



**SOMMAIRE :**

I – Règles de vie dans l'établissement

- A – Organisation et fonctionnement du collège
- B – Organisation de la vie scolaire et des études

II – Droits et devoirs

- A – Droits et devoirs des parents
- B – Droits et devoirs des élèves

III – Mesures disciplinaires

IV – Mesures d'accompagnement, de prévention et de réparation

**Préambule**

Le service public d'éducation a des principes spécifiques : le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, 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 collège Pierre-Simon de Laplace a pour missions de donner à chaque élève les moyens de réussir son parcours scolaire, de préparer sa formation professionnelle et de faire l'apprentissage progressif de la citoyenneté afin de faire des élèves d'aujourd'hui les citoyens de demain, c'est-à-dire des adultes responsables, conscients de leurs droits et de leurs devoirs.

Ce règlement intérieur définit les règles d'organisation de l'établissement : tous les membres de la communauté éducative sont tenus de l'appliquer et de le respecter dans l'enceinte du collège et à ses abords immédiats, et dans tous les lieux extérieurs où se déroulent des activités organisées par l'établissement.

Il est conforme aux traités et accords internationaux, notamment la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme et la Convention Internationale des Droits de l'Enfant, aux principes généraux du droit et des libertés fondamentales, à la charte de la laïcité à l'école et fait référence aux textes en vigueur dans l'Éducation Nationale (BO n° 22 du 29 mai 2014 ).

Il a été adopté par le conseil d'administration du collège Pierre-Simon de Laplace le 10 avril 2018.

**I – RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT**

***A – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU COLLÈGE***

**1 - ENTRÉES ET SORTIES DU COLLÈGE**

Les entrées et sorties sont réglementées. Les élèves entrent et sortent par le portail côté boulevard Winston Churchill.

En début d'année, le service de la Vie Scolaire fournit à chaque famille un document sur lequel les responsables légaux indiquent leurs souhaits concernant les entrées et les sorties de leur enfant parmi deux régimes possibles.

Tout changement en cours d'année doit faire l'objet d'une demande écrite de la famille.

Toute personne extérieure à l'établissement doit s'adresser à l'accueil ou au secrétariat de direction.

Tout défaut de carnet de correspondance entraînera une présence obligatoire au collège jusqu'à 17h10. En cas de perte, l'élève devra acheter un nouveau carnet de correspondance.

**2 - RÉGIMES DE SORTIES**

Le collège propose deux régimes de sorties

Régime 1: Présence obligatoire de 8h20 à 17h10 même en cas d'absence d'un ou de plusieurs professeurs. Sortie autorisée pour les externes de 12h05 à 13h30 pour déjeuner.

Régime 2: L'élève entre et sort du collège aux horaires prévus à son emploi du temps.

En cas d'absence prévue de professeur, l'élève peut également quitter l'établissement à condition que son carnet mentionne cette absence et soit visé par les parents. Aucune sortie ne sera autorisée sans signature du responsable légal.

La seule dérogation possible à ces deux régimes de sortie consiste pour la famille à venir chercher leur enfant au collège en signant le registre de décharge de responsabilité au bureau de la Vie Scolaire. Des aménagements exceptionnels peuvent être proposés ponctuellement aux familles par la vie scolaire.

Le choix du régime de sortie est susceptible d'être modifié par l'équipe éducative en fonction du comportement et des résultats de l'élève.

**3 – HORAIRES**

Le collège est ouvert de 8h10 à 18h00 le lundi, mardi et jeudi, de 8h10 à 17h30 le vendredi, de 8h10 à 13h00 le mercredi.

Les élèves sont pris en charge par les professeurs ou les personnels du service de la Vie Scolaire aux emplacements réservés dans la cour à 8h20, 10h20, 13h30, 15h25, et doivent se ranger sur ces emplacements.

