

REGLEMENT INTERIEUR

(Modifié lors du Conseil d'Administration le 26 mars 2018)

PRÉAMBULE :

L'enseignement au collège est gratuit.

Le collège est un établissement public et laïc ; tous ses usagers doivent, conformément à la loi, faire preuve de neutralité politique, idéologique et religieuse. Le service public d'éducation garantit le devoir de tolérance et de respect d'autrui, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons.

Le collège est avant tout un lieu **de travail et d'apprentissage** : apprentissages de connaissances, de savoir-faire et de savoir être. Les élèves s'y préparent à devenir des adultes responsables, autonomes et des citoyens. **Les enseignants y assurent une double mission d'enseignement et d'éducation (cf. loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République, n° 2013-595 du 08/07/2013)** Le règlement intérieur a pour but de définir les droits et devoirs des membres de la communauté éducative (élèves, parents, personnels) afin de garantir le bon fonctionnement de la collectivité ; il indique aussi les modalités d'exercice de ces droits et devoirs dans le cadre scolaire afin de permettre le meilleur épanouissement individuel dans le souci de concilier l'intérêt de chacun avec l'intérêt collectif.

L'application des règles et principes contenus dans ce règlement doit permettre à chacun de vivre et de travailler au collège dans les meilleures conditions. La transgression de ces règles entraînera des punitions ou des sanctions dont l'objectif sera autant éducatif que répressif.

L'inscription au collège entraîne l'acceptation de ce règlement et l'engagement à le respecter.

I DROITS ET DEVOIRS DES ÉLÈVES

En tant qu'élève :

J'ai le droit d'apprendre et le devoir de faire tout le travail demandé en classe et à la maison.

J'ai le droit d'être accueilli dans de bonnes conditions de travail et le devoir d'être à l'heure et toujours présent au collège.

J'ai (le) droit au respect de ma personne et à la protection contre toute forme de violence. J'ai le devoir de respecter toutes les personnes adultes et élèves et de ne pas faire acte de violence verbale ni physique et d'aller chercher un adulte si je suis témoin d'un incident.

J'ai (le) droit au respect de mes affaires personnelles et le devoir de respecter les affaires des autres élèves et adultes ainsi que le matériel, les livres scolaires, les locaux et l'environnement.

J'ai le droit d'être aidé en cas de difficultés scolaires, personnelles, familiales ou de santé et le devoir de participer sérieusement au soutien scolaire proposé, de répondre aux convocations des professeurs, de l'infirmière ou de l'assistante sociale.

J'ai (le) droit à l'information sur tout ce qui touche à ma scolarité et mon orientation et le devoir de m'impliquer dans la construction de mon projet personnel.

J'ai le droit de m'exprimer, dans les limites fixées par la loi, par l'intermédiaire de mes délégués de classe en faisant des propositions lors de réunions présidées par le Principal ou la CPE et le devoir de ne pas utiliser insultes, grossièretés, menaces et/ou propos racistes. L'affichage de documents, la distribution de tracts, ne sont autorisés qu'avec l'accord du chef d'établissement.

Droit de réunion : les délégués des élèves peuvent demander à se réunir. La demande doit être faite auprès du chef d'établissement au moins 2 jours avant la date proposée. Le chef d'établissement fixe la date et le lieu de la réunion.

J'ai le droit de m'investir dans la vie du collège (du foyer, à l'U.N.S.S. Union Nationale du sport scolaire ou comme délégué de classe ou au Conseil d'Administration) et le devoir de respecter mes engagements.

II DROITS ET DEVOIRS DES ADULTES

Comme tout citoyen, chaque adulte doit respecter tous les membres de la communauté éducative tant dans leur personne que dans leurs biens.

Droits et Devoirs des personnels :

Tous les adultes qui travaillent au collège ont droit au respect et le devoir d'être à l'écoute des élèves, de les protéger en cas d'humiliation, d'agression ou de maltraitance ;

Droits et obligations des enseignants :

L'enseignant, responsable pédagogique assure une double mission d'enseignement et d'éducation et à ce titre :

- contrôle la présence des élèves et signale les absents,
- renseigne le cahier de texte numérique
- informe les parents à l'aide du carnet de correspondance et peut les rencontrer en cas de difficultés,
- conseille ses élèves tout au long de la scolarité et les accompagne dans l'élaboration de leur projet d'orientation.
- contribue au respect du règlement intérieur.

L'enseignant est le seul responsable pédagogique de son enseignement, il choisit en conséquence ses méthodes de travail.

Le professeur principal est chargé de la coordination de l'équipe pédagogique pour tout ce qui concerne le suivi individuel, l'information et l'orientation des élèves.

Droits et devoirs des familles :

En tant que responsables légaux de leurs enfants, membres et partenaires de la communauté éducative, les parents d'élèves ou les représentants légaux ont des droits et des devoirs.

