



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Collège Alain Savary
Fronton

SOMMAIRE

Préambule	
1. LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT	
1.1 L'organisation et le fonctionnement général de l'établissement	
1.2 L'organisation de la Vie scolaire et le suivi des élèves dans l'établissement	
1.3 L'organisation du service annexe de restauration (demi-pension)	
1.4 L'organisation et le suivi des enseignements et études	
2. L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES	
2.1 Les modalités d'exercice de ces droits	
2.2 les obligations	
3. LA DISCIPLINE : SANCTIONS ET PUNITIONS	
3.1 Les punitions	
3.2 Les procédures et les sanctions disciplinaires	
4 LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT	
5 LE ROLE, LES DROITS ET LES DEVOIRS DES RESPONSABLES LEGAUX DES ELEVES ET LEURS RELATIONS AVEC L'ETABLISSEMENT	
ANNEXE 1 - Charte des règles de civilité des collégiens	
ANNEXE 2 - Charte de la Laïcité	
ANNEXE 3 - Charte informatique	
ANNEXE 4 – Charte des conseils de classe	

Le collège A Savary est un lieu d'accueil, d'enseignement, d'éducation, d'échange, et de vie où chaque élève doit apprendre à devenir un citoyen responsable.

Le règlement intérieur du collège A Savary régit la vie de l'établissement dans un esprit laïque et démocratique, respectueux des différences de chacun et contribue à l'instauration entre tous les membres de la communauté éducative (personnels, élèves, responsables légaux) d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation, au travail et à la formation.

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

Les valeurs et principes de ce règlement intérieur s'inspirent également de la convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989 et de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme ONU 10 décembre 1948 qui déclare que : « Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté, dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible »

C'est pourquoi, conformément à l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, qui stipule que « dans les établissements scolaires, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. », lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction et ne respecte pas les articles de la Charte de la Laïcité à l'Ecole mise en annexe 2, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Tout manquement à ce règlement entraîne la mise en œuvre de procédures ou de sanctions appropriées.

Afin de s'adapter aux évolutions législatives et réglementaires de l'établissement, le règlement intérieur fait l'objet de révisions périodiques selon les modalités prévues par le Code de l'Education. Les modifications résultent d'une concertation des membres de la communauté éducative, d'un avis du Conseil de Vie Collégienne (CVC) et sont validées par le Conseil d'Administration.

L'admission d'un élève est prononcée par le Principal conformément aux dispositions prévues par les textes réglementaires. Elle est subordonnée à l'acceptation du présent règlement et de ses annexes ; l'élève devant trouver un cadre propice au développement de sa personnalité et au bon déroulement de ses études dans un climat de confiance, de compréhension et de discipline consenties.

L'inscription de l'élève l'oblige, ainsi que ses responsables légaux à respecter tous les termes de ce règlement et de ses annexes après en avoir pris connaissance et compris l'esprit de la vie collective au sein de l'établissement scolaire. L'acceptation du règlement, comme instrument de référence, implique l'engagement des parties intéressées, non seulement dans une dimension éducative, mais aussi dans une dimension juridique. Ce règlement et toutes ses annexes sont téléchargeables sur l'Espace Numérique de Travail du collège.

Dans ce règlement, en absence de précision particulière, le terme « établissement » sera synonyme de « collège » et le terme « cours » s'entendra pour toutes les activités pédagogiques, dans et hors de l'établissement ; le terme « vie scolaire » désignera le bureau et / ou le service.

Le Règlement Intérieur s'applique aux abords immédiats de l'établissement, les transports scolaires et les activités pédagogiques du collège hors de l'établissement

L'inscription au collège vaut adhésion au règlement intérieur et oblige à son respect.

1 Les règles de vie dans l'établissement

1.1 L'organisation et le fonctionnement général de l'établissement

Attitudes et comportements dans l'établissement :

- Tout membre de la communauté éducative engage par son comportement et ses propos l'image de l'établissement et doit avoir une tenue correcte et décente dans l'établissement.
- L'usage du téléphone portable est interdit aux élèves dans l'enceinte de l'établissement. Ils devront être éteints (pas de position vibreur) dès l'entrée dans le collège et rangés dans les sacs en cours, en étude, au CDI, et pour toutes activités pédagogiques « En cas d'utilisation dans l'établissement et pendant les cours d'EPS, l'objet pourra être confisqué par l'adulte encadrant l'élève.
- Il est rappelé que toute personne dispose du droit à l'image. Par conséquent, il est interdit de prendre des photographies individuelles (avec appareils photographiques ou téléphones portables) et de les diffuser par quelque moyen que ce soit sans accord préalable de la personne
- La personne qui confisque le téléphone (ou tout autre objet) devient responsable de l'objet (article 1242 du code civil) et doit sécuriser l'objet (coffre, tiroir fermé, ...) en s'assurant que l'élève a éteint l'appareil avant de lui remettre. Elle restitue le téléphone après confiscation au plus tard avant le départ de l'élève du collège. Les objets dangereux et interdits dans l'établissement sont rapportés au principal ou à son adjoint et ne sont pas rendus aux élèves mais à leurs responsables légaux qui seront convoqués.
- Sur autorisation d'un adulte responsable, l'élève pourra si besoin utiliser son téléphone.
- L'usage par les élèves de téléphones, tablettes, montres connectées, d'ordinateurs, d'instruments de musique, de lecteurs multi-médias n'est autorisé que dans le cadre d'une activité pédagogique encadrée par un adulte.
- Les couvre-chefs sont prohibés à l'intérieur des bâtiments : couloirs, halls, salles, bureaux, espace culturel, gymnase, réfectoire...
- La ponctualité est une obligation pour tous.

Horaires, récréations et interclasses :

- Les cours ont lieu de 8h25 à 12h35 et de 13h à 17h00 chaque jour sauf le mercredi après-midi. Les élèves doivent entrer au collège dès leur descente du bus.
- Les élèves sont tenus d'entrer et de sortir par le portail principal, dès leur descente du bus et doivent être présents au collège 5 minutes avant le début de la classe.
- Les horaires des sonneries sont les suivants :

	M1	M2	R*	M3	M4	S1	S2	R*	S3	S4
Mise en rang	8h25	/////		10h36	/////	12h53 ou 13h25	////////		15h02	/////
Début des cours	8h30	9h27		10h40	11h37	13h ou 13h30	13h53		15h07	16h05
Fin du cours	9h25	10h22		11h35	12h32	13h50	14h48		16h02	17h00

* R = récréation.

Compte tenu des contraintes liées aux emplois du temps, certains cours peuvent finir à 12h, d'autres débiter à 13h ou 13h30.

