

# Règlement intérieur

Collège Gaston Flament - MARCHEPRIME

Adopté en Conseil d'Administration du 9 octobre 2018

# Règlement intérieur

## Collège Gaston Flament - MARCHEPRIME

*Le collège Gaston Flament est un établissement public local d'enseignement (EPLÉ).*

*L'inscription au collège vaut adhésion pour l'élève comme pour sa famille, aux dispositions de ce règlement intérieur et engagement à tous de s'y conformer.*

## PRÉAMBULE

**Le collège, lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective, doit permettre la réussite scolaire et l'épanouissement de chacun**, l'apprentissage progressif de la responsabilité et de la citoyenneté.

Le règlement intérieur a pour but d'organiser la vie collective de la communauté scolaire selon les principes suivants :

- Le respect des principes de laïcité, de neutralité idéologique, politique, et religieuse.
- Le principe d'éducabilité.
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui.
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale (et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence).
- L'obligation pour chaque élève de participer assidûment à toutes les activités correspondant à la scolarité et d'accomplir les tâches qui en découlent.
- La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines activités.

La mission principale du collège, pour les élèves, **est l'apport de connaissances, de savoir-faire et de savoir-être.**

Pour donner les moyens de sa mission à la communauté éducative, il est nécessaire de définir les règles de fonctionnement ainsi que les droits et obligations de chacun de ses membres.

Cela rend nécessaire un règlement intérieur qui permet la régulation de la vie de l'établissement et des rapports entre ses différents acteurs.

Le collège a pour objectif de conduire chaque élève à la réussite et de lui apporter la formation civique qui lui permettra de devenir un citoyen autonome, responsable, respectueux des autres et de son environnement.

Cela ne peut être que le résultat de l'implication commune des élèves, de leurs parents et des personnels du collège.

**L'inscription au collège vaut adhésion pour l'élève comme pour sa famille, aux dispositions de ce règlement intérieur et engagement à s'y conformer**

## Table des matières

<b>1 - DROITS DES ÉLÈVES .....</b>	<b>3</b>
1. 1 - D'être représentés dans les instances du collège .....	3
1. 2 - De s'exprimer collectivement.....	3
1. 3 - De se réunir .....	3
<b>2 - OBLIGATIONS DES ÉLÈVES .....</b>	<b>4</b>
2. 1 - De respecter l'organisation et les horaires du collège .....	4
2. 2 D'être assidu et ponctuel .....	4
2. 3 De respecter l'autorisation d'entrée et de sortie .....	5
2. 4 - De répondre aux exigences scolaires des professeurs pour leur métier d'élève en classe et à la maison .....	5
2. 5 - D'avoir un comportement respectueux des personnes, des règles, des matériels et de l'organisation du collège .....	6
2. 6 - De respecter les consignes de sécurité .....	8
2. 7 - De respecter les règles d'accès et de sortie de l'établissement .....	8
<b>3 - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU COLLEGE GASTON FLAMENT ....</b>	<b>9</b>
3. 1 - Les horaires du collège (le REPAS est organisé en deux services l'un à 11h30 et l'autre à 12h30) .....	9
3. 2 - Le service de la vie scolaire .....	9
3. 3 - Le Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.) .....	0
3. 4 - Le service médical et l'infirmierie .....	1
3. 5 - Le service social .....	1
3. 6 - Le service d'information et d'orientation .....	1
3.7 - Le Foyer Socio-éducatif (F.S.E.) .....	2
3.8 - L'Éducation Physique et Sportive .....	2
<b>4 - RELATIONS ENTRE LES PARENTS DE L'ÉLÈVE ET LE COLLÈGE.....</b>	<b>4</b>
4. 1 - L'application PRONOTE .....	4
4. 2 - L'application SACoche.....	4
4. 3 - Évaluation et bulletins scolaires.....	4
4. 4 - Les rencontres et les liaisons entre les parents et le collège.....	5
<b>5 - RÉGIMES DES PUNITIONS ET DES SANCTIONS .....</b>	<b>6</b>
5. 1 - Punitons .....	6
5. 2 - Sanctions disciplinaires.....	7
5. 3 Mesures de prévention et d'accompagnement.....	9
<b>6 - RÉGLEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HÉBERGEMENT .....</b>	<b>11</b>
6. 1 Généralité et changement de régime .....	11

# 1 - DROITS DES ÉLÈVES

## 1. 1 - D'être représentés dans les instances du collège

Les délégués sont les "porte-paroles" de leurs camarades aux conseils de classes, et les interlocuteurs privilégiés des adultes pour l'organisation du travail et de la vie de la classe.

Les délégués élèves élus forment le Conseil des délégués qui élit ses représentants au C.A.

Ils représentent l'ensemble des élèves et participent aux délibérations du Conseil d'Administration, de la Commission permanente, et du Conseil de Discipline.

## 1. 2 - De s'exprimer collectivement

Ce droit s'exerce dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui.

Afin que ces principes soient respectés, le chef d'établissement a un droit de regard sur chaque document et veille à ce que la liberté d'expression s'exerce dans les limites définies par la loi.

Aussi tout propos diffamatoire ou injurieux entraîne des procédures disciplinaires.

Les textes produits par les élèves doivent être obligatoirement signés avant diffusion.