Les parents ont le droit à l'information sur la scolarité de leur enfant (résultats, orientation...) et le devoir de s'y intéresser activement.

Les parents ont le droit de demander à rencontrer tous les personnels du collège et le devoir d'être présents aux différentes réunions ou convocations ;

Les parents ont le droit d'être représentés dans les instances du collège (Conseil de classe, Conseil d'Administration, Conseil de discipline, Commission permanente...) et ils ont le devoir de s'y impliquer.

Les parents ont le droit de s'investir dans la vie du collège (au Bureau du foyer, l'animation de clubs, accompagnement de voyages, sorties culturelles,...) et le devoir de respecter leurs engagements.

III MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES ET D'EVALUATION

Les connaissances sont évaluées par le contrôle continu, les devoirs communs, et les brevets blancs. L'évaluation est faite par celle des compétences et/ou une notation chiffrée.

Le **conseil de classe** : il est réuni à chaque fin de trimestre pour faire le bilan pédagogique de la période écoulée. Il est présidé par le chef d'établissement ou un adjoint et est composé des professeurs, du CPE, de deux représentants des parents d'élèves et de deux délégués élèves.

A son issue, un bulletin trimestriel est remis ou envoyé à la famille.

Le conseil de classe peut attribuer des mentions positives : encouragements, satisfactions et félicitations qui seront portées sur le bulletin.

IV RÈGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

1) Organisation et fonctionnement :

***Les horaires** : Les élèves sont accueillis de 7h30 à 17h. Les cours ont lieu le lundi, mardi, jeudi, vendredi de 8h à 17h et le mercredi de 8h à 12h.

***Présence des élèves** : les élèves ont obligation de participer à toutes les activités scolaires organisées par l'établissement y compris les sorties pédagogiques pendant le temps scolaire.

* **Gestion des absences, des retards** :

Conformément à la loi, la présence à tous les cours est obligatoire.

Les parents avertiront dès la première heure de cours, par téléphone, le service Vie Scolaire (au 04 75 25 24 72 ou **ligne directe au 04 75 25 62 80**) de l'absence de leur enfant (**article L131-8 du code de l'éducation**). **Dans le cas où la famille ne signerait pas cette absence, la vie scolaire contacte les familles immédiatement.**

A son retour, ce dernier présentera au personnel de la Vie Scolaire son carnet de correspondance dans lequel la famille aura indiqué, sur les fiches détachables roses prévues à cet effet, la date et le motif de l'absence ; en cas d'absences répétées et sans motif légitime, un signalement sera effectué auprès des services académiques compétents

De même tout retard doit être exceptionnel et justifié sur les fiches détachables bleues.

Si l'élève n'est pas assidu, le CPE, ou la vie scolaire prend aussitôt contact avec les parents de l'élève en vue d'établir un dialogue pour un retour en classe.

Si le dialogue s'avère inefficace, le chef d'établissement transmet le dossier d'élève à la commission absentéisme, qui convoque la famille à un entretien et lui fait un rappel solennel à l'obligation légale.

En cas d'échec, le cas de l'élève est signalé par écrit au DASEN

Etre à l'heure est une obligation scolaire.

Les élèves qui ne respecteraient pas les obligations de ponctualité seront convoqués :

- au bureau du CPE
- en cas de récidive, devant le chef d'établissement ou son adjoint. L'élève devra prendre des engagements.
- Si les engagements ne sont pas tenus
 - Procédure disciplinaire.

* **Modalités de contrôle des absences** :

Les enseignants et tout le personnel responsables d'une activité organisée pendant le temps scolaire doivent effectuer un appel rigoureux des élèves. L'appel est effectué en classe par les professeurs et saisi sur le logiciel PRONOTE. Le professeur doit reporter clairement le nom des élèves absents. En cas de dysfonctionnement ponctuel, le professeur fait porter les noms des absents à la vie scolaire. En cas d'absence de fonctionnement global dudit logiciel, la vie scolaire passe dans toutes les classes.

Les professeurs d'EPS saisissent l'appel sur l'application mobile PRONOTE ou remettent un coupon à la vie scolaire avant d'emmener leurs classes sur les lieux des installations sportives.

Toute absence non justifiée est signalée aux personnes responsables de l'élève qui doivent sans délai en faire connaître le motif à la vie scolaire.

En cas d'absence prévisible, les responsables de l'élève en informent au préalable la vie scolaire en complétant le coupon d'absence. Au terme de la circulaire N°96-248 du 25 octobre 1996, les certificats médicaux ne sont exigibles que dans certains cas précis de maladies contagieuses énumérées dans l'arrêté ministériel du 3 mai 1989. Pour les autres cas, ils devront le justifier avec le coupon sur le carnet.

