



# REGLEMENT INTERIEUR COLLEGE HENRI BARBUSSE - BOUCAU

Le collège est avant tout un lieu de travail et d'éducation qui vise à l'épanouissement de la personnalité et au développement des savoirs, savoir-faire et savoir être de chacun. Le présent règlement intérieur a pour objectif, dans le cadre des lois et principes qui régissent la nation française, de définir les règles de fonctionnement de notre établissement scolaire.

Ce règlement a été adopté par le conseil d'administration du 11 avril 2017.

L'inscription au collège Henri Barbusse vaut adhésion à ce règlement et engagement à le respecter. Ce règlement s'applique au collège et pendant les voyages et sorties scolaires.

## **I. LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT**

### **1. Horaires et fréquentation scolaire**

#### **a. Horaires**

Le collège est ouvert aux élèves lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h45 à 18h00, et le mercredi de 7h45 à 12h10.

L'horaire de présence au collège est fixé par l'emploi du temps, communiqué aux élèves et apparaissant au dos du carnet de liaison.

La fréquentation scolaire est obligatoire et l'assiduité est un facteur essentiel à la réussite.

#### **b. Absences**

- À chaque heure de cours, tout personnel responsable d'une activité doit signaler les élèves absents sur le cahier d'appel numérique mis à disposition, et ce, dès le début de l'heure.
- Un contrôle des présences est effectué par la vie scolaire, à chaque heure de la journée et à la demi-pension. Le service de la vie scolaire informe dans les meilleurs délais les responsables légaux de l'élève de toute absence qui n'a pas été justifiée.
- La participation de l'élève à tous les cours inscrits à l'emploi du temps est obligatoire. Lorsqu'un élève est absent, la famille doit prévenir l'établissement par tout moyen à sa convenance, le plus rapidement possible le jour même. Toute absence devra être justifiée par la famille, par écrit, au retour de l'élève, en utilisant la partie réservée à cet effet dans le carnet de liaison. Le collège appréciera la valeur des motifs indiqués.
- Toute absence prévisible doit être signalée à l'avance, par écrit, à la CPE. Les motifs d'absence doivent établir l'impossibilité de l'élève à participer aux cours. Les motifs d'ordre confidentiel doivent être exposés au Chef d'établissement, à la CPE, à l'infirmière ou à l'assistante sociale pour être recevables.
- Les certificats médicaux ne sont exigibles qu'en cas de maladie contagieuse.
- Les élèves ayant été absents sont responsables de la mise à jour de leur travail scolaire.
- Conformément à l'article L 131.8 du code de l'éducation, modifié par la loi n°2013-108 du 31 janvier 2013, lorsque quatre demi-journées d'absence non légitimes sont constatées dans le mois, le chef d'établissement effectue un signalement à l'inspecteur d'académie qui peut, en fonction de la situation, adresser un avertissement aux responsables, les convoquer, saisir le président du conseil départemental, le procureur de la République, informer le maire de la commune. Lorsque, à l'issue de toutes les tentatives de médiation et de dialogue, les responsables de l'enfant n'ont pas tout mis en œuvre pour rétablir l'assiduité de l'élève, la mise en place d'une procédure de sanctions administratives et pénales constitue le dernier recours pour rétablir l'assiduité (amende de 750 €, ...).

#### **c. Retards**

Les retards perturbent le travail scolaire de l'élève lui-même et celui de ses camarades. En cas de retard, l'élève doit se présenter au service de la vie scolaire pour obtenir un billet d'entrée en cours.

- Si le retard est légitime et n'excède pas 5 minutes, l'élève entrera en cours.
- En cas de retards illégitimes, répétés, ou de plus de 5 minutes, les élèves retardataires seront pris en charge en étude et ne seront autorisés à entrer en cours qu'à l'heure suivante.
- L'élève qui aura manqué une heure de cours en début de demi-journée devra rester en retenue de 17h à 17h55 dans les 48h ouvrables pour rattraper le cours, la famille sera avertie.
- Des retards trop fréquents seront sanctionnés et pourront faire l'objet d'un signalement.