08h10		Ouverture du portail par la Vie Scolaire
08h20		Les classes se rangent dans la cour et sont prises en charge par les professeurs pour monter dans les salles.
08h25	<b>M1</b>	Début de la 1ère heure de cours du matin
09h15	<b>M2</b>	Début de la 2ème heure de cours du matin
10h05	<b>Récréation</b>	Début de la récréation
10:20		Fin de la récréation. Les classes se rangent dans la cour et sont prises en charge par les professeurs pour monter dans les salles.
10h25	<b>M3</b>	Début de la 3ème heure de cours du matin
11h15	<b>M4</b>	Début de la 4ème heure de cours du matin
12h05		Fin de la matinée de cours
12h10	<b>Restauration et activités des clubs et du FSE</b>	Début du passage au self
13h20		Ouverture du portail par la vie scolaire
13h30		Les classes se rangent dans la cour et sont prises en charge par les professeurs pour monter dans les salles.
13h35	<b>S1</b>	Début de la 1ère heure de cours de l'après midi
14h25	<b>S2</b>	Début de la 2ème heure de cours de l'après midi
15h15	<b>Récréation</b>	Début de la récréation
15h25		Fin de la récréation. Les classes se rangent dans la cour et sont prises en charge par les professeurs pour monter dans les salles.
15h30	<b>S3</b>	Début de la 3ème heure de cours de l'après midi
16h20	<b>S4</b>	Début de la 4ème heure de cours de l'après midi
17h10		Fin des cours de l'après-midi. Début de l'accompagnement

Accompagnement éducatif et devoirs faits : 17h10-18h

#### 4 - L'EMPLOI DU TEMPS

Les emplois du temps donnés en début d'année pourront être modifiés, de manière définitive ou temporaire. Dans tous les cas, les familles seront averties par écrit.

#### 5 - COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES OU RESPONSABLES LÉGAUX

Des relations régulières et confiantes sont souhaitables entre les différents partenaires de la communauté éducative. Dans l'intérêt de ces relations, les responsables doivent communiquer à l'établissement le plus rapidement possible toute modification de leurs coordonnées postales et téléphoniques et toute modification dans la responsabilité légale de l'élève. Les responsables légaux doivent également suivre le travail de leur enfant grâce :

- à son cahier de textes ou son agenda,
- à ses cahiers et à ses classeurs,
- à ses contrôles et devoirs écrits qu'il doit conserver,
- à son carnet de correspondance qui doit être visé régulièrement,
- au cahier de textes numérique de la classe consultable du domicile des élèves (PRONOTE)
- aux relevés de notes de mi-trimestre, aux bilans trimestriels,
- aux rencontres responsables légaux / professeurs

Un calendrier des périodes pédagogiques et des rencontres entre les parents et les professeurs est fourni en début d'année scolaire.

Les responsables peuvent demander un rendez-vous aux professeurs en utilisant le carnet de correspondance.

Les responsables pourront être convoqués, en dehors des réunions Responsables légaux / Professeurs, si des difficultés sont rencontrées avec leur enfant.

Le professeur principal représente un interlocuteur privilégié car, pour chaque élève, il recueille des informations auprès de l'ensemble des professeurs de la classe et réalise une synthèse.

#### 6 - CARNET DE CORRESPONDANCE

Pour faciliter la communication entre le collège et leur famille, les élèves disposent d'un carnet de correspondance. Ils doivent le présenter à l'entrée et à la sortie du collège et toujours être en mesure de le présenter complété et signé par la famille.

Il reste la propriété du collège et doit être conservé avec soin et protégé à l'aide du protège-cahier.

Il doit être régulièrement consulté par leurs responsables légaux. Tout défaut de carnet de correspondance entraînera une présence obligatoire au collège jusqu'à 17h10.

#### 7 - ASSURANCE CONTRE LES ACCIDENTS SCOLAIRES OU EXTRA-SCOLAIRE

L'assurance scolaire n'est pas obligatoire mais elle est fortement recommandée. Elle est obligatoire pour participer à une sortie

facultative ou un voyage facultatif. Elle couvre les risques d'accidents dont l'élève peut être victime et comporte une responsabilité civile qui préserve les auteurs d'accidents contre les conséquences financières d'un geste imprudent ou malheureux.

En cas d'accident :

- l'établissement effectue une déclaration à la Direction Académique.
- les parents, s'ils le souhaitent, contactent eux-mêmes leur Compagnie d'assurance.
- la famille devra, sous 48 heures, remettre à l'établissement le certificat initial de constatation des blessures.