Les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit d'expression et du droit de réunion en dehors des heures de cours, subordonnés à l'autorisation du chef d'établissement ou de son adjoint.

Sont prohibés les textes de nature commerciale, publicitaire, politique ou confessionnelle. Pour tout dialogue engagé avec l'élève, le responsable légal sera associé.

## 1. 3 - De se réunir

Ce droit concerne tous les élèves. Il s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves ou dans le cadre du Conseil de Vie Collégienne.

## 2 - OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

### 2. 1 - De respecter l'organisation et les horaires du collège

Les élèves sont accueillis dans l'établissement à partir de **8H15** et restent présents en fonction de l'autorisation d'entrée et de sortie choisie par les parents.

Après la fermeture des portes à **8H25** (1<sup>ère</sup> sonnerie), les élèves retardataires devront attendre l'ouverture de la porte par un assistant d'éducation.

Dès lors les élèves sont sous la responsabilité de l'établissement pendant les heures prévues sur leur emploi du temps.

Les élèves doivent se ranger aux emplacements prévus dans la cour à 8H25, à la fin des récréations et sont pris en charge par les professeurs ou la vie scolaire.

Lors des **deux récréations à 10H20 et 14H50** ou sur la pause méridienne, aucune circulation ou stationnement d'élèves dans les bâtiments n'est autorisé, pas de présence en salle, sans adulte.

Aux interclasses signalés par une sonnerie, ils doivent rejoindre directement leur salle.

Les cours durent 55 minutes et débutent à la sonnerie.

### 2. 2 D'être assidu et ponctuel

*Décret n°2004-162 du 19.02.2004 ; circulaire 2004-054 du 23.03, 2004*

La présence en cours est obligatoire et indispensable à la réussite scolaire des élèves.

Pour mener à bien sa scolarité, l'élève doit respecter :

- les horaires de l'emploi du temps,
- les enseignements facultatifs à partir du moment où il y est inscrit (dont « Devoirs faits »),
- les examens et épreuves d'évaluation même si elles se situent en dehors des horaires habituels de l'emploi du temps de la classe,
- les modifications d'horaires de cours provisoires ;
- les sorties pédagogiques quand elles ont lieu dans le cadre de l'emploi du temps ;
- les séances d'information sur les poursuites d'études, les carrières professionnelles ;
- les obligations de travail. Les enseignants et les assistants d'éducation, contrôlent à chaque début de cours et nominativement, la présence des élèves qui sont sous leur responsabilité.

Le **manquement à l'obligation d'assiduité** peut entraîner des mesures disciplinaires pour l'élève et des poursuites pénales pour les parents prévues par la **circulaire du 01.04.2004**.

La **sanction pénale** réprimant le **manquement à l'obligation scolaire** est renforcée avec la mise en place d'une **contravention** de

4<sup>ème</sup> classe, le montant maximum de l'amende s'élevant à **750 €**.

Les absences non justifiées entraînent l'envoi d'un avertissement qui peut être suivi d'un signalement à la Direction Départementale des Services de l'Education Nationale (ouverture d'un Dossier Individuel de Suivi de l'Absentéisme).

## 2. 3 De respecter l'autorisation d'entrée et de sortie

L'élève ½ pensionnaire déjeune : les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

### Choix de l'autorisation d'entrée et de sortie du collège

**IMPORTANT** : l'élève qui prend le transport scolaire, qui n'entre dans le collège que pour sa 1<sup>ère</sup> heure de cours effective de la matinée et qui sort du collège après sa dernière heure de cours de l'après-midi, reste sous l'entière responsabilité de ses représentants légaux.

<b>AUTORISATION 1</b> Externe et demi pensionnaire	<b>AUTORISATION 2</b> Externe et demi pensionnaire
Par ce choix :  - <b>L'élève externe</b> est obligatoirement présent dans l'établissement en fonction de son emploi du temps sur chaque demi-journée.  - <b>L'élève ½ pensionnaire</b> est obligatoirement présent dans l'établissement de 8h30 à 17h. L'élève n'est <b>pas autorisé à sortir</b> pendant les heures d'étude du début jusqu'en fin de journée.	Par ce choix :  - <b>L'élève externe</b> entre dès la 1 <sup>ère</sup> heure de cours et <b>peut sortir après le dernier cours</b> assuré de chaque ½ journée.  - <b>L'élève ½ pensionnaire</b> entre pour la 1 <sup>ère</sup> heure de cours et <b>peut sortir après le dernier cours</b> de la journée.  Néanmoins, il doit obligatoirement déjeuner au restaurant scolaire.

Il est possible d'**autoriser une sortie exceptionnelle** avec une signature d'un responsable sur le cahier de décharge à la vie scolaire ou un mail avec le nom de l'élève précisant : « je décharge l'établissement de toute responsabilité » + date et heure.

## 2. 4 - De répondre aux exigences scolaires des professeurs pour leur métier d'élève en classe et à la maison

**Le travail scolaire en classe et à la maison fait partie des obligations des élèves.**

Il doit être noté par les élèves sur leur agenda.

Les élèves doivent effectuer les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les professeurs et se soumettre aux différents contrôles de connaissances qui leur sont imposés.

Le manquement à ces obligations peut entraîner des punitions données par les professeurs ou encore une mise en garde lors des conseils de classe donnés par le chef d'établissement.