2) Aptitude partielle et inaptitude en EPS :

A priori, tous les élèves sont aptes à suivre l'enseignement en EPS

Pour toute dispense ponctuelle d'une séance d'EPS, l'élève doit remettre une demande écrite des parents par l'intermédiaire des billets détachables dans le carnet de liaison, à la vie scolaire puis au professeur d'EPS. Cette demande doit rester exceptionnelle et ne dispense pas l'élève de cours.

Un certificat médical constatant une inaptitude physique totale ou partielle à la pratique de l'EPS doit être établi par le médecin traitant. Le certificat médical est présenté à la vie scolaire qui se chargera de prévenir le professeur d'EPS concerné ainsi que l'infirmière.

Dans tous les cas, l'élève dispensé doit se présenter au professeur d'EPS, qui en fonction de l'activité qu'il a prévue et des contre-indications ponctuelles précisées par les parents ou par le médecin, à la pratique de tel ou tel exercice, décidera soit du maintien en cours en invitant éventuellement l'élève à participer à certaines activités (arbitrage – contrôle, etc...) soit de sa présence en permanence.

Avec un certificat médical et l'accord du professeur d'EPS, l'élève pourra être libéré en fonction de son emploi du temps et des règles qui régissent les entrées et les sorties des élèves externes ou demi-pensionnaires du collège.

3) Discipline Générale :

Tous les élèves doivent adopter un comportement et une tenue corrects.

La tenue vestimentaire doit être correcte, propre et décente dans le respect de la bienséance et du savoir vivre. Les démonstrations affectueuses entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans un collège.

Durant les cours, **les élèves doivent respecter la parole de l'enseignant, celle de leurs camarades et intervenir à bon escient.** Les comportements susceptibles de perturber le bon déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement ou aux abords de celui-ci sont interdits. Ils doivent n'user d'aucune violence, ni verbale, ni morale, ni physique.

« Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'Education, le port de signes religieux ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure. »

Règles des entrées et des sorties durant le temps scolaire :

L'accès au collège est strictement réservé aux élèves. Aucune personne étrangère à l'établissement ne peut pénétrer sans une autorisation préalable de l'administration sous peine de s'exposer aux sanctions prévues par la réglementation (article R645-12 du code pénal).

Une pièce d'identité devra être présentée à la loge, afin que l'identité de la personne soit mentionnée sur un registre prévu à cet effet.

4) Mouvement et circulation des élèves :

Les entrées et sorties des élèves ont lieu par l'entrée principale. Les élèves doivent entrer au collège avec leur carnet de liaison. Un contrôle des carnets est effectué à l'entrée et à la sortie du collège.

Les élèves utilisant un deux roues entreront dans la cour à pied et rangeront leur véhicule dans le garage prévu à cet effet. Une assurance et un antivol sont fortement recommandés.

Lors des sonneries, à 7h55, 10h05, 13h, 13h30, 13h55, 16h05, les élèves montent et se rangent devant leur salle de classe, dans le calme. Aux interclasses, ils se déplacent dans le calme pour rejoindre leur salle de cours.

Pour rejoindre le gymnase, les élèves sont obligatoirement accompagnés du collège sur le lieu des installations sportives, de même au retour des installations jusqu'à l'intérieur du collège, par un professeur.

Dans la journée, **les déplacements sont interdits dans les couloirs** en dehors des sonneries.

Aux récréations de 10h et de 16h et au moment du déjeuner, les élèves sont obligatoirement dans la cour où ils sont surveillés.

Les collégiens ne sont pas admis à quitter le collège durant le temps scolaire défini par l'emploi du temps (1/2 journée du matin et du soir pour les externes et pendant la journée pour les demi-pensionnaires).

Les élèves externes peuvent, si l'autorisation permanente au dos du carnet a été signée par les parents, quitter le collège après le dernier cours de la matinée ou après leur dernier cours de la journée.

Les élèves demi-pensionnaires ne peuvent sortir de l'établissement qu'après le dernier cours de la journée. Les élèves transportés ne peuvent quitter le collège que pour prendre leur car.

En cas de sortie exceptionnelle sur le temps scolaire, le responsable doit impérativement venir chercher l'élève et signer le registre de prise en charge. Les élèves non autorisés à sortir ou qui sont transportés seront maintenus au collège durant l'intégralité de leur emploi du temps en cas d'absence d'un professeur.

Le dispositif « devoirs faits » fait partie intégrante de l'emploi du temps au même titre que tout autre cours.

Pendant les cours, tout élève quittant le collège sans autorisation s'exposera, dès le franchissement des limites du collège, à une sanction disciplinaire inscrite au chapitre des sanctions du présent règlement intérieur.

5) Usage des locaux et des matériels mis à disposition :

5.1 Le CDI

Le CDI accueille les élèves selon un planning affiché à l'entrée ; c'est un lieu calme, propice à la lecture ou à la consultation de documents divers. Il fonctionne sous la responsabilité de la documentaliste.