## **8 – SANTÉ**

Un infirmier scolaire est affecté au collège. En cas d'absence, les personnels du service de la Vie Scolaire prennent les mesures nécessaires.

L'infirmier est garant du respect du secret médical et de la confidentialité des informations portées à sa connaissance.

En cas d'urgence (maladie ou accident), l'infirmier est responsable des dispositions à prendre en liaison avec les responsables légaux de l'élève. Il les prévient. En aucun cas les élèves ne peuvent quitter le collège sans y être autorisés par l'infirmier ou par un personnel du service de la Vie Scolaire ou par un personnel de direction.

Pendant un cours ou une permanence :

Si un élève est souffrant ou blessé et qu'il peut se déplacer sans difficulté, l'adulte responsable l'enverra au bureau de la Vie Scolaire accompagné par un camarade si nécessaire. En cas d'urgence particulière, l'adulte responsable peut décider de l'envoyer directement à l'infirmerie tout en faisant prévenir le service de la Vie Scolaire.

Si l'élève ne peut pas se déplacer, l'adulte responsable fera prévenir l'infirmier qui prendra les mesures nécessaires.

En dehors de ces périodes : l'élève peut se rendre librement à l'infirmerie.

Si un élève suit un traitement ordonné par son médecin, les médicaments doivent être déposés à l'infirmerie avec une photocopie de l'ordonnance. M. l'infirmier les lui distribuera selon l'ordonnance. Un élève ne doit jamais les conserver sur lui ou dans ses affaires.

Des visites médicales sont organisées à l'intention des élèves, elles sont obligatoires.

## **9 - SERVICE SOCIAL**

Une assistante sociale scolaire se tient à la disposition des élèves et de leurs familles. Elle est présente dans l'établissement deux jours par semaine.

## **10 – PSYCHOLOGUE DE L'ÉDUCATION NATIONALE**

Un psychologue de l'éducation nationale se tient à la disposition des élèves et des familles. Il assure une permanence hebdomadaire dans l'établissement et au Centre d'Information et d'Orientation, rue Pierre Colombe 14100 LISIEUX

Un tableau des jours de présence de l'assistante sociale scolaire et du psychologue de l'éducation nationale est fourni aux familles en début d'année scolaire.

## **11 – SÉCURITÉ**

Dans l'intérêt de la collectivité, tous les membres de la communauté éducative se doivent de respecter les règles de sécurité et d'hygiène en vigueur au collège.

Pour certains cours, les enseignants peuvent donner des consignes de sécurité spécifiques que les élèves devront respecter.

RISQUE INCENDIE :

Des consignes sont affichées dans tous les lieux de vie de l'établissement. Avec leur professeur principal, les élèves en prendront connaissance et devront s'y soumettre. Chaque adulte encadrant doit connaître l'itinéraire d'évacuation des salles qu'il occupe.

Tous respecteront scrupuleusement les matériels de lutte contre l'incendie et les équipements de sécurité. Toute anomalie constatée doit être signalée sur le cahier d'hygiène et de sécurité. En cas de déclenchement de l'alarme incendie, tous les locaux devront être évacués.

RISQUES MAJEURS PLAN PARTICULIER DE MISE EN SÛRETÉ :

Un plan particulier de mise en sûreté peut être activé en cas de risque majeur ou d'intrusion malveillante. Des consignes sont données et des exercices sont menés chaque année.

## **12 - LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION ou CDI**

Le Centre de Documentation et d'Information ou C.D.I. est un lieu ouvert à tous pour la lecture, les travaux de recherche et l'information sur les métiers, dans des conditions de respect du travail des autres et du matériel collectif.

Le règlement intérieur du CDI ainsi que les horaires d'ouverture sont communiqués aux élèves en début d'année scolaire.

## **13 - MANUELS SCOLAIRES**

Les manuels scolaires sont confiés aux élèves pour l'année scolaire. Ils restent la propriété du collège. Dès que les élèves les ont reçus, ils doivent remplir la fiche de suivi placée dans la couverture de chacun d'eux, les couvrir avec soin et les maintenir en état tout au long de l'année. Il est obligatoire de les couvrir dans un délai d'un mois.

