



REGLEMENT INTERIEUR

Les Grands Principes

Le lien de confiance qui doit unir les élèves et leur famille au service public de l'éducation, implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des enseignants et de l'ensemble des personnels de l'établissement scolaire.

Tout manquement constaté de la part d'un représentant légal, à cette obligation de respect, fera l'objet d'un rappel au respect de la loi par le chef d'établissement. En cas de difficultés persistantes, le chef d'établissement est en mesure de lui interdire l'accès à l'enceinte de l'établissement sur le fondement de l'article R421-12 du code de l'éducation, voire de procéder à un signalement ou à un dépôt de plainte auprès du procureur de la république.

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Le droit de poursuivre une scolarité sans harcèlement constitue une composante du droit à l'éducation : aucun élève ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou comportements commis au sein ou à l'extérieur de l'établissement scolaire ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de dégrader ses conditions d'apprentissage.

Le harcèlement scolaire est susceptible d'engager la responsabilité civile des représentants légaux du mineur auteur de cet acte.

Il est également susceptible de constituer un délit qui engage la responsabilité pénale de son auteur qu'il soit mineur ou majeur, en application de la loi n°2022-299 du 2 mars 2022 visant à combattre le harcèlement scolaire.

L'établissement scolaire prend les mesures appropriées visant à lutter contre le harcèlement dans le cadre scolaire. A cet effet, les lignes directrices et les procédures destinées à la prévention, à la détection et au traitement des faits constitutifs du harcèlement scolaire, font l'objet d'une présentation en conseil d'administration.

Chaque année, l'établissement scolaire délivre une information à destination des élèves et des parents d'élèves pour prévenir le harcèlement et le cyberharcèlement.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves, constitue également un des fondements de la vie en collectivité.

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'Education, le port de signes ou de tenues par lesquelles 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.

Le présent règlement s'applique à tous les élèves et tous les adultes de l'établissement.

I- DROITS ET OBLIGATIONS DE TOUS

- Art 1** Le Collège constitue une communauté reposant sur le respect mutuel des élèves, de leurs parents et du personnel de l'Etablissement.
- Art 2** Pour évoluer dans un climat scolaire serein, au collège, chacun s'engage à respecter :
- Les personnes du Collège, leurs biens et leur sécurité ;
 - l'état des bâtiments, des installations, du matériel ainsi que la propreté du Collège ;
 - le calme nécessaire au travail dans les bâtiments pédagogiques ;
 - les horaires définis par l'emploi du temps ;
 - le contenu des programmes.
- Art 3** Chaque membre de la Communauté Scolaire a un droit d'expression qui s'exerce par l'intermédiaire de ses représentants élus au Conseil de Classe, au CVC, ou au Conseil d'Administration et lors des réunions de délégués des élèves.
- Art 4** Sauf accord du Chef d'établissement, aucun tract, imprimé, journal, etc... ne peut être distribué dans l'enceinte du Collège et aux abords.

- Art 5** En tant que Responsables des élèves, les parents ou la personne ayant l'autorité parentale ont un devoir d'éducation et de suivi scolaire. En tant que membres de la Communauté Scolaire, ils ont droit au respect et à l'information. Le dialogue avec l'Etablissement est indispensable ; il doit être empreint de tolérance et de transparence.
- Art 6** Chaque Elève doit :
- fournir un travail sérieux et suivi,
 - suivre tous les cours inscrits à son emploi du temps. Concernant l'option facultative Latin (LCA) choisie par les familles à partir de la 5^{ème}, elle devra être poursuivie jusqu'en 3^{ème}. A la demande motivée de la famille et après entretien avec le professeur de latin, le conseil de classe du 3^e trimestre peut prononcer l'abandon de l'option,
 - poursuivre sa scolarité en LV2 allemand de la 5^{ème} à la 3^{ème}, s'il a choisi Allemand Bilingue en 6^{ème}
 - avoir toujours son matériel scolaire et respecter les livres mis gratuitement à sa disposition,
 - transporter le matériel scolaire dans un sac adapté,
 - communiquer toutes les informations à sa famille ou au Collège,
 - avoir une tenue vestimentaire appropriée au collège
 - respecter l'interdiction de fumer ou de consommer des produits illicites ou dangereux,
 - ne pas avoir ou utiliser de « blanco » liquide car c'est un produit toxique
 - respecter les règles élémentaires d'hygiène,
 - proscrire toute forme de violence verbale et physique,
 - avoir en permanence avec lui son carnet de liaison correctement tenu et renseigné.
 - l'élève devra présenter son carnet de liaison, posé sur sa table, et ce, à toutes les heures. En cas d'oubli de carnet une fiche de substitution sera donnée, celle-ci ne remplace pas le carnet de liaison, l'élève sera bloqué dans l'établissement le jour même, une heure supplémentaire à la fin de sa journée. Il en est de même pour l'absence de signature au dos du carnet, ainsi que pour l'absence de photo, permettant d'identifier l'élève.

