport attenants ne font pas partie du collège : un élève ne peut donc s'y rendre que pour un cours, un club auquel il est inscrit (il doit alors pouvoir le justifier immédiatement par sa carte du FSE si un adulte du collège le lui demande) ou avec autorisation expresse d'un adulte de l'équipe d'encadrement. Hormis ces cas, toute présence dans ces lieux est assimilée à une sortie sans autorisation et peut donc être punie.

II. MESURES EDUCATIVES

A – LA CONCERTATION

Afin de favoriser le dialogue, la régulation concernant le comportement, le travail, le mal-être physique et moral, les rapports de vie au collège :

- Tout élève, tout parent ou tout membre du personnel peut demander un entretien individuel avec des personnes de son choix.
- En cas de problème, une réunion pourra avoir lieu au sein de la classe à la demande de parents, d'élèves, etc... sous la responsabilité du chef d'établissement.
- Les délégués parents, élèves assistent toute demande individuelle ou collective si l'une ou les parties le souhaitent.

B – CONFISCATION TEMPORAIRE

Tout objet non indispensable au travail scolaire, utilisé à d'autres fins ou dangereux, et qui perturbe le fonctionnement du service public d'enseignement peut être temporairement confisqué. L'objet est gardé en lieu sûr jusqu'à ce qu'il soit rendu à l'élève ou à sa famille en fonction des modalités décidées par l'adulte l'ayant confisqué (remis à l'élève en fin de cours, en fin de journée, à ses responsables légaux, par le personnel d'encadrement, contre une lettre d'engagement et/ou d'excuses etc.).

C – MESURES DISCIPLINAIRES, SANCTIONS ET PUNITIONS (Circulaire n° 2014-059 du 27/05/2014)

Les mesures ci-dessous respectent les **Principes Généraux du Droit** :

Principe de la légalité des fautes, des procédures et des sanctions :

Elles sont inscrites dans le cadre légal. Ce principe met chacun en mesure de savoir ce qu'il risque lorsqu'il commet une transgression : c'est dans ces conditions seulement que l'adage « nul n'est censé ignorer la loi » peut trouver son application à l'école. Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève.

La règle « non bis in idem » :

Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits. Pour autant, cette règle ne fait pas obstacle à la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de la sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute, en particulier en cas de harcèlement.

Principe du contradictoire :

Avant toute décision à caractère disciplinaire, il est impératif d'instaurer un dialogue avec l'élève et d'entendre ses raisons ou arguments.

Principe de la proportionnalité de la sanction :

La sanction doit avoir pour finalité d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, de promouvoir une attitude responsable et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes. Elle a aussi pour finalité de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité (respect de la société et des individus, nécessité de vivre ensemble de manière pacifique). Dans ce but, la sanction est graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.

Principe de l'individualisation de la sanction :

Toute sanction s'adresse à une personne. Les punitions ou sanctions collectives sont donc prohibées. Outre le fait qu'elles sont illégales, leur finalité éducative ne serait pas atteinte. Il s'agit en effet de mettre l'élève en situation de s'interroger sur sa conduite et les conséquences de ses actes. Individualiser une sanction, c'est tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge ainsi que des antécédents en matière de discipline. On ne sanctionne pas uniquement en fonction de l'acte commis mais également en considération de la personnalité de l'élève et du contexte de chaque affaire. Le principe de l'individualisation n'est toutefois pas exclusif de sanctions prononcées à raison de faits commis par un groupe d'élèves identifiés.

L'obligation de motivation :

Qu'elle soit prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline, toute sanction doit être écrite et comporter une motivation claire et précise, rappelant les considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision

Ces mesures sont réparties en fonction de la gravité des faits qu'elles sanctionnent : on distingue ainsi les **punitions scolaires** et les **sanctions disciplinaires**.

1. Les punitions scolaires

Elles concernent certains manquements mineurs aux obligations des élèves et des perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation et enseignants. Elles peuvent aussi être prononcées sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative par les personnels de direction et d'éducation.