Toute absence à un contrôle prévu à l'avance doit faire l'objet d'une excuse motivée au professeur concerné.

Pour toute absence, l'élève sera susceptible d'effectuer un contrôle du même type.

### **Modalités d'évaluation du travail scolaire :**

Après chaque absence, l'élève est tenu de récupérer les cours et les devoirs auprès de ses camarades, ou avec l'aide de ses professeurs ou en consultant le site du collège ou son Espace Numérique de Travail ;

Un devoir dont le contenu est inexistant ou une copie blanche justifie qu'on ait recours à une baisse de note ou un zéro ;

Le comportement d'un élève ne peut être sanctionné par une baisse de note ou par un zéro entrant dans la moyenne de l'élève ;

Un élève absent avant un contrôle ne peut refuser de se soumettre à celui-ci.

## **2. 5 - D'avoir un comportement respectueux des personnes, des règles, des matériels et de l'organisation du collège**

### **1 - Conduite, matériel et attitude**

A chaque cours les élèves doivent avoir le matériel demandé par les professeurs.

L'établissement scolaire est une communauté où chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.

Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse ainsi qu'une tenue vestimentaire correcte sont autant d'obligations auxquelles tous les acteurs de la communauté doivent se soumettre ; à ce titre, pour assister aux cours on retire manteau, veste, blouson, capuche, etc. et tout couvre-chef est interdit dans les locaux du collège, il en est de même pour les piercings.

Aucune personne ne peut, en application de la **loi n°2012-1192 du 11 octobre 2010** interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'établissement scolaire.

En toute circonstance, une tenue correcte est de rigueur : ventre couvert, sous-vêtements non visibles.

Sont également proscrits les vêtements troués notamment les pantalons, les tops très décolletés, les robes, jupes et shorts très courts.

En cas de non-respect de cette disposition, les parents seront prévenus et une tenue de rechange sera proposée. Aucun vêtement ne peut faire la publicité pour des produits stupéfiants, de l'alcool, de la violence.

## **2 - Respect des biens et des personnes**

Le respect des biens et des personnes est un principe fondamental.

### ***Refus des discriminations :***

L'école est un lieu où s'affirme l'égalité de tous les êtres humains : la communauté éducative doit faire preuve de la plus grande vigilance et de la plus grande fermeté à l'égard de toutes les formes de racisme, d'antisémitisme, d'homophobie et de sexisme.

Tout propos, tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une orientation sexuelle, à une apparence physique, appelle une réponse qui, selon les cas, relève des champs pédagogique, disciplinaire, pénal, ou de plusieurs d'entre eux.

En vertu 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 au collège.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée précédemment, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et/ou sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Les personnels se doivent d'observer une stricte neutralité en matière d'appartenance religieuse ou politique.

### ***Respect des locaux :***

Les dégradations des locaux et du matériel (tags, vandalisme, ...) sont des comportements qui font l'objet de mesures disciplinaires et/ou de réparation.

En cas de destruction du matériel ou des locaux, une participation financière pourra être réclamée aux familles.

Les parents sont responsables du matériel remis à l'élève en début d'année scolaire (manuels, carnet de liaison, ...) et sont tenus de le remplacer en cas de perte, vol, dégradation.

En cas de perte, l'achat d'un nouveau carnet de liaison est obligatoire. Le montant est fixé par le conseil d'administration.

Une charte d'utilisation des moyens numériques en milieu scolaire, annexée au règlement intérieur, doit être connue et appliquée par chaque utilisateur.

## **3 - Le devoir de n'user d'aucune violence**

Les violences verbales, les propos injurieux, diffamatoires ou menaçants, la dégradation des biens personnels, les brimades, les



vols ou tentatives de vols, les violences physiques, le racket dans l'établissement et à ses abords immédiats, ainsi que tout trouble à l'ordre public constituent un comportement faisant l'objet de sanctions et/ou de saisines de la justice.

#### **4 - Usage de certains biens personnels**

Chacun se doit d'observer le principe du respect d'égalité entre les élèves.

Suivant la **loi du 3 Août 2018** relative à l'encadrement de l'utilisation du téléphone portable ou tout autre objet électronique de communication est interdite dans l'enceinte de l'établissement (y compris dans la cour, l'étude, et au gymnase) et pendant les trajets et les sorties scolaires.

Toutefois, le téléphone portable peut être utilisé à des fins pédagogiques à la demande d'un enseignant.

Afin de garantir le respect de cette règle, tout élève qui refuserait de s'y soumettre s'exposerait à des sanctions. Tout contrevenant se verra confisquer ce bien personnel, il ne sera remis qu'à son représentant légal sur rendez-vous.

En cas de récidive, une sanction pourra être attribuée à l'élève.

La direction du collège décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou perte des dits matériels, ainsi que des bijoux ou autres objets de valeur.

## **2. 6 - De respecter les consignes de sécurité**

Suivre les instructions en cas d'alarme incendie, en cas de déclenchement du plan particulier de mise en sécurité (PPMS incendie, tempête, risque technologique, accident majeur, et en cas d'alerte attentat).

Dans tous les cas ils sont tenus de suivre scrupuleusement toutes les consignes lors d'exercice de simulation.

Sont habilités à pénétrer dans l'établissement les usagers du service public d'éducation (enseignants, élèves, parents d'élèves, personnels de l'établissement, membres des instances statutaires, fournisseurs, ...).