II- SCOLARITE ET VIE DANS LE COLLEGE

- Art 7** Inscription : un élève est inscrit définitivement lorsque son dossier est complet.
- Art 8** Manuels scolaires : ils sont prêtés aux élèves pour l'année scolaire. Ils doivent être recouverts. En cas de dégradation ou de perte, les manuels sont facturés aux familles.
- Art 9** Assurance scolaire : une attestation d'assurance sera demandée à chaque rentrée au moment de l'inscription. En effet, pour les activités extra scolaires (sorties ou voyages), l'assurance est obligatoire et la production d'une attestation est demandée.
- Art 10** La participation à toutes les activités scolaires est obligatoire. Chaque élève s'engage à accomplir les travaux personnels qui en découlent. A chaque cours, le professeur inscrit sur le cahier de texte de la classe, dans Pronote, le travail fait ainsi que les devoirs et les leçons donnés.
- Art 11** La participation à des activités payantes comme, notamment, les voyages, n'est pas obligatoire, cependant tout sera mis en œuvre pour que des élèves n'en soient pas exclus du fait de difficultés financières. Les familles peuvent retirer un dossier de Fonds Social Collégien, auprès du service Intendance, afin de demander une aide financière.
- Art 12** La participation à des activités organisées en tout ou en partie hors du temps scolaire doit être soumise à l'accord écrit des parents.
- Art 13** Le Collège accueille les élèves les jours ouvrables, hors congés scolaires, les lundis, mardis, mercredis matins, jeudis et vendredis.
- Art 14** Les horaires d'ouverture du Collège sont :
7h45-17h30 lundi - mardi -jeudi et 7h45 - 16h30 le vendredi
7 h 45 - 12 h 30 mercredi matin
- Art 15** L'entrée des élèves s'effectue de la manière suivante :
A l'ouverture des portes (7 h 45 et 13 h 20), l'élève entre dans l'Etablissement dès son arrivée par l'entrée rue Caboy, quel que soit le moyen de transport utilisé. Dans tous les cas, l'élève doit être présent au Collège 5 minutes avant sa première heure de cours de la journée. Tout élève qui entre dans le Collège est placé sous la responsabilité du Chef d'Etablissement. L'entrée et la sortie par la porte rue Ali Chekkal sont seulement autorisées aux élèves accompagnés de leurs parents ou pour les élèves dont le retard est supérieur à 10 minutes.
- Art 16** Les horaires des cours sont les suivants :
- Le matin : rangement à 7h55 à la sonnerie, début des cours à 8h00
 - Récréation de 9h50 à 10h05
 - Fin des cours de la matinée 11h55
 - L'après-midi : rangement à 13h25 à la sonnerie
 - Récréation de 15h20 à 15h35
 - Fin des cours à 16h30