Pour respecter le principe de la proportionnalité de la sanction, elles sont hiérarchisées comme suit :

- ♦ **Observation écrite**
- ♦ **Excuses publiques orales ou écrites**
- ♦ Devoir supplémentaire qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit.
- ♦ **Exclusion ponctuelle d'un cours** avec travail obligatoire à rendre au professeur en fin de séance. Elle doit demeurer exceptionnelle.

♦ **Retenue** : Elles ont lieu de 13 h à 14 h, de 17 h à 18 h ou à d'autres moments fixés par le conseiller principal d'éducation. Elles peuvent avoir lieu sur les heures libres de l'emploi du temps de l'élève, sous la responsabilité et la surveillance du professeur qui a infligé la retenue. Les élèves externes mis en retenue de 13 h à 14 h sont tenus d'assister à ces heures : ils peuvent prendre leur repas à la demi-pension du collège (voir modalités page 12 « indications pratiques »). Tous les élèves mis en retenue sont tenus d'effectuer leur punition sous peine de sanction plus importante.

En cas de récidive ou de faute grave, la progressivité ci-dessus énoncée peut être accélérée.

2. Les sanctions disciplinaires

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles relèvent du Chef d'établissement et du Conseil de discipline et sont notifiées par écrit aux responsables légaux. La liste en est fixée par l'article R. 511-13 du Code de l'Éducation :

♦ **L'avertissement**. Premier grade dans l'échelle des sanctions, l'avertissement peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève. Comme les autres sanctions, il est porté au dossier administratif de l'élève qui est informé de cette inscription.

♦ **Le blâme**. C'est une réprimande, rappel à l'ordre verbal et solennel du chef d'établissement, qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de présenter ses excuses. Les observations adressées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieure à l'avertissement. Comme les autres sanctions, le blâme doit faire l'objet d'une décision dûment notifiée à l'intéressé ou à son représentant légal par le chef d'établissement. L'élève doit certifier en avoir pris connaissance. Cette décision, versée à son dossier administratif, peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.

♦ **La mesure de responsabilisation**. Elle 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 20H00. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, ou en dehors, avec l'accord de l'élève et de ses responsables légaux, auprès d'une association, d'une collectivité territoriale, d'une administration (dans le cadre d'une convention prévue par arrêté ministériel).

♦ **L'exclusion temporaire de la classe** peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Cela suppose une concertation, en amont, entre les différents membres de l'équipe pédagogique et éducative. Cette concertation est essentielle afin de garantir la portée éducative de la sanction. L'exclusion de la classe, dont la durée maximale est de huit jours, s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Elle n'est pas assimilable à l'exclusion du cours qui relève, quant à elle, du régime des punitions. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.

♦ **L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes** (demi-pension...). La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours. Lors d'une exclusion temporaire, l'enfant est remis à sa famille par la direction du collège. A son retour, il ne sera accepté qu'après entretien de ses responsables légaux avec un membre de l'équipe de direction ou avec le C.P.E.

- ♦ **L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes** (demi-pension...), prononcée par le Conseil de discipline.

Les sanctions autres que l'avertissement et le blâme peuvent être assorties d'un **sursis** total ou partiel. Le sursis a pour effet de ne pas rendre la sanction immédiatement exécutoire, sans la faire disparaître pour autant : la sanction est prononcée mais n'est pas mise à exécution immédiatement. L'opportunité est ainsi donnée à l'élève de témoigner de ses efforts de comportement avec l'aide, en tant que de besoin, des adultes concernés. Lorsqu'il prononce une sanction avec sursis, le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève que, pendant un délai spécifié au moment où cette décision est prise, une nouvelle atteinte au règlement intérieur justifiant une nouvelle sanction l'expose au risque de levée du sursis et de mise en œuvre de la sanction initiale.

Plusieurs cas de figure sont envisageables :

- Si la nouvelle faute commise semble justifier l'application de la sanction antérieurement prononcée du fait notamment d'un niveau de gravité similaire, le sursis peut être levé, après un nouvel examen par l'autorité disciplinaire.
- Si l'autorité disciplinaire décide qu'il n'y a pas lieu de lever le sursis, le délai d'application de cette mesure de sursis continue de courir.
- L'autorité disciplinaire peut prononcer à la fois la levée du sursis et une nouvelle sanction, l'application de ces sanctions ne peut avoir pour conséquence d'exclure temporairement de la classe ou de l'établissement l'élève plus de huit jours.