A la fin de l'année, leur état sera contrôlé. En cas de dégradation, les familles devront payer les frais de rachat du manuel.

## **B – ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ÉTUDES**

## 1 – ASSIDUITÉ SCOLAIRE

### ◆ RETARDS

- Remplir les billets prévus à cet effet dans le carnet.
- Tout élève arrivant en retard est tenu de se présenter au bureau de la vie scolaire.
- Un retard de plus de 30 minutes sera considéré comme une absence. Un billet d'absence sera alors demandé.
- En cas de retards répétés, une mesure éducative sera engagée.

### ◆ ABSENCES

Absences et retards constituent des manquements à l'assiduité obligatoire et nuisent à un travail sérieux. Ils doivent donc demeurer exceptionnels.

En cas d'absence prévisible :

1 - Prévenir le Service de la Vie Scolaire, dès que possible, par écrit sur le carnet de liaison ou par courrier, éventuellement par téléphone.

2 - Remplir systématiquement un billet d'absence au retour de l'élève.

En cas d'absence imprévisible (maladie...) :

1 - Prévenir immédiatement le collège par téléphone avant 9 h.

2 - Remplir systématiquement un billet d'absence au retour de l'élève.

Absence à une évaluation :

Au retour d'un élève après une absence à une évaluation, il lui sera demandé de la rattraper.

Tout élève, après une absence, doit se présenter au bureau de la vie scolaire afin de la justifier.

Après tout retard et/ou absence, l'élève devra récupérer et rattraper rapidement les cours et rendre les travaux demandés.

**Absentéisme:** Toute absence de 4 demi-journées (consécutives ou non) dans le mois, non justifiée, pourra faire l'objet d'un signalement auprès de la Direction académique pour instruction.

Toute inscription à une option facultative ou activité péri-scolaire rend la présence de l'élève obligatoire et entre dans le champ de l'assiduité.

## 2 - DISPENSES D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Une dispense exceptionnelle (demandée par les responsables légaux pour un seul cours) doit être présentée par écrit au professeur d'E.P.S. La demande sera faite au moyen des formulaires du carnet de correspondance.

Une dispense temporaire peut être accordée par le médecin de famille. Une photocopie de cette dispense sera fournie au professeur et l'original déposé au bureau de la Vie scolaire. Le médecin de famille devra préciser les incapacités fonctionnelles sur le certificat médical.

L'élève devra faire signer cette demande à son professeur d'E.P.S., avant de la présenter au bureau de la Vie Scolaire. Il devra assister au cours et participer dans la mesure de ses moyens (arbitrage, chronométrage, tenue de documents, matériel, etc...), ou aller en permanence suivant l'avis du professeur. L'élève ne sera, en aucun cas, autorisé à quitter l'établissement.

Seul le médecin de santé scolaire peut accorder une dispense de longue durée après avis du médecin traitant. Sauf exception, l'élève est dispensé de la pratique des activités mais pas de la présence au cours. Seul le professeur d'E.P.S. peut autoriser l'élève à ne pas assister aux cours.

## 3 - DEMI-PENSION

Le collège Pierre-Simon de Laplace peut accueillir des élèves demi-pensionnaires. La demi-pension est un service rendu aux familles : l'admission et l'exclusion temporaire sont de la responsabilité du chef d'établissement. L'exclusion définitive de la demi-pension est de la compétence du conseil de discipline.

Conditions d'inscription :

- la qualité choisie à l'inscription est valable pour toute l'année,
- tout trimestre commencé est dû en entier, le paiement doit être effectué dans les délais indiqués sur l'avis,
- un contrôle de la présence aux repas est effectué chaque jour. Toute absence sera portée à la connaissance des responsables légaux et devra être justifiée.

Un changement de qualité peut exceptionnellement être accordé par le chef d'établissement sur demande écrite présentée par les responsables légaux avant le début du trimestre suivant.

Des élèves externes peuvent, à titre exceptionnel, prendre leur repas au collège.

## 4 – MODALITÉS D'ÉVALUATION

### ◆ CONSEIL DE CLASSE

Il se réunit à la fin de chaque trimestre pour examiner :

- les questions pédagogiques intéressant la vie de la classe,
- le travail personnel de l'élève,
- le déroulement de la scolarité de chaque élève afin de mieux le guider dans son travail et ses choix d'orientation.