- Art 17** A 7h55, 10h05, 13h25 et 15h35, les élèves se rangent à l'emplacement prévu pour leur classe dans la cour. Les professeurs viennent les chercher et les accompagnent en cours en rang. Aux interclasses, les élèves se rendent directement devant la salle de cours et ils se rangent en attendant le professeur.
- Art 17-1** Durant les récréations, les élèves ne sont pas autorisés à circuler dans les couloirs. Ils doivent rester dans la cour.
- Art 18** Les élèves n'ayant pas cours sont pris en charge par les personnels de la Vie Scolaire en salle de permanence. Cette salle est un lieu de travail et de silence. En début d'heure, l'élève peut être autorisé à se rendre au CDI ou en salle informatique.
- Art 19** En référence à la loi n°2018-698 du 3 août 2018, l'utilisation par un élève d'un téléphone mobile, ou de tout autre équipement terminal de communication électronique est interdite dans l'enceinte de l'établissement, et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateau sportif et sorties scolaires). Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS), ou Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP), ou Projet d'Aide Individualisée (PAI). Les téléphones portables devront être éteints et rangés à l'entrée dans l'établissement pour la première heure de cours et jusqu'à la dernière heure de cours de la journée de classe. Durant les récréations et la pause méridienne, les élèves ne doivent pas utiliser leur téléphone mobile dans la cour. Comme pour tout autre objet, l'établissement ne saurait être tenu responsable en cas de vol ou dégradation des téléphones portables ou de tout autre équipement terminal de communication électronique. Les lecteurs type MP, enceintes, montre connectée et écouteurs sont eux-aussi interdits. Les adultes de l'établissement ne sont pas concernés par cet article 19.
- Art 19-1** En cas d'infraction à l'article 19, l'élève pourra se voir confisquer son téléphone mobile pour la durée de la journée. S'il y a récurrence une sanction (Blâme) pourra être prise.
- Art 20** Les élèves comme les adultes ayant un droit imprescriptible à leur image, l'introduction et l'utilisation d'appareils permettant l'enregistrement, la diffusion du son, de la parole et de l'image est strictement interdite sauf pour une utilisation pédagogique programmée.
- Art 21** Trois régimes de sortie sont proposés. Les parents remplissent un document en début d'année scolaire et peuvent le modifier en cours d'année par simple lettre, adressée à la Vie Scolaire.
- Art 21-1** Régime 1 : Entrée selon l'emploi du temps habituel de l'élève et sortie tous les jours à 16 h 30 (le mercredi 12 heures).
- Art 21-2** Régime 2 : Entrée et sortie coïncidant avec l'emploi du temps habituel de l'élève, il n'y a pas de sortie en cas d'absence non prévue d'un professeur. La sortie n'est autorisée que si l'absence est connue à l'avance et signée des responsables légaux.
- Art 21-3** Régime 3 : Entrée retardée et/ou sortie avancée même en cas d'absence inopinée de professeur ou de modification temporaire de l'emploi du temps.
Dans le cas des régimes 2 et 3, les élèves ne peuvent entrer dans le collège que pour le début des cours et doivent obligatoirement en sortir dès la fin de leur dernier cours.
- Art 22** Contrôle de la présence des élèves : toute absence, même d'une heure, doit être obligatoirement justifiée par écrit (billet du carnet) par les parents. Aucun élève ne peut donc s'absenter du Collège sans l'autorisation préalable de la Vie Scolaire. Lorsqu'une absence est imprévisible, le représentant légal de l'enfant doit aviser aussitôt le collège par téléphone et confirmer par écrit, via Pronote. Faute d'information rapide, un avis d'absence est adressé à la famille qui doit le retourner, complété et signé. Par SMS, ou par téléphone en cas de refus de SMS.
Dans le carnet de liaison, des coupons détachables sont à compléter et à signer avec leur talon afin de justifier l'absence de l'élève à son retour au Collège.

Doit être rappelé aux élèves et à leurs familles, le caractère obligatoire de leur présence en cours. En cas de non-respect de l'obligation scolaire, les familles seront reçues en vue d'établir le dialogue pour un retour à une assiduité scolaire normale. Toute absence injustifiée d'au moins 4 demi-journées dans le mois, fera l'objet d'un signalement à la DSDEN. En outre, au-delà de 15 jours d'absence cumulés, (article D531-12 du code de l'éducation + circulaire n° 2014-095 du 21 juillet 2014) une retenue de bourse peut être envisagée.
- Art 23** Afin de ne pas perturber les cours, les élèves sont tenus d'arriver à l'heure. En cas de retard les élèves doivent se rendre à la Vie Scolaire. Tout retard fera l'objet d'un justificatif signé des parents et porté à la Vie Scolaire. Au bout de 15 mn de retard l'élève sera dirigé vers la permanence. Tout retard sans motif valable, donnera lieu à une heure supplémentaire à effectuer le jour même à la fin des horaires de l'emploi du temps de l'élève, elle peut donc avoir lieu de 16h30 à 17h30.
- Art 24** Les cours d'éducation physique et sportive sont obligatoires. L'inaptitude partielle momentanée ou durable d'un élève à la pratique de l'Education Physique et Sportive ne saurait le dispenser de sa présence au cours et doit toujours être justifiée par un certificat médical. Pour toute inaptitude égale ou supérieure à trois mois, l'élève sera présenté au

Médecin Scolaire. En cas de dispense supérieure à 3 mois, une demande d'autorisation de ne pas être présent dans l'établissement, signée par les parents sera adressée au professeur qui validera ou non.