Le délai pendant lequel le sursis est susceptible d'être levé ne doit pas être trop long : il se compte en principe en mois, de façon à offrir à l'élève l'occasion de montrer une volonté positive d'amélioration de son comportement. Ce délai ne doit pas excéder une année de date à date, durée la plus longue de conservation d'une sanction dans le dossier administratif de l'élève (titre IV, article R. 511-13 du code de l'éducation). La sanction prononcée avec un sursis figure dans le dossier administratif de l'élève.

Dans le cas d'une exclusion définitive, le sursis ne pourra être levé que par le conseil de discipline qui est seul compétent pour prononcer ce degré de sanction.

Les mesures de prévention et d'accompagnement doivent trouver à s'appliquer notamment dans le cas où une sanction est assortie d'un sursis.

3. Les mesures d'accompagnement

L'ensemble de ces mesures est destiné à placer l'élève en position de responsabilité.

- ♦ **Mesures de prévention** : Elles visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible comme la confiscation d'un objet (voir section II, partie B). Pour éviter la répétition de tels actes, l'autorité disciplinaire peut demander à l'élève fautif de s'engager par écrit sur des objectifs précis en termes de comportement (travail scolaire ou attitude). Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève et contresigné par le représentant du collège : le contrat de vie scolaire.

- ♦ **Mesures de responsabilisation** (voir plus haut).

- ♦ **Médiation par les pairs** : La médiation est une méthode de résolution des conflits entre deux parties avec l'aide d'une tierce personne qui joue le rôle de médiateur. La médiation par les pairs suggère que le conflit qui oppose deux élèves puisse faire l'objet d'une médiation menée par un élève tiers et formé à ce type de démarche. Les élèves en conflit peuvent demander une médiation en s'inscrivant au bureau Vie scolaire. Les séances ont lieu mardi et vendredi à 13 h à l'espace médiation.

4. La commission éducative (art. R. 511-19-1 du Code de l'éducation)

La commission éducative, dont la composition est arrêtée en Conseil d'administration est présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Elle est réunie en tant que de besoin, et a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires, et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

Elle doit amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. Il s'agit de les aider à mieux appréhender le sens des règles de la vie collective au sein de l'établissement. Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents.

La commission éducative a pour objet d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voie infliger une sanction. Il peut notamment s'avérer utile d'obtenir de sa part un engagement fixant des objectifs précis et évaluables en termes de comportement et de travail scolaire. Cet engagement peut revêtir une forme orale ou écrite, être signé ou non. Il doit s'accompagner de la mise en place d'un suivi de l'élève par un référent. Le représentant légal de l'élève doit en être informé et, s'il le demande, pouvoir rencontrer un responsable de l'établissement.

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

Elle comprend, outre le chef d'établissement ou son adjoint, le C.P.E., un représentant des professeurs et un représentant élu des parents. (CA du 14/11/2011)

La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, y compris un élève. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont il a connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

III. ACTIVITES EDUCATIVES

A – LES MOYENS DE CONTROLE DU TRAVAIL SCOLAIRE

1. Le cahier de texte individuel
2. L'espace numérique en ligne : accessible par une adresse internet, il permet aux responsables légaux et à l'élève de suivre les résultats et le comportement scolaire.
3. La pochette de liaison collège-famille permet une liaison constante entre l'élève et ses parents d'une part, entre les parents et les personnels du collège d'autre part. Les parents sont invités à veiller eux-mêmes à sa présentation et à sa bonne tenue.

Chaque information ou demande de renseignements devra être immédiatement montrée par l'élève au destinataire qui le signera après en avoir pris connaissance.

L'élève doit toujours être en possession de cette pochette. Il est tenu de faire viser par ses parents la feuille de liaison collège-famille dès qu'il reçoit une information.