Les parents doivent fournir une justification écrite pour les retards de début de matinée ou d'après-midi (élèves externes).

#### **d. Absences lors de devoirs :**

En cas de devoir manqué (pour absences ou retards), la récupération se fera à la demande du professeur.

#### e. Autorisations de sortie

En aucun cas, les élèves ne sont autorisés à quitter l'établissement entre deux cours de la journée (demi-pensionnaires) ou de la demi-journée (élèves externes).

A l'inscription ou réinscription en début d'année, les familles ont à opter pour un des trois régimes de sortie prévus :

- Régime A : L'enfant reste au collège selon son emploi du temps habituel quelles que soient les circonstances. Toute autorisation de sortie devra être demandée par écrit sur le carnet de liaison.
- Régime B : L'enfant est autorisé à arriver plus tard ou à quitter l'établissement avant l'heure habituelle de sortie (uniquement en fin d'après-midi, après le repas, pour les élèves demi-pensionnaires) en cas **d'absence prévue** de professeur.

Toute modification prévisible de l'emploi du temps, notamment consécutive à l'absence d'un enseignant, est portée à la connaissance des familles sur le carnet de liaison. Cette information devra être signée par les familles pour que l'élève soit autorisé à sortir. Dans les autres cas, la surveillance des élèves sera assurée dans le cadre des horaires habituels de la classe.

- Régime C : L'enfant est autorisé à arriver plus tard ou à quitter le collège avant l'heure habituelle de sortie (uniquement en fin d'après-midi, après le repas, pour les élèves demi-pensionnaires) en cas **d'absence prévue ou imprévue** de professeur.

Tout changement de régime de sortie nécessitera un écrit de la famille sur le carnet de liaison.

## 2. Mouvements et circulation des élèves

### a. Accès des élèves

L'accès des élèves se fait uniquement par le portail principal, 21 rue Séverin Latappy 64340 BOUCAU. (sur présentation du carnet de liaison). Pour des raisons de sécurité, le portail est fermé pendant les cours et ouvert à chaque sonnerie. Le portail est ouvert le matin de 7h45 à 8h (7h35 en cas d'intempéries), l'après-midi de 13h25 à 13h35 et fermé de 12h15 à 13h25. Pour quitter l'établissement chaque élève doit présenter son carnet de liaison ; en cas d'oubli du carnet, l'élève devra rester dans l'établissement une heure supplémentaire après sa dernière heure de cours. Il effectuera un travail d'intérêt général au cours de la journée ou à la demi-pension.

Les élèves utilisant bicyclettes ou engins motorisés doivent franchir le portail à pied en tenant leur véhicule, moteur éteint, à la main, et le ranger aux emplacements prévus, sans service de gardiennage. Toutes les précautions devront être prises par les personnes concernées. La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée en cas de vols ou de dégradations.

### b. Circulation des élèves

Aux sonneries de 8h, 10h05, 13h35 et 15h45, les élèves doivent se ranger correctement et en silence. Ils rejoignent les salles de classes accompagnés d'un professeur ou d'un Assistant d'Education (AED).

Quand un changement de salle est nécessaire à la fin d'un cours, les élèves se déplacent rapidement et dans le calme pour se ranger devant la nouvelle salle.

Durant les récréations, les élèves ne sont pas autorisés à rester dans les bâtiments et doivent se tenir dans la cour. Il est interdit de séjourner sans motif dans les sanitaires. Un accès aux casiers, à la vie scolaire ou aux services médico-sociaux est autorisé.

Le déplacement vers les installations extérieures se fait sous la responsabilité des professeurs.

La circulation libre des élèves pendant les cours engage la responsabilité de l'adulte en charge de l'activité.