L'inscription à l'Association Sportive a un caractère volontaire, l'élève s'engage pour l'année scolaire.

Art 24-1 Les trajets entre le collège et les installations sportives sont inclus dans le temps scolaire et se font sous la responsabilité du professeur. Les élèves devront suivre scrupuleusement les consignes de sécurité données par les professeurs.

Art 24-2 Les élèves en classes CHAM ont des horaires particuliers. Ils sont dispensés de certains cours, en référence aux textes en vigueur (BO n°31 de 29/08/02 et BO n°30 du 27/07/06, et circulaires et arrêtés associés). Cet aménagement est régi par une convention liant le collège, la commune et l'école de musique du Bouscat. Cette organisation est soumise annuellement à l'approbation du Conseil d'Administration du collège.

III - DEMI-PENSION

Art 25 La demi-pension : le régime (externe ou demi-pensionnaire) de chaque élève est choisi par la famille au moment de l'inscription et ce, en principe, pour la durée de l'année scolaire.

Les éventuels changements de régime ne s'effectueront qu'en début de chaque trimestre, selon les modalités suivantes : écrire à Mme La Gestionnaire, au moins 15 jours avant la date effective souhaitée (début de trimestre). Une carte, permettant d'accéder en restauration scolaire est remise gratuitement à chaque élève demi-pensionnaire en début d'année. Cette carte sera restituée chaque fin d'année scolaire. En cas de perte ou de dégradation, la famille devra s'acquitter d'une somme de 10 euros, afin de remplacer cette carte.

Pour information : toutes les dégradations ou pertes seront facturées en fonction du coût du rachat ou de la remise en état du matériel dégradé.

Art 25-1 Les élèves ne peuvent introduire dans le réfectoire ni nourriture, ni boisson, ni complément de repas ni quel qu'objet que ce soit. Il est interdit de sortir des aliments de la salle de restauration.

Art 25-2 Exceptionnellement, un élève externe peut être admis à prendre un repas à la demi-pension après achat d'un ticket à l'Intendance, dans le cas où il y a un changement d'emploi du temps organisé par l'établissement.

Art 25-3 Le tarif de la demi-pension est un tarif annuel, forfaitaire, payable d'avance. Il est établi sur 4 ou 5 repas par semaine. Aucune remise ne sera accordée pour convenance personnelle. **La remise de principe qui était accordée aux familles dont 3 enfants sont demi-pensionnaires dans un Collège ou un Lycée public ou privé sous contrat d'association est supprimée.**

Art 25-4 Le mercredi, les élèves demi-pensionnaires peuvent quitter le collège à 12h30 après le repas, ou à 12h 00 avant le repas avec autorisation des parents valable pour l'année scolaire. Aucune réduction du forfait de demi-pension ne sera accordée aux élèves qui ne déjeunent pas le mercredi au collège.

Art 25-5 Pour toute absence justifiée d'au moins une semaine (certificat médical), une remise d'ordre sera accordée à la demande de la famille (imprimé à réclamer au Service Intendance).

Art 25-6 Le restaurant scolaire est un lieu convivial où chacun doit respecter les personnels et les biens, il faut avoir une tenue correcte et se conformer aux consignes de fonctionnement du self données en début d'année. La demi-pension est un service rendu aux familles, l'inscription implique l'acceptation des conditions financières qui y sont liées.

Art 25-7 En cas de non-respect de ces engagements, le Chef d'établissement peut prononcer l'exclusion temporaire de la demi-pension. L'exclusion définitive de la demi-pension peut être prononcée par le Conseil de discipline.

IV - CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Art 26 Sous l'autorité du chef d'établissement, le professeur documentaliste est responsable du CDI, du fonds documentaire, de son enrichissement, de son organisation et de son exploitation. Il veille à la diversité des ressources et des outils mis à la disposition des élèves et des enseignants, il organise de manière complémentaire et équilibrée les ressources pédagogiques issues de fonds physiques et numériques en s'appuyant sur la politique documentaire du collège Jean Moulin.