Pénétrer dans un établissement scolaire sans y être habilité ou y être autorisé peut entraîner des poursuites judiciaires.

## **2. 7 - De respecter les règles d'accès et de sortie de l'établissement**

L'élève doit toujours être en possession de son carnet de liaison avec photo d'identité et son emploi du temps.

Aucune mention écrite de ce carnet ne doit être altérée ou dissimulée.

## 3 - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU COLLEGE GASTON FLAMENT

### 3. 1 - Les horaires du collège (le REPAS est organisé en deux services l'un à 11h30 et l'autre à 12h30)

8h15	Accueil des élèves	13h00-13h55	1 <sup>er</sup> cours de l'après-midi
8h30	Début des cours	13h55-14h50	2 <sup>ème</sup> cours de l'après-midi
8h30-9h25	1 <sup>er</sup> cours du matin	14h50-15h05	Récréation de 15 minutes
9h25-10h20	2 <sup>ème</sup> cours du matin	15h05-16h00	3 <sup>ème</sup> cours de l'après-midi
10h20-10h35	Récréation de 15 minutes	16h00-16h55	4 <sup>ème</sup> cours de l'après-midi
10h35-11h30	3 <sup>ème</sup> cours du matin		ou dispositif devoirs faits
11h30-12h25	4 <sup>ème</sup> cours du matin	17h00	Fin des cours ou
	ou repas		dispositif devoirs faits
		18h00	Fermeture du collège

### 3. 2 - Le service de la vie scolaire

#### 1 - Règles de surveillance des élèves

En cas d'absence d'un professeur ou s'il y a une plage libre incluse dans l'emploi du temps, les élèves doivent se rendre en salle d'étude.

Elle est sous la responsabilité d'un assistant d'éducation, les élèves doivent travailler, lire, s'avancer, s'occuper si les devoirs sont faits, ... dans le calme.

Les élèves devront s'y rendre avec leur matériel scolaire.

Comme partout dans l'établissement, le règlement intérieur s'applique.

**Les mouvements** : aucun élève ne peut circuler librement en dehors des interclasses. La surveillance des couloirs est assurée par les professeurs à chaque interclasse. Les élèves doivent se déplacer dans le calme et rejoindre leur salle de classe.

**Les récréations**, moments de détente, doivent se dérouler dans la cour de récréation, dans le respect des principes du service public d'éducation et sous la responsabilité de la vie scolaire.

#### 2 - Règles de régulation des absences et retards

Dans tous les cas d'absence, les parents ou responsables légaux doivent avertir immédiatement par tout moyen l'établissement de l'absence et de sa durée prévisible, ainsi que de son caractère contagieux éventuel (**arrêté du 03.05.1989**).

Dans ce cas, l'admission de l'élève en cours sera accordée sur présentation d'un certificat médical de non-contagion.

L'établissement informe les responsables légaux de l'élève de toute absence qui n'a pas été justifiée et demande un justificatif.

Les absences doivent être régularisées dès le retour au collège : l'élève se rend à la vie scolaire pour y présenter son carnet de

liaison où figure le justificatif de son représentant légal (billet rose).

Tout retard est noté par les enseignants et la vie scolaire.

Notifié au représentant légal, il sera noté sur le carnet de liaison par la vie scolaire. Il devra être visé par les parents.

À partir de trois retards, l'élève sera puni.

### **3 - Règles de vie dans la communauté scolaire**

L'introduction et l'utilisation de stupéfiants, d'alcool et de tabac sont expressément interdites.

Il est rappelé qu'il est interdit de fumer dans les établissements scolaires, ce qui est un délit en France et un délit dans un établissement Public Local d'Enseignement (loi Evin).

Toute introduction ou port d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, est interdite.

Le fait de filmer, de photographier ou d'enregistrer est interdit ; contrevenir à cette règle peut amener le collègue à transmettre à la police le matériel utilisé ou les images prises ; la mise sur internet des dites images est un facteur aggravant.

Les jeux ou comportements violents seront sanctionnés.

Pour des raisons de sécurité, en l'absence d'un lieu spécifique spacieux, les jeux de ballon ne sont pas autorisés.

L'hygiène est une préoccupation importante de notre établissement, il est donc demandé aux élèves de se laver les mains avant d'entrer au réfectoire.

Afin d'éviter les nombreux malaises de fin de matinée, il est vivement conseillé aux élèves de prendre un petit-déjeuner le matin avant de partir de leur domicile.

### **4 - Règles régissant les sorties et les voyages scolaires**

Sorties scolaires et voyages pédagogiques :

Les élèves sont sous la responsabilité de leur professeur et le règlement intérieur s'applique comme au collège.

Une charte des voyages et des sorties avec nuitées a été approuvée en conseil d'administration.

La contraction d'une assurance scolaire pour la durée de la scolarité est vivement recommandée, et obligatoire notamment en cas de sortie ou voyage scolaires.

### **3.3 - Le Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.)**

Il est accessible à tous les élèves pour des travaux spécifiques, recherche, lecture, informatique.

Tout travail de groupe peut y être organisé selon les horaires établis par le professeur documentaliste.

Des documents concernant l'orientation sont mis à disposition des élèves dans le kiosque ONISEP.