- Les récréations ont lieu à 10h22 et à 14h48. Durant ces périodes, ainsi qu'avant 8h25 et entre 11h40 et 13h50, les élèves ne doivent pas séjourner dans les couloirs, dans le hall ou dans les toilettes. Ils peuvent se rendre à l'infirmerie ou à l'administration en passant par le préau.
- La mise en rang s'effectue à chaque première sonnerie de début de demi-journée ou de fin de récréation. Les élèves se rangent sur les emplacements portant le numéro de la salle où a lieu le cours. Les professeurs viennent alors chercher les élèves à ces emplacements. Les règles de la classe s'appliquent dès la mise en rang.
- Pendant les interclasses, les mouvements d'une salle à une autre se font dans le calme et sans hâte, les élèves ne doivent ni errer, ni courir, ni jouer dans les couloirs ou les escaliers. Les inter-classes, intervalles entre deux cours, ne sont pas des récréations : les élèves doivent rejoindre leur salle sans tarder et se ranger devant celle-ci.
- Pendant les périodes de cours, les sorties ne sont accordées exceptionnellement que pour se rendre à l'infirmerie, accompagnées par un élève.
- Durant la pause méridienne de 11h35 à 13h50, les élèves ont la possibilité de participer à des clubs, d'aller au CDI, si les conditions de surveillance le permettent. Ils devront se conformer aux horaires et aux règles affichés. Il est recommandé aux élèves de déposer leurs sacs dans les casiers pour les 6°.

- A la dernière heure d'occupation de la salle de classe, il est demandé aux élèves de mettre les chaises sur les tables de leur salle de classe et de fermer fenêtres et volets.
- Les élèves ne sont pas autorisés à rester dans le collège après 17h sauf dans le cas d'activités particulières exceptionnelles ou s'ils sont en retenues le lundi ou le mardi de 17h à 18h.

Mouvements et circulations :

- La circulation dans l'établissement est strictement réglementée.
- L'enceinte du collège est délimitée par un grillage des portails et portillons et l'accès aux bâtiments se fait par la porte centrale qui donne sur le hall ou par l'allée latérale vers la cour pour les élèves à leur arrivée au collège.
- Les élèves et les responsables légaux, les visiteurs entrent à pieds dans l'établissement par le portail ou le portillon, avenue du stade. Les élèves qui viennent à deux roues, descendent du deux roues et le garent dans l'abri avec un antivol obligatoire.
- Seuls les bus et taxi sont autorisés à stationner sur la voie de desserte devant le collège. Les transports scolaires sont assurés par des entreprises privées et constituent de ce fait un service indépendant géré par le CD31 et la Région. En cas de problèmes de transport scolaire, il faut contacter le service du CD31. Toutefois, le collège participe à la sécurité lors de la montée dans les autobus, en surveillant la sortie des élèves.
- Le portail qui mène aux cuisines et aux logements de fonction est réservé aux personnels concernés, aux secours et aux fournisseurs.
- Les visiteurs sont identifiés à l'interphone et accueillis à la loge. (Signature d'un registre d'entrée et sortie)
- Il est interdit de gêner la circulation dans les locaux.
- Aucun élève ne peut quitter la classe sans l'autorisation du professeur. Si cette autorisation est donnée ou si l'élève est exclu du cours, l'élève doit être accompagné à la Vie Scolaire par un élève de la classe.
- En l'absence du professeur, les élèves ne doivent pas, de leur propre initiative, partir ni entrer dans leur salle de cours. Les délégués doivent s'informer auprès de la direction ou de la Vie Scolaire. Les élèves doivent se rendre au rang d'étude.

Hygiène, sécurité et propreté des locaux

Hygiène et propreté :

- Les élèves et les personnels doivent contribuer à l'ordre et à la propreté de l'établissement et respecter la tâche des agents de service.
- Il est formellement interdit de fumer, de vapoter et de cracher dans l'établissement.
- Mâcher du chewing-gum en cours et dans les locaux n'est pas permis.
- Il est interdit de boire et de manger dans les bâtiments à l'exception du restaurant scolaire ou dans le cadre spécifique autorisé par l'administration.
- L'introduction, la détention ou la consommation dans l'établissement et aux abords immédiats, de boissons alcoolisées, de produits illicites sont interdites ainsi que la possession de tout objet manifestement dangereux.

Sécurité des personnes, des biens et des locaux :

- Les élèves doivent strictement observer les consignes de sécurité affichées dans chaque secteur concernant les accidents du travail et l'incendie. Ces consignes de sécurité sont portées à la connaissance des usagers par l'affichage, les séances de PSC1, les exercices et entraînements divers, les recommandations du contrôle d'hygiène et de sécurité.
- Les professeurs préciseront aux élèves les tenues incompatibles avec certains enseignements, susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène.
- Les jeux dangereux sont interdits dans l'enceinte du collège. L'appréciation de la dangerosité de ces jeux est de la compétence des personnels encadrant les élèves.
- Des exercices d'évacuation des locaux et de confinement ont lieu dans le courant de l'année. Ils sont obligatoires. Les élèves et le personnel se conformeront aux consignes affichées ou diffusées par tous moyens d'information.
- Les responsables légaux veilleront à ce que les élèves n'aient sur eux, en venant au collège, que le matériel nécessaire pour le travail scolaire. Les élèves éviteront d'avoir sur eux ou dans leur cartable tout objet de valeur (argent, téléphone portable, jeux vidéos, bijoux notamment). Le collège n'est pas responsable des objets personnels perdus, détériorés ou volés. En toutes circonstances, chacun reste responsable de son matériel. En cas de vol, la responsabilité de l'établissement, qui ne peut être engagée qu'en cas de défaut manifeste d'organisation ou de surveillance, sera appréciée par la juridiction compétente.
- Le comportement de tous doit être mesuré : les bousculades et violences sont strictement prosrites.
- Dans le cas d'accident corporel, la victime ou les témoins oculaires doivent immédiatement le signaler à un adulte.

- Le matériel mis à la disposition de la communauté ne peut être utilisé par les élèves que sur autorisation, et sous la responsabilité des personnels. Toute dégradation, même involontaire, des locaux ou du matériel entraînera nécessairement la réparation pécuniaire des dommages causés. En outre, toute dégradation dont le caractère de vandalisme pourra être prouvé, relève du domaine des sanctions.
- La direction et la Vie scolaire doivent savoir où se trouvent les élèves et leurs enseignants : **tout changement de lieu de cours ou d'activité doit être autorisé et donc signalé.**
- Il est recommandé de veiller à la fermeture des portes et des fenêtres et à l'extinction des lumières et des ordinateurs et de leurs écrans lorsque l'on quitte une salle à 17h.
- A la dernière heure d'occupation de la salle, les chaises doivent être posées sur les tables pour faciliter le nettoyage.

Assurance : Les familles doivent souscrire une assurance couvrant les risques de responsabilité civile, défense et recours et risque individuel. Une attestation d'assurance scolaire doit être fournie à la Vie Scolaire en début d'année. Cette assurance est obligatoire pour qu'un élève puisse participer à une activité à l'extérieur de l'établissement (sortie, voyage, ...).