### c. Education Physique et Sportive

Les déplacements vers des installations sportives extérieures au collège sont encadrés par les professeurs. Avant le départ, le professeur communique la liste des élèves absents au service de la vie scolaire. Tous les élèves reviennent au collège à l'issue des cours.

### d. Infirmierie

L'infirmière accueille tout élève qui la sollicite ou qui lui est signalé pour des soins ou une relation d'aide ou d'écoute. L'élève doit signaler, ou faire signaler, au service de la vie scolaire son passage à l'infirmierie à l'aller et au retour.

## 3. Sécurité :

En cas d'incendie, ou d'alerte type PPMS, des consignes spécifiques sont affichées dans les salles de classe et lieux de passage. Des exercices d'alerte ont lieu périodiquement au cours de l'année.

Pour des raisons de sécurité, les élèves ne sont pas autorisés à conserver des médicaments dans les classes. Lorsqu'un élève doit prendre des médicaments pendant le temps scolaire, il devra impérativement présenter l'ordonnance et déposer les médicaments à l'infirmierie. (Pour des problèmes de santé chroniques, un « projet

d'accueil individualisé » peut être mis en place.)

Tout accident, même bénin, doit être signalé immédiatement à la personne responsable présente, qui jugera de la gravité et de la conduite à tenir et avertira immédiatement le Principal. En cas de situation grave et/ou urgente, le SAMU sera contacté et déterminera la conduite à tenir.

Tout accident donnant lieu à une consultation médicale donnera lieu à une déclaration d'accident transmise aux services académiques. Un certificat médical sera remis au secrétariat par la famille dans les plus brefs délais.

Afin de respecter la sécurité de chacun, les élèves n'ont pas le droit, sous peine de sanctions :

- d'introduire dans l'établissement des produits ou objets dangereux, prohibés ou nuisibles à la santé (lasers, armes ou répliques d'armes, couteaux, briquets, alcool, cigarettes...).
- de manipuler le matériel nécessaire à la sécurité de tous (déclenchement d'alarmes, désactivation des boîtiers de fumée, manipulations des extincteurs ou des appareils électriques, etc ).
- de pratiquer des jeux violents ou dangereux.
- de manipuler en dehors des cours des objets nécessaires mais qui peuvent être dangereux (compas, ciseaux, règles...).
- de courir ou jouer dans les couloirs et les escaliers.

## **II. PEDAGOGIE**

### **1. Evaluation et bulletins scolaires**

#### **a. Evaluation :**

Le travail des élèves donne lieu à une évaluation effectuée par les enseignants. Les élèves sont tenus d'effectuer tous les devoirs et contrôles donnés. En cas d'absence, le professeur décide si le contrôle doit ou non être rattrapé et en fixera les modalités.

Les résultats aux évaluations sont saisis régulièrement par les enseignants. Ils sont consultables par les familles à partir du site du collège <http://webetab.ac-bordeaux.fr/college-boucau/> à l'aide d'un identifiant et d'un mot de passe personnels remis aux responsables de l'élève en début d'année. Les familles ne disposant pas d'accès à Internet peuvent demander au collège l'impression des relevés de notes de leurs enfants.

#### **b. Bulletins scolaires :**

Chaque trimestre, le conseil de classe réunit, sous la présidence du chef d'établissement ou de son représentant, les professeurs de la classe, les élèves délégués et les parents délégués. Le conseil de classe donne un avis sur le travail de chacun des élèves et propose une synthèse qui apparaît sur le bulletin trimestriel adressé aux familles.

Le conseil de classe peut décider d'inscrire au bulletin de l'élève des mentions d'encouragement : encouragements (reconnaissance d'efforts importants), tableau d'honneur ou félicitations.

Au contraire, les avertissements du conseil de classe sanctionnent un travail largement insuffisant ou un comportement inacceptable en classe. Ces mises en garde, établies sur un document séparé du bulletin, sont des alertes qui doivent amener des réactions des élèves et de leurs familles.