### 3. 4 - Le service médical et l'infirmier

Le collège dispose d'une infirmerie, ouverte à tous les élèves ainsi qu'à leur famille.

Le personnel infirmier accueille, écoute, soigne et prend les mesures qu'il juge appropriées (retour en classe, retour en famille ou évacuation vers une structure hospitalière après décision du médecin régulateur).

Pendant les heures de cours, l'élève peut s'y rendre accompagné d'un élève et avec l'autorisation de son professeur.

Si un élève doit prendre un traitement médicamenteux pendant son temps scolaire, dans le cadre d'un PAI ou non, il devra apporter la copie de l'ordonnance de prescription, une décharge parentale, le médicament correspondant.

Le tout sera déposé auprès de l'infirmier ou à la vie scolaire afin que la prise de celui-ci soit faite dans de bonnes conditions (éviter les oublis, la perte du comprimé et la mauvaise lecture de l'ordonnance. Les parents doivent penser au renouvellement de la médication).

Le **médecin scolaire**, qui n'est pas présent au quotidien dans l'établissement peut se rendre disponible en cas de nécessité.

Il est joignable au **CMS d'Andernos**, tél : **05 57 17 06 56**.

### 3. 5 - Le service social

Sous couvert du secret professionnel, l'assistante sociale reçoit les élèves à leur demande pour les écouter, les conseiller et les aider dans les problèmes qu'ils peuvent rencontrer au quotidien.

Elle est à la disposition des parents et des familles et reçoit sur rendez-vous.

Elle participe activement à la prévention de l'absentéisme scolaire, à la protection de l'enfance et de l'adolescence.

Elle apporte un conseil technique auprès de l'équipe éducative.

Il est possible de la joindre au collège au **05 57 71 57 70**.

### 3. 6 - Le service d'information et d'orientation

Le Psychologue de l'Education nationale (PsyEN) reçoit les élèves et les familles sur rendez-vous dans un objectif d'information et d'élaboration des parcours de formation les plus appropriés.

Il contribue à l'élaboration du Parcours Avenir.

Il peut effectuer des bilans psychométriques dont le compte rendu, confidentiel est remis aux parents.

Pour prendre rendez-vous joindre le bureau de la vie scolaire du collège au **05 57 71 56 80**.

### 3.7 - Le Foyer Socio-éducatif (F.S.E.)

Association à but non lucratif, le FSE propose des ateliers ouverts à ses adhérents sur le temps de la demi-pension, parfois sur les heures d'étude.

Il peut participer au financement de sorties pédagogiques.

### 3.8 - L'Éducation Physique et Sportive

Au même titre que l'ensemble des disciplines, la présence et la participation active des élèves sont obligatoires en EPS.

Toutefois, pour des raisons médicales, l'élève peut se trouver dans l'incapacité de participer à une ou plusieurs activités programmées pour sa classe.

Les inaptitudes en E.P.S. recouvrent 3 types de situations :

- 1<sup>er</sup> cas : **Inaptitude exceptionnelle** pour 1 ou 2 cours consécutifs (demande de la famille).

L'élève reste avec sa classe et l'enseignant adapte l'activité proposée.

- 2<sup>ème</sup> cas : **inaptitude partielle** (plusieurs cours), fournir un certificat médical.

L'élève reste en cours d'EPS avec sa classe.

- 3<sup>ème</sup> cas : **inaptitude totale** prescrite par le médecin.

L'élève va en étude.

La famille peut faire une demande écrite pour que l'élève rentre chez lui.

Seul un médecin peut juger du degré d'incapacité de l'élève. Le certificat médical sera visé par l'enseignant et transmis à la vie scolaire.

Le matériel (ballons, dossards, tapis, raquettes, etc.) doit être respecté. Son utilisation se fait sur autorisation du professeur.

Toute infraction sera sanctionnée et toute dégradation fera l'objet d'une facturation.

Le rangement du matériel est assuré par ses utilisateurs.

Les élèves doivent rester constamment en la présence du professeur.

Ils doivent attendre dans le hall l'autorisation du professeur pour quitter le gymnase.

Il est interdit de verrouiller les vestiaires de l'intérieur.

Une tenue spécifique est obligatoire.

Les élèves doivent se présenter à l'entrée du gymnase avec des chaussures propres et attendre le professeur pour entrer dans la salle.

Les douches ne peuvent être actionnées qu'à la fin du cours et sous la responsabilité du professeur.

Les bijoux, les chewing-gums, les déodorants en aérosol et les appareils électriques type sèche-cheveux, lisseurs, etc. sont interdits dans les installations sportives.

L'A.S. est ouverte à tous les élèves qui y adhèrent.

Ils sont sous la responsabilité des professeurs d'E.P.S.

Elle propose diverses activités sportives.

Les règles de vie du collège s'appliquent lors de ces activités, des déplacements et des compétitions. Dans ce cas uniquement, les élèves se rendent directement sur les installations et en repartent seuls.

## 4 - RELATIONS ENTRE LES PARENTS DE L'ÉLÈVE ET LE COLLÈGE

Il est essentiel que les adultes chargés de l'éducation des enfants communiquent sur les sujets qui les concernent.

Dans ce cadre, l'E.N.T. de l'établissement, le site du collège et le carnet de liaison sont des outils indispensables de communication entre les personnels du collège et les responsables de l'enfant, tout comme les échanges téléphoniques et les rendez-vous.