La communication interne et externe est une responsabilité collective ; chacun est invité à s'assurer de bien informer autrui et de bien être informé, dans les limites de la confidentialité professionnelle et du droit de réserve. L'Espace Numérique de Travail (ENT) et les messageries sont des outils indispensables à une communication efficace. L'usage de la messagerie est soumis à une charte qui impose les règles élémentaires de respect et de politesse. (voir annexe 3)

1.2 L'organisation de la Vie Scolaire et le suivi des élèves dans l'établissement

Régimes et autorisations de sorties

Collège Alain Savary Régime d'entrées et sorties de l'établissement de 8h30 à 17h / 8h30-12h30 le mercredi				
	Élève demi pensionnaire + prenant le ramassage scolaire (Majorité de nos élèves) 	Elève demi pensionnaire + ne prenant pas le transport scolaire MAIS dont les parents souhaitent une présence impérative de 8h à 17h 	Élève demi pensionnaire ne prenant pas le transport scolaire 	Elève externe ne prenant pas le transport scolaire
	Régime DPB SANS PASTILLE sur EDT	Considéré Régime DPB SANS PASTILLE sur EDT	Régime DP PASTILLE JAUNE sur EDT	Régime ext PASTILLE VERTE sur EDT
Heure d'étude sur Emploi du temps normal	⇒ Soit reste en étude ⇒ soit entre et sort AVEC décharge informatique sur <u>les heures d'étude en début et fin de journée</u> . 	⇒ Soit reste en étude ⇒ soit entre et sort AVEC décharge informatique sur <u>les heures d'étude en début et fin de journée</u> . 	⇒ Soit reste en étude ⇒ Soit arrive pour sa 1ère heure de cours, ou sort après sa dernière heure de cours de la journée SANS décharge informatique.	⇒ Soit reste en étude ⇒ Soit Arrive pour sa 1ère heure de cours, ou sort après sa dernière heure de cours de la 1/2 journée SANS décharge informatique.
Heure d'étude suite à une modification d'Emploi du temps prévue la veille sur pronote ou imprévue le jour même	⇒ Soit reste en étude ⇒ soit entre et sort AVEC décharge informatique sur <u>les heures d'étude en début et fin de journée</u> . 	⇒ Soit reste en étude ⇒ soit entre et sort AVEC décharge informatique sur <u>les heures d'étude en début et fin de journée</u> . 	⇒ Soit reste en étude ⇒ soit entre et sort AVEC décharge sur <u>les heures d'étude en début et fin de journée</u> . 	⇒ Soit reste en étude ⇒ soit entre et sort AVEC décharge informatique sur <u>les heures d'étude en début et fin de journée</u> . 

Assiduité (voir également article sur les obligations des élèves au point 2.2)

- La participation à tous les cours est obligatoire.
- Des modifications ponctuelles et exceptionnelles d'emploi du temps en cas d'absences de professeurs seront possibles mais pas le jour-même de l'absence.
- Des **spécificités concernant l'Education Physique et Sportive** sont indiquées dans la partie 1.4 l'organisation et le suivi des études

Les absences :

- Les enseignants ou toute autre personne encadrant une activité sont tenus de contrôler les absences à chaque heure du temps scolaire et de les enregistrer dans le logiciel de gestion des absences.
- En cas d'absence de leur enfant, les responsables légaux doivent aviser le bureau de la Vie Scolaire via le carnet numérique en ligne sur l'Espace Numérique de Travail en précisant le motif de l'absence le plus rapidement possible.
- Un certificat médical pourra être exigé pour les maladies contagieuses.
- Les absences non justifiées seront notifiées par la Vie Scolaire dans les plus brefs délais aux responsables légaux par téléphone, courriels ou sms.
- Des sorties exceptionnelles pour soins sont accordées si pas d'autres possibilités de rendez-vous hors temps scolaire.
- En cas d'absences régulières non justifiées, le collège procédera à un signalement à l'Inspection Académique qui pourra donner lieu à une convocation au module de soutien à la responsabilité parentale, un rappel à la loi ou à une amende.

Les retards :

- Tout élève arrivant en retard en début de demi-journée ou après une récréation doit se présenter à la Vie Scolaire. Si le motif est justifié (par la famille en cas d'un retard à 8h30), il sera remis un billet d'entrée à l'élève. Dans le cas contraire, il sera attribué à l'élève un billet pour retard injustifié, dont la répétition entraînera des punitions, voire des sanctions.
- Aux autres périodes de la journée, le professeur évaluera lui-même le caractère justifié du retard.

Infirmierie et médecine scolaire :

- L'accueil des élèves à l'infirmierie se fait pendant les heures d'ouverture affichées. En cas d'urgence, les élèves sont autorisés par l'enseignant ou l'assistant d'éducation à se rendre accompagnés par un autre élève d'abord au bureau de vie scolaire avant de se rendre à l'infirmierie.
- En dehors des jours de présence de l'infirmier(e), l'accueil par la Vie Scolaire ne concerne que les urgences.
- L'infirmier(e) donne une autorisation de retour en classe.
- Les départs de l'établissement pour raison médicale se font uniquement après contact de la famille par l'infirmier ou la Vie Scolaire
- Les élèves ne doivent en aucun cas avoir de médicaments sur eux, sauf cas exceptionnel de prescription médicale. La prescription précisant le port du médicament par l'élève doit être fournie.
- A l'inscription ou réinscription, les responsables légaux doivent remplir la fiche d'urgence : ils signalent tout problème de santé. En cas de maladie chronique ou de traitement au long cours, les responsables légaux peuvent demander la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).
- Pour tout traitement d'urgence (asthme, allergie, etc.), une prescription précisant la posologie et le mode d'administration sera donnée à l'infirmier(e) dans le cadre d'un PAI.
- Le renouvellement de ces prescriptions se fait en chaque début d'année scolaire.
- Pour tout traitement d'urgence, les documents en vue d'un PAI doivent être remplis. Le PSU (protocole de soin d'urgence), l'ordonnance et le traitement seront renouvelés chaque année par le médecin ou le spécialiste et ramené à l'infirmierie
- Pour tout autre traitement nécessitant la prise de traitement sur temps scolaire, les familles fourniront à l'infirmier(e): la prescription, la posologie, les médicaments et un mot : "j'autorise le personnel de l'établissement à donner le traitement prescrit à mon enfant "daté et signé pour permettre au personnel de donner le traitement les jours d'absences de l'infirmier(e)
- En cas d'extrême urgence, le SAMU est appelé : les responsables légaux sont immédiatement informés.
- Les élèves doivent répondre à toute convocation du médecin scolaire et respecter le calendrier vaccinal prévu par la réglementation.

1.3 Organisation du Service Annexe de Restauration (demi-pension)

- Le service de restauration est régi par un Règlement Départemental des services de restauration des collèges, élaboré par le Conseil général de Haute-Garonne.
- Le système offert est celui d'un self-service (4 jours par semaine).
- L'accès est réglementé par une carte personnalisée et prêtée en début de scolarité de l'élève, celle-ci devant être rendue en fin de scolarité.
- En cas de perte, de vol ou de détérioration de la carte, elle devra être remboursée au coût en vigueur le jour de la remise.
- Le repas est servi à partir de 11h30.
- Un ordre de passage, prenant en compte une rotation des classes sur la semaine et dans l'année, est établi et affiché dans la cour.
- Tout élève demi-pensionnaire, entré le matin, doit prendre son repas au collège avant tout départ éventuel en cas d'absence de cours.