On respecte les documents qu'on utilise, puis on les range là où on les a pris. L'utilisation des ordinateurs doit être justifiée.

Les livres empruntés doivent être rendus en bon état et dans les délais. S'ils sont endommagés, ils seront remboursés selon les prix consultables à l'intendance.

Les manuels scolaires sont gérés par la documentaliste et doivent être rendus en fin d'année scolaire dans le même état que celui qui a été noté sur la fiche témoin.

La chartre d'utilisation du CDI est affichée dans la salle.

5.2 Les ateliers et les salles de Sciences, Informatique et Technologie :

Ils donnent lieu à des consignes d'utilisation et de sécurité qu'il convient de respecter de façon stricte. Les élèves doivent être vêtus de tenues adaptées quand elles sont demandées et doivent signaler toute anomalie constatée sur une machine, un appareil ou un outil.

Dans les vestiaires d'EPS, un comportement correct est exigé, tout adulte peut intervenir en cas de nécessité. **Il est fortement recommandé à l'élève d'avoir** une seconde paire de chaussures de sport propre pour travailler dans le gymnase (il est interdit de pratiquer en chaussette pour des raisons de sécurité).

Il est rappelé qu'en cas de dégradations volontaires du matériel, les frais matériels occasionnés par les réparations ou l'achat de nouveaux matériels seront facturés intégralement aux familles.

De plus, lorsque la dégradation peut avoir pour conséquence de porter atteinte à la sécurité des élèves (système incendie endommagé...) et à leur évacuation en cas de sinistre, une punition ou une sanction sera prononcée.

6) La vie scolaire :

6.1 Règlement de la permanence :

La permanence est un lieu d'étude, les élèves sont tenus d'y travailler et d'adopter un comportement studieux.

- Se ranger et rentrer en silence sous la conduite d'un surveillant,
- Répondre à l'appel,
- Les élèves en heure de retenue doivent se signaler au surveillant en présentant leur carnet de correspondance et rendre les devoirs en fin d'heure.
- Monter les chaises sur les tables en fin d'après-midi.
- Laisser la salle propre.

Mise en retenue :

- Seul le CPE inscrit dans le registre les élèves mis en retenue,
- Le surveillant vérifie dans le registre de retenue si l'élève a du travail.
- Le surveillant pointe l'heure de retenue sur le logiciel PRONOTE ainsi que dans le registre de retenues,
- Le surveillant signale au CPE, les élèves qui ne se sont pas présentés à la retenue et prévient les familles de leur absence.
-

6.2 Utilisation des casiers :

Tout élève qui disposera d'un casier devra prévoir un cadenas.

6.3 Occupation des halls :

L'occupation des halls est uniquement autorisée en cas de grand froid ou d'intempéries.

L'accès aux étages est interdit aux élèves pendant les récréations et le temps de la demi-pension.

6.4 Foyer Socio-Educatif :

Il est ouvert à tous les élèves qui sont placés sous la responsabilité d'un adulte. Ce lieu propose diverses activités : jeux – activités.

7) Organisation des soins et des urgences :

L'établissement ne dispose ni d'une infirmière ni d'un médecin scolaire permanent. Toutefois, une conduite à tenir en cas d'urgence est prévue ; en dehors de ces cas spécifiques, les familles sont priées de venir chercher leur enfant, le personnel n'étant pas habilité à administrer des médicaments. Pour un traitement à prendre pendant le temps de présence de l'élève à l'école, une ordonnance du médecin devra être remise à l'infirmière.

Pour les enfants atteints de maladie chronique ou d'un handicap, un projet d'accueil individualisé (PAI) est prévu pour leur prise en charge au sein du collège en accord avec le médecin scolaire, le chef d'établissement, la famille et l'élève.

Lors de l'inscription les familles sont invitées à remplir avec précision la fiche infirmerie.

8) Contacts avec le collège :

- Utilisation du carnet de correspondance :

Le carnet est un document officiel. Il est un lien permanent entre l'établissement et la famille. L'élève doit toujours l'avoir sur lui et le présenter à toute demande. Il y apposera sa photo, y portera ses notes, veillera à ce qu'il soit signé par sa famille.

Il doit être respecté en tant que tel : pas de gribouillis, pas de photos, pas d'annotations.

Toute perte ou dégradation du carnet entraînera son remplacement (prix du carnet consultable à l'intendance) dans les meilleurs délais.

Chaque élève doit être en mesure de le présenter à tout moment sous peine de punition. En cas d'oubli du carnet de liaison, l'élève doit se présenter à la vie scolaire avant sa première heure de cours, dès qu'il arrive au collège. Une fiche de circulation lui sera remise, qui remplace le carnet de liaison pour la journée. La fiche devra être signée par les responsables légaux et rapportée le lendemain à la vie scolaire.

Cette situation doit rester exceptionnelle, l'oubli répété du carnet de correspondance entraînera des punitions.