4. Les bulletins trimestriels : A la fin de chaque trimestre, les familles reçoivent un bulletin qui contient les résultats scolaires, les appréciations des différents professeurs et en synthèse celle du professeur principal. En cas de séparation de domicile, les deux parents sont destinataires du bulletin.

5. Propositions des conseils de classe

L'équipe éducative peut proposer éventuellement lors des conseils de classe en fonction des résultats et du comportement d'ensemble

- ♦ les félicitations
- ♦ les compliments
- ♦ les encouragements

B – EDUCATION PHYSIQUE

1. Hygiène – sécurité – citoyenneté :

Les élèves doivent avoir à chaque leçon une tenue spécifique à l'EPS différente de celle du jour; cette tenue doit être adaptée au temps (pluie, froid, boue...), à l'activité prévue et compatible à la sécurité (chaussures lacées, cheveux noués). Pour les activités aquatiques, le bonnet de bain est obligatoire.

Les élèves doivent veiller au respect des règlements des lieux occupés, ainsi qu'au respect des personnels (exemple: chaussures propres au gymnase...)

2. Inaptitude à la pratique sportive :

Conformément aux articles R312-2, R. 312-3 et R. 312-4, les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent en justifier par un certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude. En cas d'inaptitude partielle, ce certificat peut comporter, dans le respect du secret médical, des indications utiles pour adapter la pratique de l'éducation physique et sportive aux possibilités individuelles des élèves. Le certificat médical précise également sa durée de validité, qui ne peut excéder l'année scolaire en cours. Les leçons d'EPS sont obligatoires pour tous les élèves qui devront être munis de leur tenue de sport même en cas d'inaptitude.

3. Inaptitude ponctuelle :

Les parents utilisent les feuillets réservés à cet effet dans la pochette de liaison collège-famille. Le motif de l'inaptitude sera remis au professeur. Celui-ci décidera de garder l'élève avec lui ou de l'envoyer en étude.

4. Inaptitude supérieure à 1 semaine :

Un certificat médical sera exigé et devra être présenté au bureau de la Vie scolaire. Tout élève présentant une inaptitude partielle ou totale, pour un cycle d'activités ou pour une durée égale ou supérieure à 3 mois consécutifs ou cumulés sur l'année, sera convoqué en visite médicale par le médecin scolaire qui assure le suivi des élèves.

C – Le C.I.L. : Centre d'information et de lecture

Le Centre d'Information et de Lecture (C.I.L.) est un lieu ouvert à tous les élèves qui peuvent s'y rendre à titre individuel pour :

- lire,
- effectuer des recherches (utilisation d'Internet sous contrôle),
- travailler sur documents,
- emprunter des documents (livres et périodiques),

- obtenir des informations scolaires ou sur l'orientation.

Comme dans toute salle de travail, le silence est requis afin de ne pas gêner les autres. Les horaires d'ouverture sont affichés sur la porte et sur le panneau CIL proche du service Vie scolaire.

D – LE FOYER SOCIO-EDUCATIF

Le FSE a pour but de développer la vie collective, communautaire, coopérative et socio-éducative de l'établissement par l'animation de clubs spécialisés et par l'organisation de manifestations culturelles.

Tous les élèves à jour dans leurs cotisations peuvent s'inscrire aux différents clubs existants, participer à leur animation ou proposer la création de nouveaux clubs. La cotisation annuelle, dont le montant est fixé en Assemblée générale permet à tous les élèves de participer à la vie du FSE. La majorité des clubs fonctionne entre 13 h et 13 h 50.

E – L'ASSOCIATION SPORTIVE

Les élèves peuvent pratiquer des activités sportives dans le cadre de cette association avec l'autorisation des parents et un certificat médical. Les élèves se rendent au point de rencontre où les professeurs les accueillent et en repartent sous la responsabilité de leurs parents.

Pour tous les renseignements, ils s'adressent aux professeurs d'EPS. Une participation pour l'achat de la licence sera demandée en début d'année. Toutes les informations concernant les activités de l'AS sont affichées dans l'enceinte du collège et sur le site du collège.

Toute absence à un entraînement ou une rencontre doit être signalée et justifiée auprès du professeur responsable.