Règlement intérieur Collège A Savary (mise à jour novembre 2025)

- Pris en commun, le repas doit être un moment de convivialité qui suppose le respect des lieux, des personnels et des autres camarades. Il est nécessaire d'éviter tout bruit, excitation et déplacement inutiles.
- Chaque élève rapporte son plateau à la plonge en fin de repas en ayant pris soin de trier ses déchets et vérifier d'avoir laissé place nette sur la table et le sol autour de sa place.
- Tout élève dont le comportement au self sera jugé inacceptable sera passible d'une sanction disciplinaire.

Paielement de la demi-pension :

- Le paiement est annuel, forfaitaire et payable au trimestre. Seules peuvent être imputées des remises d'ordre (remboursement des repas non pris à la demi-pension) pour des causes définies : départ du collège, absence de 10 jours consécutifs au minimum (sur demande de la famille avec présentation d'un certificat médical), d'une exclusion de 5 jours ou plus, stages en entreprise des élèves, voyages scolaires, grève... (voir détail des conditions de remise d'ordre dans le règlement départemental des services de restauration des collèges de Haute-Garonne)
- En cas de problèmes financiers, les familles qui souhaitent régler par échelonnement mensuel devront préciser au service d'Intendance lors du premier paiement le calendrier des versements. Les familles s'engagent à respecter ce calendrier.
- Une aide est possible grâce aux fonds sociaux. Ils permettent d'apporter une aide financière ponctuelle aux familles qui en font la demande par écrit pour des frais liés à la scolarité de leurs enfants. La demande doit être écrite (demander un imprimé auprès de l'Intendance) et accompagnée de justificatifs de revenus. Les demandes sont examinées par la commission des fonds sociaux.

1.4 L'organisation et le suivi des enseignements et des études

- **Les emplois du temps** des élèves et des professeurs sont organisés par la direction dans l'intérêt général et ne sont pas modifiables par ces derniers sans autorisation préalable. Toute modification ponctuelle d'emploi du temps doit être autorisée par le principal ou son adjoint(e), enregistrée dans le logiciel et communiquée aux élèves. (Pas de changement d'emploi du temps dans la journée suite au constat de l'absence d'un professeur)
- **La scolarité de l'élève s'inscrit dans un projet d'établissement** qui articule toutes les activités pédagogiques dans le cadre des **programmes officiels de chaque discipline scolaire aux contenus non négociables et des parcours d'éducation artistique et culturelle, citoyen, santé et avenir** (découverte du monde socio-économique et construction du projet d'orientation)
- La classe n'est donc pas le seul lieu d'apprentissage. Le règlement intérieur s'applique à tout moment et en tout lieu à l'intérieur comme à l'extérieur du collège (ateliers de sensibilisation et de prévention, sorties, voyages scolaires, etc....).

Organisation des temps d'études et d'aide aux devoirs :

- Les études qu'elles soient encadrées ou simplement surveillées sont des temps de travail. Les élèves y font leurs devoirs en révisant dans le calme. Dans le cadre de leur travail scolaire (recherches, lecture), ils peuvent se rendre au CDI.
- Dans le cadre du dispositif « Devoirs Faits », des temps spécifiques d'aide aux devoirs en petits groupes encadrés par des adultes sont organisés en dehors des heures de cours et indiqués à l'emploi du temps des élèves inscrits.
- Avant d'aller en études, les élèves doivent se ranger par classe dans la cour, au niveau des marques au sol « étude », et attendent que les surveillants les dirigent vers une salle.
- Lors de l'absence d'un professeur, les élèves procéderont de la même manière.
- En permanence comme en cours, chacun s'imposera une attitude studieuse et calme. Pour toute permanence prévisible, chacun est tenu d'avoir de quoi travailler ou lire.

Le Centre de Documentation et d'Information (CDI)

- Le CDI est ouvert aux élèves et aux personnels.
- Les horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée du CDI. Les horaires du CDI doivent être respectés comme une heure de cours (arrivée en début d'heure et départ en fin d'heure).
- Le CDI est un lieu de recherche et de lecture où le silence est de règle afin de permettre à tous son utilisation dans de bonnes conditions.
- L'accès au CDI se fait en présence du professeur documentaliste ou d'un adulte.
- A chaque début d'heure, le professeur documentaliste viendra chercher les élèves au rang du CDI dans la cour, sauf à 12h15 et à 13h, où les élèves inscrits préalablement peuvent monter directement.
- Le professeur documentaliste se réserve la possibilité de ne pas accepter certains élèves: livres non rendus, absence de motif valable pour venir (travail de recherche ou lecture sont prioritaires), CDI réservé pour des séquences pédagogiques avec des classes ...

Droits et devoirs de l'usager de l'usager du CDI

- L'accès au CDI est réservé aux élèves qui viennent lire sur place, faire des recherches sur des documents du CDI, emprunter des documents.
- Par conséquent, ne sont pas admis les élèves venant dessiner, faire leurs devoirs ou étudier une leçon : il y a des salles d'étude pour cela. D'autre part, le CDI n'est en aucun cas une garderie, un foyer ou une salle de jeux...
- Le silence doit être suffisant pour qu'on puisse lire sans être dérangé. Tout élève trop bruyant pourra être exclu du CDI et sanctionné.
- Le prêt est gratuit. Chaque élève peut emprunter trois documents à la fois (livre ou périodique) pour une durée de une à trois semaines selon le support et renouvelable une fois. Il s'engage ensuite à les restituer ; tout document perdu ou dégradé devra être remplacé ou remboursé.
- Usage des ordinateurs : Les utilisateurs doivent au préalable demander l'autorisation de la documentaliste et s'engagent à respecter la charte Internet de l'établissement. L'accès à l'Internet est strictement limité à la recherche de documentation à caractère scientifique, culturel ou éducatif. (La consultation de messageries autres que celle de l'ENT, blogs, chats, Myspace, pages personnelles, etc... est donc interdite au CDI.)

Education physique et sportive :

Inaptitude en EPS :

- L'éducation physique et sportive est une discipline d'enseignement à part entière, qui participe à l'acquisition d'apprentissages fondamentaux et qui contribue à la formation globale de l'élève. En conséquence, elle est obligatoire.
- Quelle que soit l'inaptitude (dispense) médicale ou exceptionnelle, l'élève doit se présenter obligatoirement au début du cours à son professeur d'E.P.S.
- « La présence en cours des élèves dispensés est soumise à l'appréciation du professeur d'EPS. Dans tous les cas, la présence de l'élève dans l'établissement est obligatoire. »
- **Certificat médical** : La présentation d'un certificat médical de longue durée peut donner lieu à une contre visite auprès du médecin scolaire.
- Présentation d'une inaptitude journalière d'activités sportives : La demande ne peut excéder une séance d'E.P.S. (deux heures ou une heure, selon le jour). Elle ne doit pas se renouveler trop souvent, sinon l'élève sera signalé au médecin scolaire. Cette demande n'est pas automatiquement acceptée ; elle est soumise au professeur qui décidera d'accorder ou non cette dispense.
- L'élève doit obligatoirement se présenter avec sa tenue.
- Les élèves dispensés participeront au cours en réalisant des tâches adaptées : tâches d'organisation du travail de ses camarades, installation/rangement du matériel pédagogique, observation/ conseil, secrétariat...
- Exceptionnellement, le professeur peut autoriser l'élève dispensé à se rendre en permanence selon son état de santé et la nature des activités.
- En fonction du motif de dispense, le chef d'établissement peut autoriser un élève à ne pas être présent au collège sur le créneau d'EPS s'il en est dispensé.