Le responsable de l'élève doit y apposer les signatures nécessaires, prendre connaissance des informations y figurant et les signer.

- le rendez-vous : à tout moment de l'année scolaire, les parents peuvent être reçus par les professeurs ou un membre de la direction sur demande formulée dans le carnet de liaison.

9) Usage de certains biens personnels :

Les élèves doivent être attentifs à leurs objets de valeurs.

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'établissement et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte, à l'exception des circonstances suivantes :

- Pour un voyage scolaire pendant le transport, sous le contrôle d'un enseignant ou d'un personnel de surveillance.
- Dans le local de la vie scolaire et sous l'autorité d'un personnel d'éducation ou de surveillance dans les circonstances suivantes : signaler l'absence imprévue d'un professeur, en cas d'urgence (aux représentants légaux).
- Durant les usages pédagogiques sous l'autorité d'un professeur.

Le présent article n'est pas applicable aux équipements que les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à utiliser pour leur scolarité dans le cadre exclusif d'un PPS ou d'un PAI.

La méconnaissance des règles fixées en application du présent article entraîne la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance.

La confiscation peut avoir lieu au moment du constat de l'infraction ou en différé. L'appareil doit être éteint par l'élève avant d'être remis à l'adulte. Il est placé sous la responsabilité de l'administration durant la durée de la confiscation.

L'adulte ayant confisqué l'appareil peut le confier pour le restituer à un membre de l'équipe de direction (CPE ou en cas d'absence au chef d'établissement ou son adjoint).

L'appareil est restitué par la personne qui l'a confisqué ou par le dépositaire à la fin de la demi-journée pour un externe, à la fin de la journée pour un demi pensionnaire soit au responsable légal soit à l'élève lui-même.

10) Tabac, alcool et autres produits toxiques :

La consommation de tabac ou d'alcool est strictement interdite au collège et sera sévèrement sanctionnée. La détention ou la consommation de produits stupéfiants étant interdite par la loi, le chef d'établissement informera les services de gendarmerie.

11) Objets dangereux et armes :

Il est interdit d'introduire et d'utiliser dans l'établissement des objets dangereux et des armes (circulaire n°2011-112 du 1^{er} août 2011).

V PUNITIONS ET SANCTIONS : article R421-10, R421-10-1 et R511-12 suivants du code de l'éducation et à la circulaire 214-059 du 27/05/2014

Elles ont toute leur utilité et font partie de l'éducation. Elles permettent d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences, de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie collective. Elles marquent clairement la transgression de l'interdit et constituent une réparation due aux victimes afin de garantir le fonctionnement collectif.

Conformément à la loi, les procédures disciplinaires doivent respecter les principes généraux du droit :

- Principe du contradictoire,
- Principe de proportionnalité,
- Principe d'individualisation.

5.1 Les punitions

Ce sont des réponses immédiates apportées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et d'enseignement ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative intervenant au sein du collège en cas de manquements mineurs aux obligations des élèves, ou de perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Il s'agit :

- d'une observation notée sur le carnet de liaison et qui sera signée par le responsable de l'élève,
- d'une excuse orale ou écrite,
- d'un devoir supplémentaire, (assorti ou non d'une retenue) qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit.
- d'une retenue soit selon l'emploi du temps soit le mercredi matin en fonction de la gravité ou de la répétition
- d'une exclusion ponctuelle d'un cours. Celle-ci ayant un caractère exceptionnel mais qui doit donner lieu à une information écrite auprès du Conseiller Principal d'Education (sous forme d'un rapport d'incident). L'élève exclu doit être accompagné à la Vie Scolaire où il sera pris en charge.
- **De la confiscation du téléphone mobile ou tout autre équipement terminal de communications électroniques.**

5.2 Les 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 fixées de manière limitative à l'article R511-13 du Code de l'éducation.

Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève et globalement regroupées dans le registre des sanctions tenu au collège par le CPE. Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. En voici la liste par ordre croissant d'importance :

1° L'avertissement : qui permet de prévenir une dégradation du comportement de l'élève. Comme les autres sanctions, il est porté au dossier administratif de l'élève qui est prévenu de cette inscription.

2° Le blâme constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Les observations adressées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieure à l'avertissement. Le blâme doit être notifié à l'intéressé et à son représentant légal et versé au dossier administratif de l'élève. Si cela s'avère nécessaire, il peut être assorti d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.

3° 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 20 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'Etat. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation.

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 et à son représentant légal. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

4° L'exclusion temporaire de la classe peut être prononcée si l'élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. La durée maximale est de 8 jours et s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Pendant l'exclusion l'élève est accueilli dans l'établissement.

5° L'exclusion de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, peut être prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. Elle est limitée à 8 jours, pour ne pas compromettre la scolarité de l'élève.