F- SORTIES – VOYAGES SCOLAIRES

Dans un souci pédagogique et d'ouverture sur l'extérieur, des sorties ou des voyages peuvent être proposés pour l'ensemble de la classe ou d'un groupe dont le professeur a la charge. L'accès aux voyages exclut toute discrimination, notamment financière. Les parents peuvent solliciter le Fonds social collégien pour une aide financière en contactant l'Assistante sociale scolaire.

IV. SECURITE, HYGIENE ET SANTE

L'éducation à la santé est un droit pour tous. Ainsi des initiatives seront encouragées dans le collège en liaison avec le service de promotion de la santé en faveur des élèves et le Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté.

A – DECLARATION D'ACCIDENT, ASSURANCES

L'assurance scolaire est vivement conseillée, elle est obligatoire pour les sorties extrascolaires facultatives.

En cas d'accident, même si l'élève ne présente aucune lésion apparente, il doit se rendre à l'infirmerie accompagné d'un camarade. L'accidenté ou un témoin doit prévenir l'adulte responsable immédiatement qui fera la déclaration administrative d'accident. La famille devra déclarer l'accident à son assurance dans le délai légal de cinq jours.

B – HYGIENE

Les WC doivent être respectés et maintenus en état de propreté. Les toilettes ne sont pas un lieu de réunion. Il est recommandé de se laver les mains régulièrement et obligatoirement avant de manger.

C – INFIRMERIE

Avant de l'envoyer au collège, les parents doivent s'assurer que l'état de leur enfant est compatible avec sa présence en cours.

1. Accueil :

L'accueil, sauf urgence, pour quelque motif que ce soit (écoute, soins...) est assuré à l'infirmerie aux horaires d'ouverture du collège, de préférence aux interclasses et temps de récréation. Les élèves doivent obligatoirement passer par le bureau de la vie scolaire avant de se rendre à l'infirmerie, afin de s'assurer de la présence de l'infirmière.

2. Contrôle de médicaments :

L'infirmière ou le personnel de la Vie scolaire n'ont aucune habilitation légale à donner des médicaments, sauf sur présentation d'une ordonnance en cours de validité précisant la prescription du médecin et sa durée, dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI). L'ordonnance est consignée dans un ordonnancier qui reste à l'infirmerie. Les médicaments des élèves sont déposés à l'infirmerie.

3. Maladies :

En cas d'indisposition, les élèves sont admis à l'infirmerie de l'établissement. Si leur état de santé le nécessite, les parents en sont informés et doivent venir chercher leur enfant. S'il est fait appel à un médecin en cas d'absence des parents, les frais de visite sont à la charge des familles.

Les parents doivent communiquer les particularités concernant la santé de leur enfant à l'infirmière à la rentrée et en cours d'année : allergie, asthme, maladies connues, traitement....

Les parents sont tenus de signaler sans délai tous les cas de maladies contagieuses et de respecter les éventuels délais d'éviction réglementaires. Dans ce cas précis, l'élève devra présenter un certificat médical de non -contagion au moment de la reprise des cours.

Les enfants atteints de maladie chronique sont accueillis dans l'établissement. Un projet d'accueil individualisé sera établi.

L'infirmière et le médecin scolaire restent à l'entière disposition des parents pour évoquer les problèmes de santé physique des enfants, mais aussi leurs problèmes relationnels ou psychologiques. Il est conseillé de prendre rendez-vous dans ce cas.

4. Vaccinations :

Tout enfant scolarisé est soumis à des vaccinations obligatoires qu'il convient de respecter, notamment le DTP (contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite).

En cas d'anomalie signalée par le service de santé, la situation devra être régularisée dans les plus brefs délais auprès du médecin traitant ou des services hospitaliers.

D – SECURITE

1. Consignes de sécurité, défense contre l'incendie

En cas d'incendie, l'évacuation se fait sur déclenchement de l'alarme. Les consignes détaillées sont affichées dans la salle de classe.

L'évacuation hors de l'établissement ne peut avoir lieu que sur l'ordre du chef d'établissement ou de l'administrateur remplaçant.