Tenue et circulation en EPS :

- Pour respecter les règles élémentaires d'hygiène et de confort pour la pratique, une tenue spécifique est exigée. Néanmoins, un élève sans tenue participera normalement au cours.
- Aucun élève n'est autorisé à se déplacer seul, sans l'autorité d'un adulte du collège vers les installations sportives et vice versa.
- Il est recommandé de ne pas porter d'argent, de portables, de bijoux ou d'objets de valeur ; les professeurs déclinant toute responsabilité en cas de vol, toute surveillance effective ne pouvant être assurée.

Evaluations

- En dehors des devoirs communs et examens blancs prévus collectivement en conseil pédagogique, chaque enseignant a la liberté d'organisation des évaluations.
- L'enseignant précisera aux élèves les modalités de l'évaluation. Les professeurs doivent rendre les évaluations dans un délai raisonnable et donner une correction.
- Les élèves sont tenus de prendre les corrections des évaluations.
- Les notes et niveau de compétences doivent être régulièrement enregistrés dans le logiciel de notation et d'évaluation.
- Un élève absent lors d'un devoir devra dans la mesure du possible le rattraper selon les modalités définies par l'enseignant, en cours ou en étude.
- Un travail non réalisé ou non rendu pour un motif non acceptable par l'enseignant pourra faire l'objet d'un rattrapage ou en dernier ressort être noté « zéro »

Les élèves en difficultés font l'objet d'une attention et d'un suivi particulier des équipes pédagogiques notamment dans le cadre de l'accompagnement personnalisé et de l'aide aux devoirs. (Projet Personnalisé de Scolarisation, Plan d'Accompagnement Personnalisé, Programme Personnalisé de Réussite Educative)

Une politique d'accrochage scolaire est mise en œuvre par tous les membres de la communauté éducative pour favoriser le retour en classe et la remotivation des élèves abséentistes.

Le conseil de classe établit un bilan du travail de la classe et de chaque élève à l'issue de chaque trimestre. (**Voir le détail des modalités de fonctionnement des conseils de classe dans l'annexe 4**)

Les bulletins scolaires sont publiés via l'Espace Numérique de Travail (ENT) après les conseils de classe, ils sont envoyés par courriels aux responsables qui doivent les conserver car il ne sera pas délivré de duplicata.

L'utilisation des ordinateurs et l'accès à Internet doivent respecter la charte Informatique et Internet (Annexe 3)

- L'accès à Internet est autorisé au CDI et dans les salles équipées, sous le contrôle du professeur documentaliste ou de l'adulte encadrant. L'usage d'Internet est avant tout réservé aux recherches documentaires dans le cadre des travaux demandés par les enseignants des différentes disciplines. Les recherches à caractère personnel ne sont tolérées qu'avec l'accord du documentaliste ou de l'adulte encadrant.

Manuels scolaires : Ils sont prêtés par l'établissement pour la durée de l'année scolaire. Il est demandé aux familles de couvrir les manuels et de les marquer au nom de l'élève, de veiller à ce que leur enfant en prenne soin. Toute perte ou dégradation de livres sera facturée selon le barème fixé par le Conseil d'Administration.

Un(e) Psychologue de l'Education Nationale est présent(e) dans l'établissement, selon un planning donné en début d'année, pour aider les élèves dans leur choix d'orientation. Les rendez-vous au collège seront pris auprès des Conseillers Principaux d'Education en Vie Scolaire. Les responsables des élèves peuvent également prendre rendez-vous directement au Centre d'Information et d'Orientation.

L'assistant(e) social(e) de l'établissement reçoit les familles et les élèves sur rendez-vous.

Une cellule de veille et un groupe de prévention du décrochage scolaire (CPE, Infirmière, assistante sociale, Psychologue, Médecin, Principal, Principal(e) adjoint(e)) font régulièrement le point sur les élèves rencontrant des problèmes d'ordre familiaux, sociaux, médicaux et scolaires et mettent en œuvre les dispositifs d'aides nécessaires en lien avec les responsables légaux.

2. L'exercice des droits et obligations des élèves

2.1 Les modalités d'exercice de ces droits

- **Les collégiens disposent des droits d'expression individuelle et collective et, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit de réunion.** Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.
- **Droit d'expression collective, affichage** : Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves dans les halls de l'établissement. Hormis sur ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au Principal. Tout document non visé pourra être retiré. Les textes de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que ceux de nature politique ou confessionnelle, sont prohibés. Le droit d'expression collective s'exerce par le biais des délégués qui sont élus et qui siègent dans différents conseils et commissions : conseils de classe, conseil d'administration, commission éducative, conseil de discipline, Conseil de la Vie Collégienne, notamment.
- Tout élève participant à des blogs ou des sites Internet doit savoir que toute atteinte à la personne, à son image, peut être poursuivie en justice. De même, l'enregistrement ou la photographie d'une personne à son insu est interdit et fera l'objet d'une procédure disciplinaire.

- **Droit de réunion** : il s'exerce par l'intermédiaire des délégués de classe et du CVC sur autorisation du Principal. Il a pour but de faciliter l'information des élèves à l'intérieur de l'établissement. Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif) ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle, sont prohibées. Le chef d'établissement peut autoriser, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunion, et admettre, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures. Il oppose un refus à la tenue des réunions ou à la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement, ou lorsque l'établissement ne dispose pas des moyens matériels permettant de satisfaire à cette demande dans des conditions convenables. L'autorisation est assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens.
- **Les délégués élèves de classe, du Conseil d'Administration, les élèves du Conseil de Vie Collégienne** et les membres élèves des différentes instances de l'établissement sont élus et formés à ces fonctions selon les modalités définies par les textes réglementaires. Le délégué sera l'interlocuteur privilégié des membres de l'équipe éducative. Il aura principalement pour mission de s'informer auprès des élèves des problèmes qu'ils rencontrent dans leurs études ou leur vie scolaire. En retour, il sera chargé de les informer de toutes les décisions et recommandations exprimées par le Conseil d'Administration, le CVC ou par chacun des adultes impliqués dans leur formation. Le CVC est amené à donner son avis et à formuler des propositions. Il est consulté pour toute réorganisation pédagogique amenée à être votée en C.A.

2.2 Les obligations

Par son inscription au collège, l'élève s'engage :

- à faire preuve d'assiduité, de ponctualité.

- à remplir ses devoirs d'élève notamment en faisant preuve d'efforts, de concentration en classe, et en répondant favorablement aux exigences demandées en matière de travail et de comportement.

- **L'obligation d'assiduité et de ponctualité** consiste pour l'élève à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement, et à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.
- Les élèves qui s'inscrivent dans une option s'engagent à la suivre jusqu'à la fin de l'année scolaire. De même, la présence aux heures d'aide aux devoirs est obligatoire dès lors que l'élève est inscrit.
- Les élèves ont l'obligation de respecter les modalités de contrôle des absences et des retards précisées au point 1.2 de ce règlement.
- Un manquement répété à l'obligation d'assiduité et de ponctualité peut entraîner une punition scolaire, la convocation de la commission éducative en vue d'un signalement à l'Inspection Académique, une sanction disciplinaire.