6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, exclusivement prononcée par le conseil de discipline. Les modalités de procédure à suivre devant le conseil de discipline sont détaillées aux articles D511-30 et suivants du Code de l'éducation auxquels le collège est soumis.

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

- a) lorsque l'élève est auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- b) lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Il peut prononcer sans saisir le conseil de discipline, les sanctions mentionnées à l'article R511-14 (à savoir les sanctions 1° à 5° de l'article cité précédemment) ainsi que les mesures de prévention, d'accompagnement et les mesures alternatives aux sanctions prévues au règlement intérieur. Il est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique »

Enfin « lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut dans un délai de 3 jours ouvrables présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargés de l'assister pour présenter sa défense, peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement »

c) La mesure alternative à l'exclusion de la classe ou de l'établissement (article R511-13 du Code de l'éducation) : une mesure de responsabilisation pourra être proposée à l'élève comme alternative aux deux sanctions 4° et 5° ci-dessus, avec l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur. Elle peut consister en exécution d'une tâche visant à compenser le préjudice causé. Elle est régie par la même procédure que la mesure de responsabilisation prononcée à titre de sanction. 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. En cas de refus d'accomplir la mesure proposée, la sanction initialement prononcée sera exécutée et portée dans le dossier administratif de l'élève. Le renoncement à la mesure alternative par l'élève au cours de son exécution a les mêmes conséquences.

d) Les modalités de conservation des sanctions : L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions hormis l'exclusion définitive sont effacées du dossier au bout d'un an. Toutefois l'élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites lorsqu'il change d'établissement. Les sanctions sont également effacées au terme de la scolarité dans le second degré.

VI LES MESURES DE PREVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT (article R511-12 du Code de l'éducation)

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.

a) Les initiatives ponctuelles de prévention : il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible comme la confiscation d'un objet dangereux. Egalement, des mesures de prévention visant à éviter la répétition d'actes peuvent être envisagées ; il s'agira d'obtenir l'engagement de l'élève sur des objectifs précis en terme de comportement (cet engagement pourra donner lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève).

b) La commission éducative : régulation, conciliation et médiation (Article R 511-19-1 du Code de l'éducation)

Elle est réunie selon les modalités prévues par le Conseil d'Administration du collège chaque année lors du renouvellement des membres qui y siègent.

➤ **Sa composition :** elle est arrêtée en conseil d'administration. Elle comprend : le chef d'établissement qui en assure la présidence, l'adjoint, 2 représentants élus des parents d'élèves et 2 représentants élus des enseignants. De plus, la commission pourra inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève (y compris un élève victime des agissements de ses camarades). Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret au cours de la réunion de la commission. Le représentant légal est informé de la tenue de la commission, entendu et associé.

➤ **Ses missions :** 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 assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

c) L'accompagnement en cas d'interruption de la scolarité lié à une procédure disciplinaire

Elles s'appliquent pour toute période d'exclusion, temporaire, de la classe ou de l'établissement, mais également dans tous les cas d'interdiction d'accès à l'établissement prononcée à titre conservatoire (mesure conservatoire ne présentant pas le caractère d'une sanction, décret n° 2014-522 du 22 mai 2014). Cette interdiction doit être notifiée dans un délai de 3 jours.

L'objectif étant de prévenir tout risque d'échec scolaire et d'aggravation d'une situation souvent difficile à vivre pour l'élève et sa famille.

➤ En cas d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement : afin de prévenir tout retard dans le suivi des programmes, les professeurs de la classe en liaison avec le CPE et les membres de la vie scolaire tiendront à la disposition de l'élève et de son représentant légal, les cours travaillés en classe, le travail à faire à la maison et, le cas échéant les devoirs à rendre. En conséquence, l'élève sera tenu de réaliser les travaux scolaires tels que les leçons, les rédactions, devoirs et de les faire parvenir à l'établissement. Avant toute réintégration, l'élève rencontrera un membre de l'équipe éducative (professeur, principal, CPE ou tout autre membre de la vie scolaire) afin de lui faire prendre conscience des conséquences de ses actes. L'élève qui fait l'objet d'une exclusion de la classe est accueilli à la vie scolaire et y restera pour la durée du cours concerné ; durant cette période, il doit être présent dans l'établissement et n'est pas autorisé à le quitter.

d) Les mesures spécifiques d'accompagnement

➤ Par ailleurs, le collège pourra proposer des mesures d'accompagnement spécifiques telles que définies dans la circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014. Elles concernent : d'une part, les dispositifs relais mutualisés par le bassin de Valence et d'autre part l'accompagnement par les éducateurs de prévention.

Disposition particulière au collège Revesz Long : le conseil de discipline peut décider l'affichage anonyme de sa décision (sans mention de la division d'origine et pour une durée de 7 jours) en vue de l'information de la communauté éducative.