Art26-1 Le CDI, étroitement lié à la vie pédagogique et éducative de l'établissement, est un lieu de formation, de lecture, de culture et d'accès à l'information.

Art26-2 Le CDI est un espace de formation et d'information ouvert à tous les membres de la communauté éducative. Dans ce cadre, l'articulation du CDI (et son utilisation) avec les différents lieux de vie et de travail des élèves (salles de cours, salles d'étude) est pensée en lien avec les autres professeurs et les personnels de vie scolaire (ouverture au moment de la pause méridienne).

- Art26-3** Le CDI est le lieu privilégié de l'éducation aux médias et à l'information prenant en compte l'évolution des pratiques. Des séances sont inscrites à l'EDT hebdomadaire en 6^{ème} et proposent une progression des apprentissages durant l'année scolaire.
- Art 26-4** Les élèves viennent au CDI pour une heure entière sauf pour rendre un document emprunté ou pendant la pause méridienne.
- Art 26-5** Les élèves sont tenus de connaître et de respecter le plan de rangement du CDI. Les livres et autres documents doivent être remis à leur place avant de quitter les lieux.
- Art 26-6** Le CDI n'étant ni une permanence ni une salle de jeux, les élèves y viennent pour effectuer dans le calme des recherches documentaires, lire, emprunter des livres, se renseigner sur l'orientation (Kiosque ONISEP).
- Art 26-7** Les documents (trois maximum) sont confiés pour une durée de 15 jours. Les documents perdus ou abîmés devront être remplacés par l'emprunteur selon des modalités fixées par le Conseil d'Administration.
- Art26-8** L'utilisation du matériel informatique (ordinateurs, imprimante) n'est pas autorisée sans l'accord préalable du professeur documentaliste. L'utilisation d'internet n'est permise que dans un cadre pédagogique.

V- SANTE ET SECURITE

Suivant la situation, des protocoles de fonctionnement liés à la santé et/ou la sécurité peuvent être mis en place au plan national ou local.

Dans ce contexte, l'atteinte à la sécurité d'autrui par le non-respect des règles en vigueur (exemple : refus de porter un masque alors que cela est obligatoire), pourra donner lieu à sanction.

- Art 27** Tout accident même sans gravité apparente, survenu dans le collège ou à l'extérieur pendant une activité scolaire (EPS, sortie...) doit être immédiatement signalé au chef d'établissement, à la Gestionnaire ou à la CPE.
Aucun dossier d'accident signalé tardivement ne sera traité par le Collège.
- Art 28** Lors de l'inscription, il est demandé aux parents de remplir une fiche d'urgence et d'indiquer tout problème particulier de santé dont la connaissance peut être nécessaire en cas d'accident grave.
- Art 29** Une infirmière est présente au Collège. En son absence, la Vie Scolaire gère les élèves qui en ont besoin. Un élève n'est pas autorisé à appeler lui-même sa famille ; un surveillant s'en charge.
- Art 30** Le service Vie Scolaire n'est pas habilité à donner des médicaments et, en cas de problème lié à la santé de l'enfant, il peut éventuellement appeler les parents.
- Art 31** Si nécessaire, les services d'urgence (15) sont contactés et la famille est informée en suivant.
- Art 32** Les élèves qui suivent un traitement médical ne doivent être en possession que des doses nécessaires pour la journée avec une lettre des parents et l'ordonnance du médecin indiquant la posologie. Le traitement devra être déposé à la Vie Scolaire et c'est là où l'élève viendra le prendre. Interdiction pour les élèves de détenir des médicaments sur eux, sauf dans le cadre d'un PAI (projet d'accueil individualisé) pour les affections chroniques telles que diabète ou asthme...)
- Art 33** Toute découverte d'un danger (début d'incendie, odeur de gaz...) doit être immédiatement signalée à l'adulte le plus proche.
- Art 34** En cas de déclenchement de l'alarme, les élèves doivent quitter la salle où ils se trouvent, dans le calme et dans l'ordre, par l'issue la plus proche, sous la conduite du professeur ou du surveillant qui s'assure qu'aucun élève ne reste dans la salle, emporte la feuille d'appel et ferme portes et fenêtres. Regroupement dans la cour aux emplacements prévus pour chaque classe. Le professeur ou le surveillant s'assure que tous les élèves sont présents, et en informe la CPE.
- Art35** La sécurité et le respect des matériels nécessitent une discipline stricte. Les recommandations relatives à chaque atelier, à chaque poste de travail, aux équipements de protection, à la tenue de travail, à la circulation, seront communiquées à l'élève dès les premiers jours. Pour la sécurité de tous, ces recommandations doivent être rigoureusement respectées.
- Art 36** Un garage à cycles non surveillé et d'accès libre est à la disposition des élèves. L'accès est autorisé dès 7h45 et 13h20 puis 5 minutes avant et après chaque heure d'entrée ou de sortie. Cependant, il est recommandé de ne pas laisser des objets non protégés et d'utiliser un antivol. Aucun véhicule à moteur ne sera accepté dans le garage à cycles.
- Art 38** Des casiers sont mis à la disposition des élèves de 6^{ème} en priorité. La fermeture ~~peut~~ doit être assurée par un cadenas personnel. Ces casiers doivent être impérativement vidés ~~tous les soirs~~ à chaque fin d'année.
- Art 39** Les parents sont invités à ne pas laisser leurs enfants apporter des biens de valeur au Collège ni des sommes d'argent autres que celles nécessaires aux besoins quotidiens. Les élèves sont responsables de leurs biens pendant leur présence au Collège. L'établissement ne peut en