### **2. Utilisation du carnet de liaison, du cahier de textes de la classe ou de l'élève**

#### **a. Le carnet de liaison**

Le carnet de liaison est le support de la communication entre les familles et le collège. L'élève doit toujours l'avoir en sa possession. Il reçoit les observations sur le travail et le comportement de l'élève, la correspondance avec la famille, les informations communiquées tout au long de l'année. Il peut être utilisé par les familles pour demander un rendez-vous à un enseignant, à la vie scolaire ou à la direction.

***Il est demandé aux familles de contrôler tous les jours ce carnet et de signer les informations qui s'y trouvent.***

Un carnet de liaison est donné à chaque élève en début d'année scolaire. En cas de perte ou de dégradation, l'élève devra acheter un nouveau carnet.

#### **b. Le cahier de textes de la classe :**

Les leçons faites en classe et le travail donné sont consignés après chaque cours sur le cahier de textes numérique de la classe consultable à distance par les parents à l'adresse : [webetab.ac-bordeaux.fr/college-boucau/](http://webetab.ac-bordeaux.fr/college-boucau/)

#### **c. Le cahier de textes (ou agenda) de l'élève :**

L'élève doit noter le travail donné sur un cahier de textes personnel consultable régulièrement par les parents.

### **3. Relations avec les familles**

#### **a. Les parents**

Les parents sont membres à part entière de la communauté éducative. Le principal et ses collaborateurs, les enseignants, reçoivent volontiers les familles qui le désirent.

Des réunions parents-professeurs sont organisées chaque année au collège.

b. Le professeur principal

Le professeur principal assure la coordination de l'équipe pédagogique de la classe. Il a une responsabilité particulière dans le suivi individuel, l'information et l'orientation des élèves. Il fait régulièrement la synthèse de la situation de l'élève en y associant le conseiller d'orientation psychologue, la conseillère principale d'éducation, l'infirmière, l'assistante sociale ou le médecin scolaire. Le professeur principal est un interlocuteur privilégié des familles.

c. La conseillère principale d'éducation

La conseillère principale d'éducation est responsable du service de la vie scolaire qui contrôle les effectifs, la ponctualité et l'assiduité des élèves et veille au bon fonctionnement de l'établissement. Elle est associée au personnel enseignant pour assurer le suivi individuel des élèves. Elle est à la disposition des familles pour tout problème concernant les élèves.

d. L'équipe éducative

L'équipe éducative est composée du chef d'établissement, de la conseillère principale d'éducation, d'un ou deux professeurs de la classe et éventuellement de personnels sociaux ou de santé. Elle se réunit en présence de la famille pour faire le point sur des difficultés particulières d'un élève.

e. Le Conseiller d'Orientation Psychologue, l'Assistante Sociale

Ils reçoivent les élèves et/ou leurs responsables sur rendez-vous pris auprès du collège.

#### **4. Manuels scolaires et matériels spécifiques**

Une collection de manuels scolaires est prêtée par le collège à chaque élève. Toute détérioration pourra donner lieu à la perception d'une somme fixée conformément à la circulaire n° 14.70.68 du 05.02.1970. Usage des matériels informatiques mis à disposition

a. Salle multimédia :

La salle multimédia n'est accessible qu'en présence d'un adulte. L'utilisation d'Internet n'est possible qu'avec l'accord et sous la responsabilité d'un enseignant ou d'un personnel désigné par le chef d'établissement.

Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel mis à sa disposition. L'utilisateur ne peut installer un logiciel sur un ordinateur ou sur le réseau qu'après l'accord du ou des personnes ressources. ***Il devra informer la ou les personnes ressources de toute anomalie constatée.***

b. Engagement de l'élève :

L'élève s'engage à respecter et suivre les consignes qui lui sont données par les personnels du collège. Toute utilisation n'ayant pas reçu l'aval du Collège est interdite.