Les parents sont notifiés pour l'utilisation de leur compte des Téléservices nationaux, ils ont la possibilité de personnaliser ce compte.

Via cet Espace Numérique de Travail national, les applications et le site internet du collège sont accessibles (SACoche, Pronote, Folios, Argos, etc.).

### 4. 1 - L'application PRONOTE

Environnement de travail et de communication pour la vie scolaire et la pédagogie.

**Accessible depuis internet, via les Téléservices nationaux,** permet aux élèves et aux familles de suivre la progression pédagogique de la classe via le "cahier de textes électronique" et le relevé de notes, les informations sur les absences, les sanctions et les punitions de leurs enfants.

### 4. 2 - L'application SACoche

Environnement de travail de la pédagogie, pour une évaluation par compétences.

**Accessible depuis internet, via les Téléservices nationaux,** permet aux élèves et aux familles des classes de 6<sup>ième</sup> de suivre la progression pédagogique de la classe et les évolutions du niveau de maîtrise des compétences du socle commun de connaissances, de compétences et de culture de leurs enfants.

### 4. 3 - Évaluation et bulletins scolaires

Les élèves sont évalués régulièrement, leurs résultats sont reportés sur les bulletins trimestriels.

Le conseil de classe se prononce sur le travail de l'élève, sur son évolution et prescrit des objectifs à atteindre.

Les bilans périodiques et celui de fin de cycle sont visibles et téléchargeables pour les familles par le « téléservice national » en cliquant sur LSU.

#### 4. 4 - Les rencontres et les liaisons entre les parents et le collège

Le collège organise des réunions pour les différentes classes, c'est le moyen pour les parents et l'équipe pédagogique de se rencontrer.

Dans l'intérêt des élèves, il est important que les parents viennent au collège à la fin du premier trimestre, voire du second, afin de rencontrer des membres de l'équipe pédagogique, de retirer le bulletin trimestriel de leur enfant et les documents.

Il est souhaitable que les parents prennent pleinement la place qui est la leur au collège et par l'intermédiaire de leurs représentants.

Les demandes de rencontre entre tout membre de la communauté scolaire et la famille sont prises par l'intermédiaire du carnet de liaison.

Tout manquement au règlement intérieur (respect dû à autrui, devoirs non faits, ...) y est signalé.

Les parents doivent consulter et signer si nécessaire le carnet de liaison, au moins une fois par semaine, les professeurs le viseront régulièrement.

Tout adulte de l'établissement peut à tout moment demander à l'élève de présenter son carnet de liaison, à ce titre les modifications d'emploi du temps doivent être mentionnées à priori, chaque fois que c'est possible, sinon à posteriori et signées par les parents.

Toute information concernant la vie au collège doit y être inscrite, sorties pédagogiques, réunions, activités, ...



## 5 - RÉGIMES DES PUNITIONS ET DES SANCTIONS

### **BO spécial n°6 du 25-8-2011**

#### Principes généraux

Les défaillances des élèves peuvent être dans la plupart des cas réglées par un dialogue direct entre l'élève et les éducateurs.

Les élèves ne se conformant pas aux règles de vie et aux principes énoncés en préambule pourront être **punis** ou **sanctionnés**. La punition et la sanction ont pour but de **réparer** un dommage subi par un tiers et de réintégrer l'auteur de l'infraction dans le groupe.

Un **système progressif de pénalisation** vise à faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter, de lui-même, un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective.

### 5.1 - Punitions

Elles concernent essentiellement des **manquements mineurs** aux obligations des élèves et les perturbations ponctuelles de la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont des réponses aux faits d'indiscipline et sont prononcées par un adulte référent.

Tout adulte du collège peut demander une punition à l'encontre d'un élève.

Lorsqu'une punition est prononcée ou notée, l'élève sera amené à présenter sa version des faits et le responsable légal informé.

#### **Principe de proportionnalité et d'individualisation :**

Une punition doit être proportionnelle à la faute (mais peut prendre en compte le caractère répété de la faute).

Chaque élève doit faire l'objet d'une mesure individuelle, ce qui exclut les punitions collectives.

Elles peuvent se traduire par :

- Mot dans le carnet de liaison ;
- Confiscation des objets pouvant nuire au bon fonctionnement du collège ;
- Excuses orales et/ou lettre d'excuses ;
- Travail d'intérêt scolaire ;
- Travail d'intérêt général (en dehors des heures de cours et en accord avec la famille) ;
- Travail de réparation ;
- Lettre d'engagement ;
- Devoir supplémentaire ;
- Heure(s) de retenue ;
- Exclusion de cours, du CDI ou de l'étude ; elle ne peut être prononcée que dans des cas tout à fait exceptionnels ;
- Rapport adressé à la famille et au chef d'établissement.

## 5. 2 - Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les **manquements graves** ou **répétés** aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève. Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative.

C'est aussi le chef d'établissement qui décide ou non de réunir la commission éducative et/ou le conseil de discipline. Préalablement à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent, dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative.