aucun cas être tenu pour responsable des disparitions par perte ou vol des objets personnels, et il en dégage toute responsabilité y compris pour les téléphones portables.

- Art 40** Les familles sont responsables pécuniairement des dégradations des biens du collège, ou des atteintes portées à des personnes, causées par leur enfant. Toute dégradation volontaire engage la responsabilité financière de son auteur. En cas de dégradation de biens mobiliers ou immobiliers, une compensation financière pourra être demandée à la famille de l'élève en cause. La valeur facturée sera celle du remplacement au coût actuel ou sur la base d'un devis en cas de réparation.
- Art 41** L'introduction d'arme quelle qu'elle soit est strictement interdite.
- Art 42** L'introduction et la consommation d'alcool, de tabac et de drogue sont strictement interdites dans le collège.

V-INFORMATION DES FAMILLES

- Art 43** Les Parents sont informés du déroulement de la scolarité de leur enfant (travail, comportement et assiduité) par l'équipe pédagogique chaque fois que besoin, et par le bulletin semestriel. Le chef d'établissement communique toute information utile aux parents via Pronote. Les parents sont informés de faits urgents ou graves concernant leur enfant, par téléphone ou sur rendez-vous.
- Art 44** La liaison entre les Parents et le Personnel Enseignant s'établit :
- par l'intermédiaire du carnet de correspondance ou via Pronote ;
 - par lettre adressée au Collège à l'attention du Professeur concerné ;
 - sur rendez-vous ;
 - lors des réunions Parents/Professeurs ;
 - sur convocation de la famille par l'un des membres de la Communauté Educative.
- Art45** La liaison avec tout autre membre du Collège est possible :
- via Pronote
 - par lettre-
 - par téléphone tous les jours, de 7 h50 à 16 h30, sauf le mercredi après-midi et le week-end
 - sur rendez-vous avec le Chef d'Etablissement, la Conseillère Principale d'Education, l'Assistante Sociale, la Psychologue Education Nationale, les Personnels de santé (Infirmière).
- Art 46** Des aides peuvent être accordées aux familles par le Fonds Social Collégien (≠ aides diverses). Concernant les Bourses Nationales, une information est adressée à toutes les familles sur Pronote en début d'année. Pour tout renseignement, s'adresser au Service Intendance.

VI- PUNITIONS - SANCTIONS

- Art 47** Les punitions concernent les actes mineurs et perturbations dans la vie de l'Etablissement. Elles sont inscrites dans le carnet de liaison et signées par les Parents : excuses orales, devoir supplémentaire, travail d'intérêt général (nettoyage ou rangement), mise en retenue de l'élève, prise en charge par la personne prononçant cette punition ou par un personnel de la Vie Scolaire, dans le cadre de l'emploi du temps de l'élève ou après ses cours de 16 h 30 à 17 h 30.
- Art 48** En cas d'exclusion d'un cours, l'élève sera accompagné à la Vie Scolaire par un délégué avec un rapport écrit sur lequel figureront le motif et le travail donné par le Professeur. Cette mesure doit rester exceptionnelle.
- Art 49** Les sanctions concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements les plus graves aux obligations des élèves.