L'usage de l'Internet et de tous moyens de communications au sein du collège (comme la messagerie électronique, les forums, les sites web) ainsi que tous autres moyens de lecture et d'enregistrement audiovisuel doivent respecter la loi. L'élève doit s'assurer auprès du collège de son bon droit dans l'usage ou la création de tous documents comportant des textes, des images ou du son, dans la navigation et la recherche de documents sur la toile et dans la diffusion ou la transmission d'informations.

L'élève ne doit pas perturber volontairement le fonctionnement des services. Il est notamment interdit d'utiliser des programmes destinés à contourner la sécurité ou à saturer les ressources, d'introduire des programmes nuisibles ou des programmes d'écoute, de modifier sans autorisation la configuration des machines, d'effectuer des copies ou des installations illicites de logiciels.

Il est en outre interdit de détériorer, de démonter ou de retirer le matériel mis à disposition.

L'élève doit informer le collège de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels et confidentiels. Il lui est interdit de masquer son identité et de quitter son poste de travail, ou ceux en libre-service, sans se déconnecter.

L'élève s'engage à ne pas se faire passer pour une autre personne (usurpation d'identité) et à ne pas accéder aux données d'autrui sans l'accord de leurs auteurs même lorsque ces informations ne sont pas explicitement protégées.

L'usage des imprimantes est soumis à autorisation. Dans le cas d'une imprimante en libre-service, l'élève doit respecter les consignes d'utilisation affichées et les règles anti-gaspillage de papier et d'encre.

#### **5. Education physique et sportive**

a. La tenue (instrument de travail) :

Une tenue adaptée (tee-shirt/sweet-shirt ; short/pantalon de survêtement ; chaussures de sport, nécessaire pour la douche) est obligatoire pour les cours d'E.P.S. L'oubli de la tenue n'est toléré qu'une seule fois par trimestre. En cas de récidive, l'élève s'expose à une punition.

Afin de prévenir les chutes, les lacets de chaussures doivent être attachés et serrés. De même, les bijoux (y compris les PERCINGS) sont à enlever ou à protéger par des pansements.

L'élève doit changer ses vêtements avant et après le cours d'E.P.S.

#### b. Les vestiaires :

Dans tous les vestiaires (*gymnase, dojo, Piquessary*) il est formellement interdit de s'enfermer à clef de l'intérieur.

Cinq minutes seront admises pour se mettre en tenue.

Les vestiaires pourront être ouverts dix minutes avant la fin de la séance si la douche, souhaitable, est demandée, ces dix minutes englobent le déshabillage, la douche, le rhabillage.

#### c. Inaptitude :

##### ***L'éducation physique et sportive est une matière obligatoire.***

Toute inaptitude physique à la pratique sportive doit être justifiée par un certificat médical indiquant le caractère partiel ou total de l'inaptitude, ainsi que sa durée. Au regard de la nature de l'inaptitude, le professeur peut proposer à l'élève une activité adaptée. La présence aux cours d'éducation physique et sportive reste la règle : en cas d'inaptitude partielle, voire même totale, un élève capable de déambuler conserve, sauf cas très rares, une possibilité de participation active (arbitrage, évaluation, mise en place du matériel...). Dans le cas contraire, ou quand l'accueil n'est pas autorisé sur certaines installations sportives, l'élève est envoyé par le professeur au service de la vie scolaire qui le prendra en charge.

### **6. L'heure de vie de classe**

L'heure de vie de classe est une heure mise à la disposition des équipes pédagogiques. Le professeur principal préviendra les élèves du calendrier des séances.

### **7. Les stages en entreprise**

Les élèves de plus de 14 ans et inscrits au minimum en classe de 4<sup>ème</sup> peuvent être autorisés à effectuer un ou des stages en entreprise sur le temps scolaire en fonction de leur projet individuel de formation. Un rapport de stage sera établi par l'élève à la fin de chaque stage.