Le conseil de classe pourra donner des :

- encouragements ou compliments du conseil de classe pour les élèves méritants,
- félicitations du conseil de classe pour les élèves dont les résultats sont excellents et le comportement irréprochable.

## **5 – BILANS TRIMESTRIELS**

À la fin des deux premiers trimestres, un bilan scolaire est remis en mains propres lors de la réunion parents/professeurs. Il rassemble :

- les résultats dans les différents contrôles et évaluations dans chaque matière,
- une appréciation pour chaque matière,
- une appréciation globale de son travail et de son comportement,
- le cas échéant, des informations sur ses souhaits d'orientation et une proposition d'orientation.

Ces bulletins peuvent être transmis à d'autres établissements scolaires (école primaire d'origine, collège ou lycée en cas de changement d'établissement).

Les familles doivent conserver avec soin les bilans trimestriels de leurs enfants.

Un relevé de notes de mi-trimestre est transmis à toutes les familles pour le 1<sup>er</sup> trimestre.

## **6 - SORTIES PÉDAGOGIQUES ET VOYAGES SCOLAIRES**

Les membres de l'équipe éducative peuvent organiser des sorties pédagogiques gratuites et obligatoires. Ces sorties ne peuvent se dérouler qu'avec l'accord du chef d'établissement.

Toutes les dispositions nécessaires sont prises pour que tous les élèves puissent participer à cette activité. Les responsables légaux en sont informés à l'avance par écrit et avec précision pour obtenir leur accord si besoin est.

L'établissement peut organiser des voyages scolaires facultatifs à but pédagogique de plus d'une journée.

Le règlement intérieur s'applique dans toutes les activités extérieures, du départ jusqu'au retour au collège, en particulier en ce qui concerne la consommation de tabac, le respect des consignes de sécurité et la prise de médicaments.

## **7 - ASSOCIATIONS**

### **Association Sportive**

Les activités de l'Association Sportive du collège Pierre-Simon de Laplace se déroulent sous la responsabilité des enseignants d'E.P.S.. Les adhérents participent aux activités qu'elle propose dans son projet et sont pris en charge par l'un de ces enseignants.

Elle est affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire. En y cotisant, les élèves obtiennent une licence assurance.

Les élèves s'engagent à participer régulièrement aux entraînements et aux compétitions inscrites au calendrier et à signaler toute absence au responsable de l'activité.

### **Foyer Socio-éducatif**

Le Foyer Socio-éducatif est une association ouverte à tous les élèves y ayant cotisé. Des activités diverses sont proposées pendant le temps du midi. Les élèves sont associés à la gestion et au fonctionnement du F.S.E.

## **II - DROITS ET DEVOIRS**

### **A - DROITS ET DEVOIRS DES PARENTS D'ÉLÈVES**

#### **1 - LES DROITS DES PARENTS D'ÉLÈVES**

Les parents d'élèves ont le droit :

- au respect de leur personne,
- de disposer des informations nécessaires au suivi de la scolarité de leur(s) enfant(s),
- d'être représentés au sein des différentes instances de l'établissement.

#### **2 - LES DEVOIRS DES PARENTS D'ÉLÈVES**

Les parents d'élèves ont le devoir :

- de veiller au respect des droits et des devoirs de leur(s) enfant(s),
- de suivre la scolarité de leur(s) enfant(s).
- de respecter l'interdiction de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

### **B - DROITS ET DEVOIRS DES ÉLÈVES**

#### **1 - LES DROITS DES ÉLÈVES**

##### **a- Les droits individuels**

- Tout élève a droit à une scolarité gratuite et à une aide financière si le besoin l'exige.
- Tout élève a le droit de travailler dans le calme, dans un climat serein et organisé.
- Tout élève peut exprimer son opinion à l'intérieur du collège, dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.
- Tout élève a droit au respect de sa personne, de son travail et de ses biens.
- Tous les élèves doivent être traités dans un même esprit d'égalité, sans aucune distinction de race, de couleur, de sexe, d'âge ou d'opinion.
- Tout élève ne doit être jugé que par rapport à son travail, à ses capacités et à son comportement.
- Tout élève a le droit de recevoir protection et secours.
- Tout élève a le droit d'être protégé contre toute forme de violence physique ou verbale.