2. Objets réglementés

Téléphones mobiles :

L'utilisation des téléphones mobiles, smartphones et objets connectés pour les élèves, est autorisée uniquement dans le cadre suivant : dans la cour de récréation, pendant les récréations du matin et de l'après-midi, pendant la pause méridienne, jusqu'à la sonnerie d'entrée en classe. En dehors de ces temps et de ce lieu, leur utilisation est interdite, sauf en cas de consigne spécifique donnée par un adulte. Il est donc interdit de sortir son téléphone, smartphone ou objet connecté et/ou de l'utiliser dans les locaux, dans les rangs et cours d'EPS, y compris sous le préau.

Le téléphone ne doit pas être utilisé pour photographier ou enregistrer, sauf en cas d'autorisation spéciale donnée par un adulte. Tout appel pour motif de santé doit être passé par l'infirmière ou le service de la Vie scolaire, jamais directement par les élèves.

Autres :

Il est interdit d'introduire au collège des objets dangereux (armes, pétards, outils tranchants, cutter, briquets, allumettes, substances dangereuses ou toxiques) ainsi que des boissons telles que les sodas énergisants. Le déodorant éventuellement utilisé après l'EPS ne doit pas être sous forme d'aérosol. Les enceintes portables sont interdites au collège pour des raisons de respect des autres (éducation à la « pollution sonore »).

Si un élève doit prendre un médicament au collège, l'infirmière doit être prévenue et le médicament déposé à l'infirmerie (voir plus haut).

3. Prévention des accidents

Jeux dangereux :

Tous les jeux de balles autorisés doivent être pratiqués avec prudence.

Les élèves ne doivent pas se livrer à des activités violentes, ni jeter des projectiles, ni procéder à des brimades ou des plaisanteries pouvant conduire à un accident. Il est interdit de courir et de se bousculer à l'intérieur des bâtiments.

Installations sportives :

Une attention particulière est demandée aux élèves sur le danger pouvant résulter d'une utilisation non conforme de certaines installations sportives telles que panneaux de basket, buts de handball... durant les cours d'EPS ou dans la cour de récréation. Certaines zones de l'établissement pourront être interdites d'accès aux élèves pour des raisons de sécurité.

V. RENSEIGNEMENTS DIVERS

A – RECOMMANDATIONS AUX PARENTS

Les parents doivent prendre connaissance en début d'année de l'emploi du temps, les modifications ultérieures seront dictées aux élèves et inscrites sur l'emploi du temps numérique accessible en ligne.

Le nom et l'adresse de la personne ayant la charge de l'enfant doivent être communiqués au secrétariat. En cas de changement en cours d'année, le collège doit aussitôt en être informé.

Il est vivement conseillé aux familles de :

- Marquer tous les objets : vêtements, tenue de sport, matériel...
- Ne pas laisser leurs enfants apporter des objets ou vêtements de valeur ou des sommes importantes d'argent. En cas de nécessité, ces valeurs pourront être confiées au conseiller principal d'éducation pour le temps de présence dans l'établissement.

B – INFORMATION – RAPPORTS FAMILLES/ETABLISSEMENT

La famille est la composante essentielle de l'éducation de l'enfant. Collaborant avec l'école, les parents s'intéressent et participent à la vie du collège. La relation parents/collège (administration, enseignants, agents de service, ...) s'établit dans un esprit de partenariat, selon les règles de la courtoisie et du respect mutuel. Cette relation se fait de façon :

- Directe : pochette de liaison collège-famille, courriers, téléphone, rencontres individuelles et collectives, visites, logiciel scolaire, espace numérique en ligne...
- Indirecte : associations de parents, conseils de classe, Conseil d'administration, Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté, Foyer Socio-Educatif, Association sportive, commission éducative...

C- RENSEIGNEMENTS FINANCIERS

1. Indications pratiques

Pour l'obtention de bourses au moment du passage au lycée, les renseignements seront donnés par le secrétariat. Pour réclamation concernant l'aide à la scolarité, il convient de s'adresser à la Caisse d'Allocations Familiales.