Le respect d'autrui et du cadre de vie : L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Le respect des élèves et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel, sont autant d'obligations inscrites au règlement intérieur. Chaque membre de la communauté éducative qui fréquente l'établissement doit veiller à ce que celui-ci conserve de façon permanente un aspect accueillant, en s'interdisant de le souiller de n'importe quelle manière, de laisser en désordre le mobilier, le matériel utilisé. Chacun doit assumer sa part de responsabilité dans la bonne tenue du collège et de ses abords. Tout acte de dégradation volontaire entraînera pour l'élève fautif une sanction et pour les responsables légaux, une réparation. Via le CESC (Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté) et le CVC (Conseil de la Vie Collégienne) les élèves sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la Vie Scolaire et encouragés à avoir des comportements protecteurs de l'environnement (éviter le gaspillage alimentaire, trier les déchets, éteindre les ordinateurs et leurs écrans...)

Le devoir de n'user d'aucune violence : Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, le harcèlement moral, y compris via internet ou autre média, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice. Conformément à la circulaire n° 98 – 177 du 03.09.1981, le bizutage est formellement interdit. Tout élève, convaincu de bizutage, sera traduit devant le Conseil de Discipline, son dossier sera transmis au Procureur de la République.

3. La discipline : sanctions et punitions (circulaire n° 2011-111 du 1-8-2011)

Principes généraux : Si la mise en œuvre des mesures à caractère disciplinaire relève de l'organisation propre de l'établissement, elle ne saurait ignorer les principes généraux du droit. On distinguera clairement les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires. Toute punition ou sanction a pour but d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, rappeler la nécessité de la règle. Dans tous les cas, les punitions et les sanctions ne peuvent avoir de signification que si elles ont un rôle éducatif. La sanction et la punition sont donc associées d'un dialogue avec l'élève et éventuellement ses responsables. Les principes du contradictoire, de la proportionnalité, de l'individualisation de la sanction doivent être respectés, en évitant le principe de la double peine. La gravité de la punition ou de la sanction doit être en cohérence avec la gravité des faits reprochés. La punition ou la sanction est individuelle.

La Commission Educative créée par le décret n°2011-728 du 24 juin 2011, est présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Elle comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un parent d'élève. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Les mesures de prévention visent à faire réfléchir l'élève à son comportement dans l'ensemble de l'établissement, à obtenir son engagement sur des objectifs précis et à prévenir la survenance d'un acte jugé dangereux. Pourront être proposées à l'élève une fiche de suivi visée hebdomadairement par le CPE ou la rédaction d'un contrat signé par l'élève, dont les modalités de mise en œuvre seront vues en lien avec les responsables légaux et le professeur principal

Sans attendre la punition ou la sanction, l'élève concerné devra présenter des excuses orales ou écrites.

3.1 Les punitions

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prises en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires. Elles constituent des mesures d'ordre intérieur, qui peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance ou par les enseignants. Elles pourront également être prononcées par les personnels de direction ou d'éducation sur proposition d'un membre de la communauté éducative. À ce titre et à la différence des sanctions, elles ne sont pas susceptibles de recours devant le juge administratif. Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés mais les responsables légaux doivent en être tenus informés. Les punitions doivent s'inscrire dans une démarche éducative partagée par l'ensemble des équipes et de la communauté éducative.

Liste et modalités des punitions :

- Un rappel à l'ordre notifié aux responsables via le carnet numérique.
- Mise à l'écart dans la salle de classe ou à la vie scolaire sur le temps de la récréation.
- Copie d'une partie du règlement intérieur ou d'une de ses annexes (Charte des collégiens, charte de la laïcité, charte informatique)
- Devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit.
- **Retenue.** Les retenues programmées par la Vie Scolaire à la demande des enseignants ont lieu les lundi et mardi de 17h00 à 18h00, en salle de permanence, et donnent lieu à un travail écrit fourni par le professeur prescripteur. Certaines retenues seront programmées dans un cours du professeur sur un créneau libre de l'élève.
- Exclusion d'une activité péri-scolaire.
- Exclusion ponctuelle d'un cours. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève avec un travail fourni par le professeur. **Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite et individualisée au Conseiller Principal d'Education.**
- Travaux d'Intérêt Général (TIG) : destinés entre autres à réparer une dégradation.
- Confiscation du téléphone portable et des appareils connectés d'un élève par un personnel de direction, d'enseignement ou d'éducation selon les modalités suivantes : La personne qui confisque le téléphone ou l'appareil connecté ; demande à l'élève d'éteindre l'appareil et de lui remettre ; précise à l'élève la durée de la confiscation ; informe les responsables de l'élève de la confiscation ; s'assure de la sécurité de l'appareil durant la confiscation ; rend l'appareil à l'élève une fois le délai achevé. L'élève doit récupérer son appareil ou téléphone avant de quitter le collège.
- La circulaire n° 2011-111 du 1-8-2011 rappelle que la note de zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

- L'adulte qui décide d'autorité de donner une **punition autre qu'une retenue** à un élève l'informe précisément de sa décision (motif, nature, et modalités de la punition) et la notifie dans le carnet numérique.
- Une punition non réalisée fera l'objet d'une punition d'ordre supérieur ou d'une sanction disciplinaire. Une retenue non faite donnera lieu au doublement de la durée de la retenue initiale.

3.2 Les procédures et les sanctions disciplinaires

Les procédures disciplinaires sont soumises au respect des principes généraux du droit : un système progressif de sanctions disciplinaires est donc établi, qui 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.

En dehors des cas de violence où la sanction disciplinaire s'impose, c'est au chef d'établissement qu'il revient d'apprécier s'il y a lieu d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre d'un élève. La sanction doit être motivée et expliquée.

Les sanctions disciplinaires sont attribuées selon le cas par le chef d'établissement, son adjoint(e) ou le Conseil de Discipline. Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Leur application doit répondre aux principes de proportionnalité et d'individualisation. La sanction doit avoir un objectif éducatif. La sanction est inscrite au dossier administratif de l'élève pour la durée de 2 ans

si elle n'émane pas d'un conseil de discipline. Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Les sanctions sont indépendantes des poursuites pénales qui peuvent être engagées par ailleurs.

Avant la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement et les équipes éducatives recherchent, quand cela est possible, toutes mesures utiles à caractère éducatif.

Les sanctions sont fixées dans le respect du principe de légalité, l'échelle des sanctions est celle prévue par le décret du 24 juin 2011, N° 2011-728 :

- L'avertissement,
- Le blâme,
- La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat.
- L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours avec accueil au collège selon des modalités qui seront précisées dans la notification
- L'exclusion temporaire de l'établissement, de la demi-pension, qui ne peut excéder 8 jours
- L'exclusion définitive de l'établissement, de la demi-pension, qui ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

Seules les exclusions peuvent être prononcées avec sursis.

La mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions 4 et 5 du présent règlement. Cette alternative 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. Cette démarche de nature éducative s'inscrit dans un processus de responsabilisation. Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif de l'élève, au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation ; seule la mesure alternative à la sanction y figure. L'élève et son représentant légal, s'il est mineur, sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription 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.