- Tout élève a le droit d'être encadré et accompagné dans la construction de son projet personnel d'orientation .

#### b - Les droits collectifs

##### 1 - La liberté d'expression

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués élèves. Chaque classe élit en début d'année scolaire deux délégués de classe. L'ensemble des délégués forme le conseil des délégués, il élit à son tour deux délégués qui siègeront au Conseil d'Administration. Un Conseil de la Vie Collégienne composé d'élèves élus est aussi une instance de réflexion et de proposition en vue d'améliorer la vie dans l'établissement.

##### 2 - La liberté d'information

Un panneau d'affichage est réservé aux élèves. Tout affichage doit faire l'objet d'une demande auprès du chef d'établissement.

##### 3 - La liberté de réunion

Toute réunion organisée dans les locaux de l'établissement doit être autorisée par le chef d'établissement. Les délégués élèves peuvent prendre aussi l'initiative de réunir leurs camarades.

## 2 - LES DEVOIRS DES ÉLÈVES

#### a – Assiduité et ponctualité

L'assiduité et la ponctualité sont essentielles pour que l'élève mène à bien ses études. Il doit suivre les enseignements obligatoires, les stages, les séances éducatives (sorties, informations...) organisés par l'établissement ainsi que les enseignements facultatifs pour lesquels il s'est engagé.

#### b – Travail

Tout élève doit accomplir lui-même les travaux écrits et oraux qui lui sont demandés, tant en classe qu'à la maison. Il doit aussi se soumettre aux contrôles des connaissances qui lui sont imposés.

Il ne doit pas perturber les cours de quelque manière que ce soit.

#### c – Respect

Les élèves doivent se respecter entre eux. Les violences physiques et verbales (insultes, gestes et mots grossiers...) sont formellement interdites.

Ils doivent le respect et l'obéissance à tous les adultes du collège.

Chacun se doit de respecter les locaux et le matériel, y compris dans les vestiaires d'E.P.S., car ils sont mis à la disposition de tous pour travailler.

Tout élève constatant une dégradation doit la signaler immédiatement à un adulte.

#### d – Conduite générale dans l'établissement

Vivre en communauté exige le respect des règles communes. Chacun a droit au respect de sa personne, de son travail et de ses biens et se doit de respecter l'autre, son travail et ses biens, qu'il soit adulte ou élève.

- Des interdictions sont nécessaires : pour assurer la sécurité et le bien-être de tous.

En particulier, il est interdit :

- d'introduire dans l'établissement : des objets ou des produits dangereux, des documents ou publications interdits aux mineurs...,
- d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées, des produits toxiques ou stupéfiants,
- **de montrer et d'utiliser dans l'enceinte de l'établissement des appareils de téléphonie portables. Ces appareils devront être éteints. En cas de manquement, l'appareil sera confisqué pour être rendu par l'équipe de direction uniquement aux responsables légaux,**
- **de prendre des photos ou d'enregistrer sur vidéo des membres de la communauté éducative,**
- de fumer, de cracher au collège, dans ses abords immédiats et lors des sorties ou voyages,
- de séjourner dans les lieux non autorisés : les élèves peuvent circuler librement dans la cour mais ne doivent pas se trouver dans les couloirs et escaliers pendant les récréations. Aucun élève ne peut pénétrer dans un bureau ou une salle de classe sans autorisation,
- de faire de la propagande politique, philosophique ou religieuse,
- de faire un usage abusif des outils de communication mis à disposition.

- Matériels et objets personnels :

Les élèves doivent apporter livres, cahiers, fournitures, etc..., nécessaires aux différents cours de la journée. Tout oubli sera signalé dans le carnet de correspondance.

Les élèves sont responsables de leurs affaires personnelles. Il est fortement déconseillé et inutile d'apporter des objets de valeur (bijoux, argent, téléphone portable...).