Les élèves qui ne prennent qu'occasionnellement leurs repas (cours ou club à 13h) ont la possibilité d'acheter des tickets de repas au détail auprès du service d'intendance. Ils doivent impérativement s'inscrire à la Vie scolaire avant la fin de récréation du matin pour pouvoir prendre leur repas le midi même. Dans ce cas, ils sont considérés comme demi-pensionnaires temporaires et ne peuvent quitter le collège pendant la pause méridienne.

Frais scolaires

En début d'année scolaire, les familles choisissent la catégorie de l'élève : externe, demi-pensionnaire. Les changements de catégorie en cours d'année sont accordés par le chef d'établissement sur demande écrite des familles. Les familles des élèves demi-pensionnaires sont destinataires d'une réglementation de demi-pension distribuée avec le dossier d'inscription en fin d'année.

Les frais de restauration sont forfaitaires et payables par trimestre sur la base de trois trimestres inégaux. Au début de chaque période, un avis aux familles est remis à l'élève aux fins de paiement. Il est possible, après entente avec les services de l'intendance, de procéder à un étalement des versements. Il est de l'intérêt de chacun d'engager le dialogue et d'étudier de manière constructive toute modalité particulière de paiement en cas de difficultés.

2. Remises d'ordre

Remise d'ordre de plein droit :

- ✓ Démission de l'élève : remise calculée à compter du jour suivant le départ définitif annoncé de l'élève ou de la réception du courrier de démission si l'élève est parti.
- ✓ Exclusion définitive ou temporaire de l'élève de l'établissement ou du service de restauration par mesure disciplinaire.
- ✓ Changement d'établissement scolaire en cours d'année.
- ✓ Stage en entreprise dès le premier jour.
- ✓ Sortie ou voyage pédagogique dont les repas ne sont pas pris en charge par le collège durant tout ou partie de la sortie ou du voyage.
- ✓ Hospitalisation ou séjour en hôpital de jour.
- ✓ Jours d'examen organisés par le collège (à l'exception des élèves concernés le jour de l'examen si le service de restauration est assuré).
- ✓ Impossibilité matérielle d'assurer les repas par le fait de l'administration ou pour une raison de force majeure

Remise d'ordre sur demandes des familles :

- ✓ A compter de 4 journées consécutives d'absence à la demi-pension, maladie au vu d'un certificat médical, motifs familiaux graves, pratiques religieuses (appréciation du chef d'établissement).
- ✓ Changement de régime d'hébergement pour raisons de force majeure dûment justifiées, pris en compte en fin de trimestre.
- ✓ Elève devant s'absenter régulièrement pour un suivi médical,

- ✓ Garde alternée : sur production d'un justificatif (jugement) - Décision de l'Assemblée départementale de septembre 2014.

Aucune remise d'ordre n'est accordée en cas d'absence injustifiée de l'élève.

Aides financières aux familles :

Les familles ayant, d'une manière passagère des difficultés financières, peuvent déposer une demande d'aide auprès du Fonds Social Collégien. Cette aide peut être versée pour des difficultés liées à la scolarité. Un dossier, à demander à l'assistante sociale scolaire, doit être constitué et sera examiné dans l'anonymat par une commission présidée par le chef d'établissement.

Le Conseil d'administration,
Séance du 03 juillet 2017.

Horaires des sonneries et séquences

Matin	séquences		durées
8h25	Sonnerie	Montée en cours	2'
8h27	M1		55'
9h22	Sonnerie	Changement de salles	2'
9h24	M2		55'
10h19	Sonnerie	Récréation	18'
10h37	Sonnerie	Montée en cours	2'
10h39	M3		55'
11h34	Sonnerie	Changement de salles	2'
11h36	M4		55'
12h31	Sonnerie	Fin des cours	
Après-midi			
13h00	Sonnerie	Montée en cours	2'
13h02	S1		55'
13h57	Sonnerie	Montée en cours	2'
13h59	S2		55'
14h54	Sonnerie	Changement de salles	2'
14h56	S3		55'
15h51	Sonnerie	Récréation	12'
16h03	Sonnerie	Montée en cours	2'
16h05	S4		55'
17h	Fin des cours		