Le Conseil de Discipline peut prendre toutes les sanctions disciplinaires et a une compétence exclusive relativement à l'exclusion définitive. Toute sanction prononcée par ce conseil est applicable dès sa réception par le responsable légal et l'élève, l'appel devant le recteur des sanctions prises par le Conseil de Discipline n'est pas suspensif.

Les mesures de réparation donnent la possibilité à l'élève de réparer le dommage causé à un bien dans la mesure où cela s'avère possible. L'accord des responsables doit être au préalable recueilli. En cas de refus, l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction. Par exemple, les dégradations et les souillures sont des actes qui peuvent être sanctionnés par un Travail d'Intérêt Général et donner lieu à un remboursement des frais de réparation et de nettoyage par la famille de l'élève responsable.

Les mesures d'accompagnement : En cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire, les équipes pédagogiques préparent la réintégration de l'élève en s'assurant qu'il puisse récupérer les cours manqués et poursuivre le travail scolaire via notamment l'ENT. La récupération des cours manqués et le rendu du travail de l'élève relève de sa responsabilité et de celle de ses responsables.

4. Les mesures positives d'encouragement

Pour mettre en valeur des actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du collège, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades, les personnels de l'établissement encouragent des initiatives ou des relations d'entraide notamment en matière de travail et de vie scolaire ainsi que dans les domaines de la santé et de la prévention des conduites à risque. La valorisation des actions des élèves dans différents domaines - sportif, associatif, artistique, etc. - est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective.

5. Le rôle, les droits et les devoirs des responsables légaux des élèves et leurs relations avec l'établissement

- Les responsables légaux des élèves ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles 286 à 295 et 371 à 388 du Code civil, relatifs à l'autorité parentale.
- Les responsables légaux sont reconnus comme partenaires à part entière de l'Education Nationale. Les responsables légaux des élèves sont membres de la communauté éducative, leur participation à la vie scolaire et le dialogue avec les enseignants et les autres personnels sont assurés dans l'établissement. Les responsables légaux des élèves participent par leurs représentants élus aux conseils d'administration de l'établissement et à ses différentes instances (CESC, Conseil de discipline, commission éducative...) et aux conseils de classe.
- La coéducation se définit comme une démarche d'éducation partagée entre les familles et le collège. Les responsables légaux sont les premiers acteurs de la coéducation.
- Les responsables légaux ont le droit d'être régulièrement informés sur tous les points liés à la scolarité de leurs enfants, de donner leur point de vue directement ou par l'intermédiaire des représentants élus selon les cas ; de signaler les éventuels dysfonctionnements ; d'être reconnus et respectés au titre de membres de la communauté éducative ; droit d'être aidé et soutenu dans les démarches éducatives et administratives.
- Les responsables légaux des élèves scolarisés au collège ont le devoir de suivre la scolarité de l'élève en consultant régulièrement l'Espace Numérique de Travail du collège et le carnet numérique de l'élève, de renseigner et rendre les documents administratifs demandés, de répondre aux propositions de rencontres individuelles ou collectives, de collaborer avec le collège pour assurer la réussite scolaire de l'enfant

L'Espace Numérique de travail (ENT) permet un suivi régulier

- des absences et des retards,
- des notes et des devoirs à faire,
- des incidents, des punitions et des sanctions
- des changements d'emploi du temps
- des informations concernant l'élève et la vie de l'établissement.

Les responsables légaux et les élèves doivent consulter très régulièrement l'ENT auquel ils accèdent via un identifiant et un mot de passe communiqués en début d'année scolaire par l'établissement.

Les responsables légaux peuvent demander, chaque fois qu'ils le jugent nécessaire, un entretien avec les professeurs et les autres membres de la communauté éducative, par l'intermédiaire de la messagerie de l'ENT.

Cahiers de textes ou agenda de l'élève : Le travail personnel devra être noté avec soin sur le **cahier de textes ou l'agenda de l'élève** qui doit pouvoir être vérifié par les enseignants et les responsables légaux.

Aide, Conseil, Informations : En dehors des questions d'ordre pédagogique, les familles et les élèves ont droit à l'aide et au conseil pour tout ce qui relève des domaines de l'orientation, de la santé et du social. Elles peuvent solliciter un rendez-vous avec les personnes ressources de l'établissement (Professeurs principaux, C.P.E, Psychologue, infirmier(e), médecin scolaire et assistante sociale).

Suivi de l'élève : Tout changement administratif (adresse postale et électronique, numéro de téléphone, autre...) doit être immédiatement signalé au secrétariat de direction par écrit.

Le collège organise périodiquement des rencontres responsables légaux professeurs collectives ou individuelles.

Les élèves à besoins particuliers peuvent bénéficier de mesures spécifiques et réglementées comme le Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I), le Projet d'Accompagnement Personnalisé (P.A.P) ou le Projet Personnel de Scolarisation (P.P.S), projets élaborés sur demande des familles par les équipes éducatives en lien avec le médecin scolaire et / ou la MDPH.

Annexe 1 : Charte des règles de civilité du collégien

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 la 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 convenable ;
- adopter un langage correct.
- Ne pas utiliser son téléphone portable, le ranger et l'éteindre.

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 ou de harcèlement ;
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la 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 portable pendant les cours et les activités éducatives ;
- ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte 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.

Respecter les règles de sécurité (en particulier à vélo et dans les transports collectifs)

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.

Annexe 2 : Charte de la Laïcité



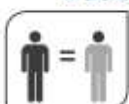
Charte de la Laïcité à l'École

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



La République est laïque - L'École est laïque

Article 1



La France est une République laïque et démocratique.

Elle assure **l'égalité** devant la loi et respecte les croyances de tout le monde.

Article 2



L'État est neutre, cela signifie qu'il est séparé de toute conviction religieuse ou spirituelle.

Article 3



La laïcité garantit **la liberté de croire ou de ne pas croire**.

Chacun peut s'exprimer librement dans le respect de l'autre.

Article 4



La laïcité concilie la liberté, l'égalité et la fraternité. Elle a le souci de **l'intérêt général** et du **vivre ensemble**.

Article 5



La République assure **le respect** de tous les principes énoncés dans cette Charte, au sein des établissements scolaires.

Article 6



L'École protège les élèves de toute pression qui les empêcherait de faire leurs propres choix.

Article 7



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

Article 8



À l'école, les élèves peuvent **s'exprimer librement** dans la limite du bon fonctionnement de l'École et du respect des valeurs républicaines.

Article 9



L'École rejette toutes les formes de violences

et de discriminations. L'égalité entre filles et garçons y est garantie.

Article 10



Tous les personnels doivent faire connaître aux élèves et à leurs parents **le sens et les valeurs de cette Charte**. Ils doivent veiller à leur bonne application dans le cadre scolaire.

Article 11



Les personnels ont **un devoir de stricte neutralité** :

ils ne doivent pas manifester leurs convictions dans le cadre de leurs fonctions.

Article 12



Les enseignements sont laïques.

Tous les sujets peuvent être abordés. La religion ou l'avis politique d'un élève ne l'autorise pas à s'opposer à un enseignement.