## **III. DROITS ET OBLIGATIONS**

### **1. Droits des élèves**

#### a. Droits individuels

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également le droit au respect de son travail et de ses biens.

Les élèves disposent du droit d'expression qui s'exerce dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui et sans qu'il porte atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes ni à l'obligation d'assiduité.

#### b. Droits collectifs

Des élèves délégués de classe sont élus pour représenter leurs camarades auprès du chef d'établissement et de ses collaborateurs. Ils recueillent les avis et propositions de leurs camarades et les expriment en conseil de classe ou en réunion de délégués.

Ils jouent un rôle de médiateurs entre les élèves et les adultes de l'établissement. Ils ont un droit de réunion, d'information et d'expression qui s'exerce sous le contrôle du chef d'établissement.

Sur demande d'élèves délégués, le Chef d'établissement peut autoriser la tenue de réunions. Ces réunions se tiennent en dehors des heures de cours et en présence d'un adulte. Elles ne peuvent dépasser une heure et doivent porter sur des sujets ayant trait à la vie du collège.

Le Conseil de Vie Collégienne (CVC) est un lieu d'échange, de dialogue mais aussi une **instance consultative qui sera** entendue comme un levier supplémentaire dans le pilotage de l'établissement.

Les élèves membres, élus par leurs pairs en début d'année scolaire, pourront donner leur avis quant au fonctionnement de l'établissement et impulser des actions.

L'affichage de documents ayant pour objet l'information des élèves est autorisé aux endroits prévus à cet effet après accord du chef d'établissement. Tout document affiché doit être signé.

### **2. Devoirs des élèves**

#### a. Assiduité

L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

L'élève est tenu de faire le travail donné par les professeurs (devoirs, préparations et leçons).

#### b. Tenue

Les élèves doivent avoir une tenue irréprochable et non provocante : est notamment interdit le port de bonnets, casquettes et capuches à l'intérieur des bâtiments (sauf avis médical). Les tenues trop courtes et dévoilant le corps et/ou les sous-vêtements, les chaussures aux talons excessifs ne sont pas autorisées.

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 cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

#### c. Comportement

A l'intérieur et aux abords immédiats du collège, toute vulgarité de comportement, toute grossièreté et toute violence physique ou verbale à l'égard des élèves ou des adultes seront sanctionnées. Les bousculades ou jeux susceptibles ou non de provoquer des accidents sont strictement interdits.

D'une manière générale, les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations de sécurité, les comportements susceptibles de perturber le déroulement des activités d'enseignement, de troubler l'ordre dans l'établissement ou de constituer des pressions sur les autres élèves (y compris par le biais des nouvelles technologies : SMS, Internet, ...) seront sanctionnés.

Baladeurs, I.Pod, téléphones mobiles, CD, magazines, jeux électroniques sont interdits : dans tous les cas, les téléphones portables et baladeurs doivent être étiquetés nominativement et déposés éteints à la vie scolaire dès l'entrée au collège et récupérés à la fin des cours.

#### d. Usage des matériels mis à disposition :

Afin de faciliter la scolarité des élèves, un important matériel est mis à leur disposition (manuels scolaires, matériel pédagogique, ordinateurs ...). Il est indispensable de prendre soin de ce matériel nécessaire à tous.

Les parents sont tenus pour responsables des dommages causés par leurs enfants. Toute perte ou dégradation sera signifiée aux familles et réparée ou remboursée par leurs soins.

#### e. Prévention des accidents :

La détention et /ou l'usage, à l'intérieur et aux abords immédiats du collège, d'objets ou de substances réputées dangereuses ou nocives sont formellement interdits : canifs, cutters, porte-clefs laser, aérosols, briquets, allumettes, tabac, alcool, autres produits nocifs pour la santé...