VI – UTILISATION D'INTERNET ET DES NOUVELLES TECHNOLOGIES

- Toute information à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, offensant, violent, pornographique susceptibles par leur nature de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité ou d'inciter à la violence politique, raciste ou xénophobe,
- Toute information sans autorisation,
- Tout message présentant sous un jour favorable, le banditisme, le vol, la haine ou tous actes qualifiés de crimes ou délits, ou de nature à inspirer ou entretenir les préjugés ethniques ou discriminatoires, quel qu'en soit le support, tombent sous le coup d'une sanction civile ou pénale.

La prise d'image et l'enregistrement de sons sont interdits dans l'enceinte de l'établissement hors activités pédagogiques. Une autorisation est demandée au représentant légal.

Utilisation du matériel :

Les ordinateurs et l'accès à internet depuis le collège sont strictement réservés au travail. Ils peuvent être utilisés dans le cadre des cours, travaux pratiques et recherches, selon les consignes données par les enseignants et la documentaliste.

Par conséquent, il est interdit d'utiliser les ordinateurs du collège pour :

- Jouer,
- Se connecter à sa messagerie, envoyer ou recevoir des messages,
- Naviguer sur le Web en dehors des sites autorisés par le professeur.

Session d'élève :

En début d'année, chaque élève se verra remettre un identifiant et un mot de passe. Ces codes sont strictement personnels et confidentiels. Ils lui permettent d'accéder à un compte réseau sur lequel il pourra stocker/modifier ses fichiers.

Seuls les fichiers concernant un travail scolaire peuvent être stockés sur cet espace nominatif.

VII CHARTE DES REGLES DE CIVILITE DU COLLEGIEN (voir annexe)

VIII CHARTE DE LA LAICITE A L'ECOLE (voir annexe)

VIII SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT (voir annexe)

X ORGANISATION DU REGIME DES SORTIES POUR LES DEMI-PENSIONNAIRES ET LES EXTERNES (voir annexe)

J'ai pris connaissance du Règlement intérieur et je m'engage à le respecter.

Signature des parents :

Signature de l'élève :

Charte des règles de civilité du collégien annexée au Règlement intérieur

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes.

La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège.

Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

Respecter les règles de scolarité :

- Respecter l'autorité des professeurs
- Respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris
- Se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire
- Faire les travaux demandés par le professeur
- Entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement
- Entrer au collège avec une tenue vestimentaire correcte
- Adopter un langage correct
- **Respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone et tout équipement terminal de communications électroniques.**

Respecter les personnes :

- Avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet
- Être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables
- Briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves
- Ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit
- Refuser tout type de violence
- Respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de mixité
- Ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement
- ~~Respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone pendant les cours et les activités éducatives et tout équipement terminal de communication électronique.~~
- ~~Ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteintes à la dignité des personnes~~
- Faciliter et respecter le travail des agents d'entretien
- Respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

Respecter les biens communs :

- Respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs
- Garder les locaux et les sanitaires propres
- Ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable
- Respecter les principes d'utilisation des outils informatiques
- Ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves.

Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien.

Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au collège et d'y travailler.

1 | La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 | La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

•• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

3 | La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la recherche de tous dans le souci de l'intérêt général.

5 | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de toute prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 | La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

8 | La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans le limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du parallélisme des convictions.

9 | La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 | Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondateurs de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 | Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

•• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

12 | Les enseignements sont laïques. Afin de permettre aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu de questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 | Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 | Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

15 | Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.



Ministère
Éducation
Nationale



SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

La demi-pension n'est pas un droit mais une commodité accordée aux familles. Elle répond à des modalités de fonctionnement particulières et à une organisation financière rigoureuse.

Le service hébergement et restauration fait partie intégrante de l'établissement : il est donc soumis aux dispositions du règlement intérieur. A ce titre, le respect des personnes et des biens s'impose. Il en est de même pour la nourriture qui ne pourra faire l'objet de gaspillage.

Modalités d'accueil

La demi-pension est ouverte de 11h30 à 13h30 le lundi, mardi, jeudi et vendredi dans le cadre d'un forfait annuel de 36 semaines.

L'année scolaire est divisée en trois termes qui correspondent aux périodes suivantes :

- 1^{er} terme : de la rentrée de septembre aux vacances de Noël
- 2^{ème} terme : du 1^{er} janvier au 31 mars
- 3^{ème} terme : du 01 avril à la fin des classes

Régimes proposés

ELEVE EXTERNE : peut prendre exceptionnellement un repas au self en raison d'un changement d'emploi du temps ou pour raisons familiales majeures. L'élève doit acheter un badge jetable au secrétariat d'intendance le matin même du repas et l'utiliser le même jour.

ELEVE DEMI-PENSIONNAIRE 1-2 jours : mange au self (1 ou 2 jours maximum par semaine). Une carte self lui sera remise contre un paiement de 10 repas minimum.