Article 13



On ne peut pas s'opposer aux règles applicables à l'École à cause de son appartenance religieuse.

Article 14



Le règlement intérieur est respectueux de la laïcité.

Tous signes extérieurs manifestant une appartenance religieuse de manière excessive sont interdits.

Article 15



Tous ensemble, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.

Annexe 3 : Charte informatique et Internet

Le collège s'efforce d'offrir aux élèves et aux personnels les meilleures conditions de travail en informatique et service multimédia. La présente charte précise les règles de bon usage des ressources informatiques à vocation pédagogique mises à leur disposition. Cette charte s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur : Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « Loi informatique et liberté », Loi n°85-660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels, Loi n°88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique, Loi n°92-597 du 1er juillet 1992 relative au code de la propriété intellectuelle.

Champs d'application : L'ensemble des règles et observations énumérées ci-dessous s'applique aux élèves qui dans le cadre de l'enseignement qui leur est dispensé, sont amenés à utiliser les ressources informatiques à vocation pédagogique de l'établissement. On entend par ressources informatiques à vocation pédagogique l'ensemble constitué par le réseau, le ou les serveurs, les stations de travail de l'établissement, les périphériques, les logiciels, l'accès à internet.

Les conditions d'accès : L'accès aux ressources informatiques à vocation pédagogique du collège se fait sous la responsabilité du chef d'établissement et sous contrôle d'un membre de l'équipe éducative. L'utilisation de ces ressources se fait dans le cadre de projets pédagogiques ou de l'enseignement dispensé. Toute autre utilisation, sauf autorisation ou convention signée par le principal du collège est strictement interdite.

Tout travail en informatique laisse une trace. Les débuts et fin de connexions, les applications utilisées sont enregistrées.

Dans le cadre d'une enquête disciplinaire le chef d'établissement permettra l'accès aux services compétents aux espaces personnels et aux historiques de connexion.

Les élèves sont informés des dispositions prises qui garantissent le bon usage des ressources pédagogiques du collège (notamment les contrôles effectués lors des connexions, le suivi de l'utilisation des différents postes).

Les règles à respecter : L'Internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non-droit. Le rappel de ces règles vise le double objectif de sensibiliser l'utilisateur à leur existence et à leur respect et à renforcer ainsi la prévention d'actes illicites. L'usage des ressources informatiques implique le respect des règles énumérées ci-dessous :

Le respect de la loi concernant le droit de la personne :

Ne pas modifier ou effacer les fichiers et de façon plus générale respecter le travail des autres

Ne pas porter atteinte à la dignité, à la vie privée notamment par l'utilisation de textes et images provocants et pénalement répréhensibles

Le respect des ressources :

Ne pas chercher à modifier la configuration des stations de travail

Ne pas endommager le matériel utilisé

Ne pas chercher à modifier ou détruire des données du réseau

Ne pas installer de logiciels personnels

Ne pas imprimer sans autorisation du responsable

Les règles particulières pour l'usage d'Internet

L'utilisation d'Internet doit se faire exclusivement dans le cadre de projets pédagogiques ou de l'enseignement dispensé.

En particulier :

- la connexion à des services de dialogue en direct ou à des forums est strictement interdite

- l'accès à Internet se fait en présence et sous le contrôle d'un membre de l'équipe éducative qui autorisera la connexion à des sites

- l'accès à Internet à des sites pornographiques, xénophobes, antisémites ou racistes est strictement interdit.

- le téléchargement d'ouvrages couverts par des droits est interdit.

Procédure d'alerte : si l'élève arrive involontairement sur un site non désiré, il doit prévenir immédiatement le professeur responsable de l'activité pédagogique qui prendra toutes les mesures adéquates.

Enfin, dans le cadre de la protection de mineurs, l'élève ne devra pas laisser d'informations à caractère personnel pouvant faciliter son identification sur Internet.

Les identifiants et mots de passe sont strictement personnels, ils ne doivent en aucun cas être divulgués. En cas de perte, l'élève doit en avvertir l'administrateur réseau.

Punitions et sanctions

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles définies ci-dessus

- pourra ne plus être autorisé à utiliser le matériel informatique

- le cas échéant fera l'objet d'une punition ou d'une sanction prévue au présent règlement intérieur

- s'exposera éventuellement aux sanctions et poursuites pénales prévues par les textes législatifs et les règlements en vigueur.

Annexe 4 : CHARTE DE FONCTIONNEMENT DES CONSEILS DE CLASSE

Déontologie et principes généraux

- Ce qui se dit des cas particuliers en conseil de classe ne peut être divulgué à l'extérieur, le devoir de réserve s'impose à tous.
- Le conseil de classe étudie les résultats des élèves. Il ne peut en aucun cas porter de jugement de valeur sur l'individu. Il doit être une force de proposition pour venir en aide aux élèves.
- La situation personnelle de l'élève ne peut être évoquée, que dans la mesure où elle éclairera le conseil et ce avec la plus grande discrétion.
- Chaque membre du conseil de classe contribue par ses remarques et ses questions pertinentes et constructives à la qualité et à la productivité des échanges.
- Le conseil de classe n'est pas le lieu d'une remise en cause pédagogique des enseignants (Toute question particulière trouvera réponse en entretien individuel entre les parents et le professeur concernés)
- A titre exceptionnel, le chef d'établissement peut déléguer la présidence d'un conseil de classe, au professeur principal, à un professeur ou au C.P.E.

Déroulement du conseil

- Intervention du président du conseil de classe pour rappeler la déontologie, le rôle du conseil de classe, l'objectif de la classe ou du niveau
- Bilan trimestriel de la classe par le professeur principal. : Travail, ambiance, climat d'apprentissage, résultats (notes et compétences), projets, parcours...
- Des professeurs sont invités à préciser, à compléter le bilan si nécessaire
- Les élèves délégués font leur bilan du trimestre et peuvent poser des questions relatives au fonctionnement pédagogique de la classe sans remettre en cause spécifiquement un enseignant (les questions particulières sont réglées en dehors des conseils avec le professeur concerné)
- Les parents délégués font remonter les remarques et les questions des parents de la classe qu'ils représentent. (voir document sur le rôle des parents délégués en conseil de classe)

Les enseignants répondront aux interrogations des uns et des autres de manière constructive.

Le chef d'établissement s'inscrira dans cette même démarche et précisera en les valorisant les actions menées par les équipes pédagogiques et éducatives si besoin.

- **Etude du bilan trimestriel de chaque élève :**

- Le professeur principal proposera une appréciation générale qui pourra être modifiée par le conseil.
- Des mises en garde pour un travail insuffisant et / ou comportement inadapté en classe seront signifiées aux responsables dans un envoi séparé du bulletin scolaire.

S'il peut émettre des propositions d'actions, le conseil de classe n'est pas le lieu des résolutions des problèmes constatés mais pour chaque cas on expliquera ce qui a déjà été mis en place et ce qui va suivre (accompagnement personnalisé, aide aux devoirs, PPRE, fiche de suivi, module de raccrochage scolaire, signalements pour absentéismes, suivi médical...)

- **Conclusion par le président du conseil (informations, et réponses à d'éventuelles dernières questions)**