### **3. Bourses et fonds sociaux**

#### a. Bourses :

Des bourses nationales sont accordées aux familles disposant de faibles revenus. Les dossiers sont à demander au collège dans le premier mois de l'année scolaire. Pour les élèves demi-pensionnaires, le montant accordé est déduit des frais de restauration.

#### b. Fonds Sociaux :

Ces fonds permettent d'apporter une aide aux familles qui en font la demande auprès du chef d'établissement. Ils permettent de financer prioritairement les frais de demi-pension ou l'achat de fournitures scolaires, de vêtements... Ils peuvent aussi être utilisés pour financer en partie les voyages scolaires.

## **IV. DISCIPLINE**

Les mesures disciplinaires s'inscrivent dans un dispositif éducatif global, dans lequel s'insèrent par ailleurs les mesures d'encouragement prononcées par le conseil de classe.

### **1. Les punitions scolaires**

Les punitions scolaires doivent être distinguées des sanctions disciplinaires (décret n°2000-633 du 6-7-2000). Elles représentent une réponse immédiate à certains manquements aux obligations des élèves **notamment en cas de travail non fait ou volontairement mal fait**, et aux perturbations dans la vie de classe ou de l'établissement. Elles sont portées à la connaissance des parents mais ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif de l'élève.

Elles sont prises à l'encontre d'un élève par tout adulte de l'établissement :

- Observation dans le carnet de liaison

- Demande d'excuse orale ou écrite
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- Travail d'intérêt collectif
- Interdiction de récréation dans la cour
- Retenue assortie obligatoirement d'un travail supplémentaire
- Exclusion ponctuelle de cours. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève par le service de la vie scolaire. Elle est justifiée par un manquement grave. Elle demeure tout à fait exceptionnelle et donne lieu systématiquement à une information écrite aux familles, à la conseillère principale d'éducation et au chef d'établissement. Ce dernier décidera de la sanction adaptée.

Le cumul de punitions pour faits d'indiscipline et de non-respect des obligations scolaires peut donner lieu aux sanctions prévues au paragraphe suivant.

## **2. Les sanctions disciplinaires**

Les sanctions concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Elles sont inscrites dans le dossier administratif de l'élève. Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

L'échelle des sanctions est :

- Avertissement solennel du chef d'établissement adressé aux parents
- Blâme qui amènera un entretien avec la famille et l'élève
- Mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement d'une durée maximale de vingt heures. Elle consiste à participer à des activités de solidarité, culturelles ou de formation, ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives. Dans le cas où elle est effectuée en dehors de l'établissement, une convention sera établie avec l'accord de la famille.
- Exclusion temporaire de la classe (exclusion-inclusion) d'une durée maximale de 8 jours assortie ou non d'un sursis
- Exclusion temporaire du collège ou de l'un de ses services annexes d'une durée maximale de 8 jours assortie ou non d'un sursis
- Exclusion définitive du collège ou de l'un de ses services annexes prononcée par le conseil de discipline saisi au préalable par le chef d'établissement

Dans le cas où l'élève a fait l'objet d'une sanction d'exclusion définitive de son précédent établissement ou bien s'il fait parallèlement l'objet de poursuites pénales en raison des mêmes faits, le chef d'établissement peut saisir le conseil de discipline départemental ; les procédures disciplinaires sont indépendantes des procédures pénales qui peuvent être engagées contre les élèves, quel que soit leur âge.

## **3. Les mesures de prévention et de réparation :**

Elles visent à éviter la réalisation d'un acte répréhensible ou à le réparer

- Confiscation d'un objet non utile à la scolarité (objet remis à la famille)
- Fiche de suivi individualisée (document présenté par l'élève à l'enseignant à chaque heure de cours, l'enseignant y note des appréciations sur le travail et l'attitude de l'élève). Ce document doit être signé chaque jour par la famille.
- Travail d'intérêt général.
- Travaux scolaires à réaliser lors d'une exclusion temporaire.