#### Tenue vestimentaire

Une tenue vestimentaire correcte est exigée de tous les membres de la communauté éducative (**les shorts de plage ne sont pas autorisés, les sous-vêtements ne doivent pas être apparents, etc.**). Ce sont les adultes, et en dernier ressort le chef d'établissement, qui sont juges de la correction de la tenue des élèves.

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Cette disposition s'applique à toutes les activités organisées par l'établissement, y compris celles ayant lieu hors de l'enceinte du collège.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et sa famille et définit les conditions dans lesquelles l'élève est scolarisé, avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Dans l'enceinte de l'établissement, y compris dans la cour, le port de tout couvre-chef est interdit et constitue un manque de courtoisie et de respect mutuel pour les autres membres de la communauté éducative, sauf en cas d'autorisation expresse du chef d'établissement pour des raisons médicales. Tout refus de se découvrir en invoquant des raisons religieuses relève du paragraphe précédent.

**Les élèves doivent systématiquement enlever leurs blousons, manteaux ou vestes avant de s'installer en classe ou en permanence.**

**Dans certains cours, l'obligation de sécurité et d'hygiène peut entraîner des consignes vestimentaires particulières. Pour l'E.P.S., une tenue spécifique est exigée. Pour une question d'hygiène, il faut prévoir des vêtements pour se changer.**

#### e – Environnement Numérique de Travail ENT

Une charte de l'utilisation de l'ENT est en vigueur dans l'établissement. Elle constitue l'application de ce règlement intérieur aux nouvelles technologies et a la même valeur réglementaire. Chaque utilisateur doit en signer l'accusé de réception. Elle est affichée dans tous les lieux où ces moyens sont mis à la disposition des usagers.

### **III - MESURES DISCIPLINAIRES**

En cas de non-respect de ses obligations, toute personne s'expose à une sanction.

En ce qui concerne les élèves, la sanction a pour objectif (circulaire n° 2011-111 du 1<sup>er</sup> août 2011).

- « ... d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences ;
- de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité... ».

Toute sanction doit :

- être motivée et expliquée à l'élève,
- être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle, de l'état de récidive,
- être individuelle et individualisée,
- être respectueuse de la personne en évitant toute humiliation,
- être prévue au règlement intérieur.

L'élève doit pouvoir s'expliquer oralement ou par écrit.

On distinguera deux types de sanction (circulaire 2011-111 du 1<sup>er</sup> août 2011) :

- les punitions scolaires prononcées par les professeurs, par les personnels de direction, d'éducation et de surveillance et par le chef d'établissement sur proposition du personnel A.T.S.S. : « ... elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement... »
- les sanctions disciplinaires prononcées par le chef d'établissement et/ou le conseil de discipline : « ... elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves... ».

La distinction est faite entre l'évaluation pédagogique et le domaine disciplinaire, ainsi l'attribution de la note « zéro » pour comportement est interdite.

#### **SANCTIONS PRÉVUES AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR :**

<b>Punitions scolaires</b>	<b>Sanctions disciplinaires</b>
Avertissement oral	Avertissement
Observation écrite sur le carnet de correspondance	Blâme
Travail supplémentaire	Mesure de responsabilisation
Retenue en dehors des heures de cours	Exclusion temporaire à l'interne d'une durée maximum de huit jours
Exclusion d'un cours ou d'une étude à titre exceptionnel	Exclusion temporaire de l'établissement ou de la ½ pension d'une durée maximum de huit jours
	Exclusion définitive

**Toute violence physique à l'encontre d'un personnel impliquera la tenue d'un conseil de discipline.**

#### **LES MODALITÉS DU SURSIS**

La mesure de responsabilisation et les mesures d'exclusion peuvent être accompagnées ou non d'un **sursis**. Le **sursis** a pour effet de ne pas rendre la sanction immédiatement exécutoire sans la faire disparaître. Pendant un délai spécifié au moment où cette décision est prise, une nouvelle atteinte au règlement intérieur justifiant une nouvelle sanction expose au risque de levée du sursis et de mise en œuvre de la sanction initiale.

La durée des sursis ne peut excéder un an.