### 1 - L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- **Avertissement** écrit - **Blâme** écrit
- **Mesure de responsabilisation** (en dehors des cours, dans l'établissement ou hors de l'établissement) : Elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives. L'élève et ses responsables doivent avoir donné leur accord formel. Cette mesure doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive afin de développer chez lui le sens du civisme et de la responsabilité. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche visant à compenser le préjudice causé.
- **Exclusion temporaire de la classe** (inclusion) : l'élève est présent dans l'établissement, avec un emploi du temps différent de celui des autres élèves de la classe et des tâches spécifiques.
- **Exclusion temporaire de l'établissement** ou du restaurant scolaire : est limitée à huit jours.
- **Mesure alternative** aux exclusions temporaires : une mesure de responsabilisation (voir ci-dessus) peut être proposée à l'élève et à son responsable légal comme alternative à une exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement. Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif de l'élève ; seule la mesure alternative à la sanction y figure.
- **Exclusion définitive** de l'établissement : le conseil de discipline est le seul compétent pour prononcer cette sanction.

### 2 - La procédure disciplinaire

Les **principes généraux du droit** s'appliquent quelles que soient les modalités de la procédure disciplinaire : saisine ou non du conseil de discipline. Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociables en qualité d'élève. Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits.

Le **principe du contradictoire** doit être strictement appliqué dans le respect des droits de la défense. Il est impératif d'instaurer un dialogue avec l'élève, ses représentants et d'entendre leurs arguments avant toute décision de nature disciplinaire.

Le **régime des sanctions** est défini de façon graduelle : l'application qui en est faite doit être à la mesure de la gravité du manquement à la règle. Elle doit toujours constituer une réponse éducative adaptée.

Le **principe d'individualisation** implique de tenir compte du degré de responsabilité de l'élève. 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.

### **3 - Modalités de la prise de décision en matière de sanctions**

#### *1. Hypothèses où la procédure disciplinaire doit être obligatoirement engagée*

Le chef d'établissement doit engager une procédure disciplinaire :

- en cas de violence verbale à l'adresse d'un membre du personnel de l'établissement ou de violence physique à son encontre ;
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève susceptible de justifier une sanction disciplinaire. Il s'agit de protéger tous les acteurs de la communauté scolaire contre ce type d'agissements, notamment lorsqu'ils présentent un caractère répétitif,

Le conseil de discipline détient une compétence exclusive lorsqu'un personnel de l'établissement a été victime d'atteinte physique. Le conseil de discipline est saisi par le chef d'établissement (modalités, **article R.511-30** et suivants du code de l'Education). Le chef d'établissement dispose de la faculté d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline (La mesure conservatoire, prévue à l'**article R. 421-10-1** du code de l'éducation, ne constitue pas une sanction).

#### *2. Information de l'élève, de son représentant légal et de la personne éventuellement chargée de le représenter*

La communication à l'élève, à son représentant légal et à la personne susceptible de l'assister, de toute information utile à l'organisation de sa défense doit toujours être garantie, conformément au principe du contradictoire ; l'élève doit être informé des faits qui lui sont reprochés,

#### *3. Consultation du dossier administratif de l'élève*

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié la procédure comme lorsque le conseil de discipline est réuni, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement, dès le début de la procédure disciplinaire. Lors de la convocation d'un conseil de discipline ses membres disposent de la même possibilité.

## 4 - La notification et le suivi des sanctions

### 1. Notification

La sanction doit être notifiée et accompagnée des motifs écrits, clairs et précis, de fait et de droit qui en constituent le fondement à l'élève et à son représentant légal, par pli recommandé, dans les meilleurs délais. Les mentions des voies et délais de recours contre les sanctions prononcées doivent toujours figurer sur la décision susceptible de faire l'objet d'un recours. Il existe deux types de recours ouverts : les recours administratifs ou contentieux.

### 2. Le registre des sanctions

Chaque établissement tient un registre des sanctions infligées comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard d'un élève, sans mention de son identité.

### 3. Le suivi administratif des sanctions

Le dossier administratif de l'élève permet d'assurer le même suivi sur le plan individuel. Toute sanction disciplinaire constitue une décision individuelle qui doit être versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut, à tout moment, être consulté par l'élève ou par son représentant légal. La durée de maintien, des éléments disciplinaires dans le dossier administratif doit respecter la réglementation.

## 5. 3 Mesures de prévention et d'accompagnement

Préalablement à la mise en œuvre de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative doivent rechercher toute mesure utile de nature éducative.

### 1 - Les initiatives ponctuelles de prévention

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible, par exemple la confiscation d'un objet dangereux.

Il peut être également prononcé des mesures de prévention pour éviter la répétition des actes répréhensibles ; par exemple : l'engagement écrit et signé d'un élève sur des objectifs précis en terme de comportement.

### 2 - Accompagnement en cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire

La période transitoire d'interruption de la scolarité ne doit pas se réduire, pour l'élève, à un temps de désœuvrement.

Il appartient au chef d'établissement de veiller à ce que l'équipe éducative prenne toute disposition pour que cette période d'exclusion soit utilement employée afin d'éviter un retard préjudiciable au déroulement de la scolarité (thèmes de cours à travailler conformes aux programmes officiels ; devoirs à remettre à échéance fixe, etc.).

La poursuite du travail scolaire prend alors tout son sens. Il constitue la principale mesure d'accompagnement.

### **3 - La Commission Educative : conciliation et médiation**

La composition de cette commission est arrêtée par le conseil d'administration, le chef d'établissement en nomme les membres.

Elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur.

Elle 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.

Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La commission ne doit pas être assimilée à un conseil de discipline, auquel elle ne se substitue en aucun cas. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions.

## 6 - RÉGLEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HÉBERGEMENT

Le service de restauration est organisé dans le respect des règles imposées par la Charte de restauration signée avec le département de la Gironde qui fixe les tarifs.

### 6.1 Généralité et changement de régime

Au moment de l'inscription, la famille choisit le régime de son enfant : demi-pensionnaire ou externe. Le service restauration fonctionne 4 jours par semaine, le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

L'inscription est valable pour l'année scolaire qui est partagée en 3 périodes définies en fonction du calendrier scolaire :

- 1<sup>er</sup> trimestre      septembre-décembre
- 2<sup>ème</sup> trimestre    janvier-mars
- 3<sup>ème</sup> trimestre    avril-juillet

Cependant, un changement de régime peut être accepté. La demande doit être adressée par écrit au chef d'établissement au plus tard 48 heures avant l'issue de la période.

### 6.2 Facturation

Le paiement est forfaitaire réparti sur 3 périodes. Le forfait est payable d'avance en début de période, à réception de l'avis aux familles.

Toute période commencée est due, sauf cas de force majeure.

### 6.3 Organisation du service

Aucun régime spécial n'est autorisé. Les élèves demi-pensionnaires ne peuvent apporter ni nourriture ni boisson, ni complément de repas. Il est interdit de sortir des aliments de la salle de restaurant.

Pour les demi-pensionnaires, l'emploi du temps des classes détermine l'heure de passage à la restauration : soit 11h30 ou 12h30. Les demi-pensionnaires doivent impérativement se conformer à cette organisation.

Les élèves doivent se présenter, sans retard, dans l'ordre indiqué par les assistants d'éducation.

Les élèves qui fréquentent le restaurant scolaire doivent y avoir une tenue correcte à table et vis à vis du personnel. Avant, pendant et après le repas les élèves demi-pensionnaires sont sous la responsabilité du personnel de surveillance.

### 6.4 Discipline

La demi-pension est un service rendu aux familles.

Tout manquement aux règles peut entraîner une sanction, qui en cas de récidive peut aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension.

En cas d'exclusion de la demi-pension, l'élève est soumis aux règles du régime des externes

## MINI GUIDE POUR BIEN VIVRE AU COLLÈGE

<b>J'ai le droit</b>	<b>J'ai l'obligation</b>
- au respect de ma personne et de mes biens ;	- d'être poli et de respecter les autres ;
- à un cadre de vie propre et agréable ;	- de respecter les personnels de service et leur travail, les locaux et le matériel
- d'être protégé des agressions physiques ou morales ;	- de ne pas user de violence physique, morale ou verbale, de ne pas agresser les autres
- à un enseignement gratuit et laïc ;	- d'être présent, ponctuel, de travailler, d'être assidu au cours ; - d'apporter mon matériel et d'avoir une tenue adaptée pour chaque discipline, de prendre soin des objets prêtés par le collège et de réparer mes éventuelles dégradations volontaires ;
- à l'information sur l'orientation scolaire et professionnelle ; - d'aller rencontrer le Psy-En ;	- de communiquer mes résultats à mes parents ou à mes tuteurs ; - d'élaborer mon projet personnel en réfléchissant à mon futur métier ;
- à une reconnaissance pour les actions positives que j'effectue en tant qu'élève ;	- de ne pas porter atteinte à autrui dans mes propos ;
- d'être écouté ;	- d'écouter et de laisser s'exprimer les autres
- à la confidentialité de mes propos ;	- de porter à la connaissance d'un adulte tout fait mettant un élève en danger ;
- d'avoir un avis, d'exprimer mes opinions, dans le cadre prévu à cet effet ; - à la tolérance ;	- d'admettre chez mes camarades une manière de penser, d'être et d'agir différente de la mienne, dans la mesure où elle respecte autrui
- de demander à bénéficier des services de la restauration scolaire ;	- de respecter les conditions de fonctionnement du self et de débarrasser mon plateau ;
- de solliciter une aide (bourse, fonds sociaux collégien et cantine) ;	- de faire les démarches nécessaires pour obtenir une aide financière en cas de besoin ;
- de participer aux ateliers, à l'association sportive et à toute activité proposée ;	- d'assister régulièrement aux activités périscolaires auxquelles je me suis inscrit sans délaissé mon travail ;
- d'avoir des soins en cas d'accident	- d'informer le personnel de l'établissement en cas d'accidents ou de malaises survenus au collège ;
- de me présenter aux élections des délégués de classe ;	- d'assumer totalement mon rôle de délégué dans l'intérêt de tous en respectant la vie personnelle de mes camarades, d'informer la classe ;
- de réunion (avec l'accord du chef d'établissement) pour être informé et donner mon avis.	- de diffuser l'information lors des réunions.

Les élèves ont l'obligation de se ranger aux emplacements prévus à chaque sonnerie, devant la salle de classe ou dans la cour de récréation.

Lu et pris connaissance le	Lu et pris connaissance le	Vu et vérifié le
<i>Signature de l'élève,</i>	<i>Signature du représentant légal,</i>	<i>Signature du Professeur Principal,</i>