## **4. La Commission Educative**

Présidée par le chef d'établissement, elle est composée de représentants élus au conseil d'administration (personnels d'éducation et parents d'élèves) et d'un ou plusieurs représentants de l'équipe pédagogique de la classe. La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans le collège et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

## **5. Le Conseil de Discipline,**

Le conseil de discipline se réunit à la demande d'un adulte de l'établissement pour des faits graves concernant un élève. Il peut être assorti d'une exclusion du collège par mesure conservatoire.

## **V. FONCTIONNEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE**

Extrait du règlement départemental des services annexes d'hébergement. Le règlement complet est consultable au collège ou en ligne sur le site internet du collège.

La demi-pension est un service public rendu aux élèves et aux familles. Ceux qui en bénéficient doivent s'y comporter d'une manière correcte et conviviale ; toute incorrection ou gaspillage de nourriture seront sanctionnés, ces sanctions pourront aller jusqu'à l'exclusion de la demi-pension.

Les tarifs sont fixés par le Conseil Départemental. Les élèves peuvent être demi-pensionnaires pour 2, 3 ou 4 jours par semaine.

Un élève peut occasionnellement prendre son repas au collège au tarif « élève occasionnel ». Il doit alors payer son repas d'avance au service de l'intendance au moment de la récréation du matin et sur présentation d'une demande écrite des parents.

### **1. Organisation du passage à la demi-pension :**

Un roulement est mis en place sur les 4 jours de la semaine afin que les élèves passent tour à tour en début, milieu et fin de service.

Les élèves participant à des activités organisées au collège sur la pause déjeuner bénéficient d'une priorité de passage.

### **2. Modalités de paiement**

Les frais de demi-pension sont payables trimestriellement, à réception de l'avis de paiement (par chèque ou en espèces).

Le non-paiement des frais de demi-pension en fin de période peut entraîner l'exclusion de la demi-pension pour la période suivante. En fin d'année scolaire, le non-paiement entraîne :

- Le refus de la qualité de demi-pensionnaire à la rentrée suivante
- La non signature de l'exeat permettant l'inscription dans un autre établissement
- Le recouvrement de la dette par voie d'huissier

### **3. Changements de régime**

Le changement de régime (externe – demi-pensionnaire) n'est possible qu'en fin de chaque trimestre et sur demande écrite de la famille.

### **4. Les remises**

#### **a. La remise d'ordre de plein droit :**

Le montant de la remise d'ordre est égal au prix du repas multiplié par le nombre de jours d'absence.

La remise d'ordre est accordée de plein droit dans les cas suivants :

- L'hébergement n'est pas assuré ou des actions organisées par le collège ne permettent pas cet hébergement (cas de force majeure, grève du personnel, voyages, stages, ...)
- collégiens de 6<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> pendant les épreuves du Diplôme National du Brevet ;
- L'élève quitte définitivement le collège

#### **b. Remise d'ordre sous conditions :**

Une remise de principe est fixée en fonction du nombre d'enfants fréquentant simultanément un établissement du second degré en tant que demi-pensionnaires ou d'internes.

- L'élève est absent pendant 7 jours consécutifs (ou plus) pour des motifs tels que maladie avec certificat médical ou abstinence religieuse sur déclaration préalable de la famille
- exclusion temporaire du collège et ou du S.R.H. pour une période supérieure à 7 jours ouvrés consécutifs ;

## **VI. Foyer des élèves**

Le foyer des élèves est accessible à tous de 12h45 à 13h30. Les inscriptions se font à la vie scolaire le jour même. Le règlement intérieur du foyer est consultable à l'entrée de la salle et sur le site du collège.

---

L'inscription au collège vaut acceptation du règlement intérieur

Lu et pris connaissance du règlement intérieur

Date et Signature de l'élève

Date et Signature de la famille

Le :

Le :