La liste des sanctions applicables est la suivante :

- 1° L'avertissement ;
- 2° Le blâme ;
- 3° La mesure de responsabilisation (avec ou sans sursis) ;
- 4° L'exclusion temporaire de la classe (avec ou sans sursis) : pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ouvrés et consécutifs ;
- 5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (avec ou sans sursis) : Les durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ouvrés (du lundi au vendredi hors week-end et jours fériés) et consécutifs.
- 6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (avec ou sans sursis) : en cas d'exclusion de l'établissement, le DASEN et le maire de la commune en sont alors informés, pour que l'élève soit rescolarisé ailleurs.

Le conseil de discipline est compétent pour prononcer la totalité de ces sanctions.

Le chef d'établissement est compétent pour prononcer les sanctions n° 1 à n° 5.

Focus sur la mesure de responsabilisation

Aux termes de l'article R.511-13 (II), la mesure de responsabilisation « 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 en 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'État (...).

L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, 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 ou à son représentant légal.

(...). »

L'arrêté du 30 novembre 2011 fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation.

La mesure de responsabilisation présente un double aspect :

- Soit elle est prononcée à titre de sanction disciplinaire figurant au 3° de la liste des sanctions et elle est immédiatement exécutoire,

- Soit elle consiste en une mesure alternative en cas d'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement

ou de l'un de ses services annexes. Dans ce cas, si l'élève refuse de signer l'engagement de réaliser la mesure de responsabilisation, la sanction initialement envisagée d'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, est exécutoire de plein droit.

Il n'y a pas atteinte à la dignité de l'élève lorsque la mesure de responsabilisation effectuée dans l'établissement, consiste à effectuer des tâches de nettoyage en lien avec la nature des faits reprochés (dégradations commises au réfectoire, en classe, dans des espaces communs...).

Art 49-1 Les sanctions prononcées par le Chef d'établissement ou par le conseil de discipline sont annexées au dossier scolaire de l'année en cours.

Art 49-2 Dans certains cas, des dispositifs peuvent être mis en œuvre pour aider l'élève à améliorer son comportement et lui éviter de commettre des fautes : fiche de suivi, tutorat assuré par un adulte référent.

Art 49-3 Une commission éducative composée du principal, du CPE, du professeur principal, un personnel ATOS et de deux parents élus au conseil d'administration est instituée. L'élève et sa famille sont convoqués lors de la tenue de la commission.

Elle se réunit pour examiner la situation d'un élève rencontrant des difficultés sur le plan du travail et/ou du comportement. La commission peut proposer au chef d'établissement des mesures d'accompagnement et/ou des punitions et sanctions prévues dans le règlement intérieur.

VII-DISTINCTIONS

Art 50 Le conseil de classe peut attribuer des **récompenses** aux élèves qui se sont distingués par leur travail et leurs résultats :

- **Encouragements** : à un élève rencontrant des difficultés scolaires mais qui fait de son mieux.
- **Compliments** : à un élève sérieux et appliqué, qui obtient des résultats satisfaisants, et adopte au quotidien une attitude positive et impliquée.
- **Félicitations** : à un élève sérieux et appliqué, qui obtient des résultats très satisfaisants, et adopte au quotidien une attitude positive et impliquée.
- **Tableau d'honneur** : à un élève sérieux et appliqué, qui obtient des résultats excellents, et adopte au quotidien une attitude positive et impliquée.

Art 50-1 Les actions des élèves qui œuvrent pour améliorer la vie de l'établissement, qui s'engagent dans des initiatives citoyennes, dans des actions d'entraide, doivent être valorisées et reconnues : délégués de classe, éco-délégués, élus au CVC, au Conseil d'Administration, membres actifs du Foyer Socio-Educatif ou de l'Association Sportive, élèves ayant accepté d'aider leurs camarades dans leur travail ou leur conduite. **Récompense** en fin d'année.

Ce Règlement Intérieur a été adopté par le Conseil d'Administration réuni le 25 avril 2023.

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur.

Signature de l'élève,

Signature des parents,