AUCUN PASSAGE, SI LE COMPTE DE L'ELEVE n'est pas provisionné (solde créditeur).

Pour tout renseignement concernant les modalités de paiement s'adresser au secrétariat d'intendance. Tout trimestre commencé est dû dans sa totalité.

DEMI-PENSIONNAIRE 1-2-3 Jours : mange au self (1, 2 ou 3 jours par semaine maximum). Les jours de repas seront fixes pour tout le trimestre. Le paiement se fait en amont par 10 repas minimum. Il n'est toléré que 2 passages en négatif si la carte n'est pas approvisionnée. Le rechargement de la carte peut se faire soit en ligne ou en espèces ou chèque au secrétariat d'intendance.

DEMI-PENSIONNAIRE 4 jours : mange obligatoirement les 4 jours de la semaine pour tout le trimestre. Aucune sortie n'est autorisée avant l'heure d'ouverture du portail. Le paiement se fait en amont par 10 repas minimum. Il n'est toléré que 2 passages en négatif si la carte n'est pas approvisionnée. Le rechargement de la carte peut se faire soit en ligne ou en espèces ou chèque au secrétariat d'intendance. Il n'est plus adressé de factures aux familles, les remises d'ordre ne sont appliquées, le repas étant décompté uniquement si l'élève déjeune au self. De même, les bourses collégiennes sont versées directement aux familles.

Changement de régime (externe, élève demi-pensionnaire 1-2-3 jours, demi-pensionnaire 4 jours) Toute demande de changement de régime sera soumise à l'approbation du chef d'établissement sur demande écrite des parents au minimum 15 jours avant la fin du trimestre en cours. Il prendra effet après accord du chef d'établissement, au premier jour du trimestre suivant. Aucun changement de régime ne pourra être envisagé en cours de trimestre.

Fonctionnement

En cas de perte, de vol ou de détérioration de la carte self, l'élève le signale sans tarder à la vie scolaire et au secrétariat d'intendance où il devra acheter une nouvelle carte.

En cas d'oubli de la carte, l'élève se rendra directement au self. Passage à 12h15 pour un début de cours à 13h00, passage à 12h30 pour les autres. Après 3 oublis consécutifs, une punition sera appliquée.

Le tarif de restauration et les modalités de remboursement sont fixés par le Conseil Départemental de la Drôme « convention d'objectifs et de moyens » disponible sur le site du collège à l'adresse suivante <http://www.ac-grenoble.fr/college/revesz-long.crest/>

Comportement de l'élève à la cantine :

La demi-pension est un service payant proposé par l'établissement. Durant le temps de restauration, les élèves doivent adopter une attitude correcte. Tout comportement irrespectueux à l'égard des personnels ou du matériel est sanctionnable. Les élèves ne doivent pas emporter de la nourriture à l'extérieur du réfectoire, ni jeter par terre les emballages provenant de leur repas.

Après un premier avertissement ou immédiatement en cas de manquement grave, une exclusion temporaire de la demi-pension peut être prononcée par le chef d'établissement suivie d'une exclusion définitive de la demi-pension peut également être prononcée en conseil de discipline.

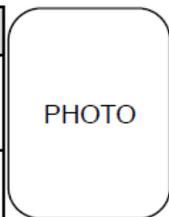
Régime alimentaire

En dehors de la présentation d'une prescription médicale, aucun régime alimentaire particulier ne peut être pris en compte.

ORGANISATION DU REGIME DES SORTIES POUR LES DEMI-PENSIONNAIRES ET LES EXTERNES

NOM : Prénom : Classe :

HEURES	8h à 9h	9h à 10h	10h à 11h	11h à 12h	13h à 14h	14h à 15h	15h à 16h	16h à 17h	Jour(s) de repas
lundi									
mardi									
mercredi									
jeudi									
vendredi									
Signature du Responsable légal : <i>Les horaires et autorisations figurant sur ce carnet ne pourront être modifiés que par la Vie Scolaire, en accord avec les familles.</i>									Transport scolaire : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON



externe libre
 J'autorise mon enfant à sortir à la dernière heure de cours de la demi-journée inscrite à son emploi du temps, même en cas d'absence imprévue de professeur.

demi-pensionnaire libre
 N'utilisant pas le ramassage scolaire
 J'autorise mon enfant à sortir à la dernière heure de cours de la journée inscrite à son emploi du temps, même en cas d'absence imprévue de professeur.

externe surveillé
 Je souhaite que mon enfant soit présent dans l'établissement de 8h à 12h et de 14h à 17h, le mercredi de 8h à 12h et ce même en cas d'absence imprévue de professeur.

demi-pensionnaire surveillé
 Utilisant le ramassage scolaire
 Mon enfant sera présent dans l'établissement selon son emploi du temps et les horaires d'arrivée et de départ des bus, et ce même en cas d'absence imprévue de professeur.