Seul le **conseil de discipline** peut prononcer **la révocation du sursis** s'appliquant à une **exclusion définitive** de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

#### **LES MESURES CONSERVATOIRES :**

Le chef d'établissement a la possibilité en cas de nécessité et pour garantir l'ordre au sein de l'établissement, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement **à titre conservatoire**, pendant une durée maximale de 3 jours ouvrables avant de se prononcer sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire. Ces mesures conservatoires à caractère exceptionnel ne présentent pas le caractère d'une sanction.

### **IV - MESURES D'ACCOMPAGNEMENT, DE PRÉVENTION ET DE RÉPARATION**

Pour toute exclusion de cours, le protocole suivant est systématiquement mis en place :

- le professeur complète la fiche incident et fournit un travail à l'élève,
- l'élève est accueilli par le service de vie scolaire,
- avant le cours suivant avec le professeur, l'incident est repris obligatoirement entre le professeur, l'élève et le conseiller principal d'éducation

#### **CONTINUITÉ DES APPRENTISSAGES**

Afin de garantir la continuité des apprentissages, toute interruption de la scolarité du fait d'une mesure disciplinaire sera accompagnée des moyens permettant la poursuite du travail scolaire. Les services de la Vie scolaire en lien avec les équipes éducatives mettent en œuvre ces moyens et en informent les familles.

#### **LA COMMISSION ÉDUCATIVE**

Avant toute sanction ou parallèlement à une sanction, la commission éducative pourra convoquer l'élève, avec ses responsables légaux, afin d'examiner les mesures à prendre pour les cas particuliers.

La Commission éducative est réunie sur simple convocation du chef d'établissement

- pour examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement
- pour examiner la situation d'un élève qui ne répond pas à ses obligations scolaires
- en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.
- en cas d'incidents graves ou récurrents

#### Composition

La commission éducative est composée du principal, du principal-adjoint, de la C.P.E., de l'assistante sociale, du professeur principal, d'un parent et d'un ou deux professeurs de la classe.

Tout professeur de la classe de l'élève concerné, l'Infirmier, des personnels de la Vie Scolaire, la conseillère d'orientation psychologue peuvent être invités à participer à cette commission.

Toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné et des faits qui ont motivé la comparution de l'élève devant la Commission peut être associée.

#### Convocation

Les convocations sont établies par le secrétariat du collège, envoyées en courrier simple ou remises en mains propres et doublées d'un appel téléphonique aux parents de l'élève concerné.

#### Déroulement

La confidentialité des échanges s'impose à chacun de ses membres en ce qui concerne tous les faits et les documents dont ils peuvent avoir connaissance au cours de la réunion de la Commission Educative.

Les faits qui ont motivé la comparution de l'élève devant la Commission Educative font l'objet d'une discussion entre les membres de la commission, l'élève et ses représentants légaux afin que les mesures arrêtées par le président de séance reçoivent l'assentiment des membres.

Le compte-rendu de la séance rédigé par le président est accompagné des mesures exécutoires immédiatement, quelle qu'en soit la portée. Ces documents sont versés au dossier de l'élève.

#### Les mesures prises par la commission éducative :

La commission éducative a pour mission de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Les mesures qu'elle peut prendre sont assorties d'un engagement de l'élève à respecter les objectifs précis à atteindre en termes de comportement et de travail scolaire.

- obligation de présenter une fiche de suivi scolaire hebdomadaire ou journalière
  - tout travail d'intérêt scolaire à effectuer en dehors de l'horaire des cours
  - rencontre régulière avec les parents
  - encadrement par le tutorat
- et toute autre mesure de prévention et d'accompagnement

Un référent adulte de l'établissement suit l'élève dans ses engagements et les responsables légaux de l'élève sont régulièrement informés du suivi de l'élève.

Les mesures prises par la commission éducative ne se substituent pas à l'application des punitions et des sanctions inscrites dans le Règlement Intérieur mais permettent d'en assurer le suivi.

Les dégradations, vols et graffitis entraîneront pour les auteurs, en plus de la sanction éventuelle, des mesures de réparation ou de remise en état (travail d'intérêt général pour salissures ou dégradations volontaires et/ou facturation des dégâts).

*Adopté en Conseil d'Administration le 10 avril 2018*



*Signature de l'élève*

*Signature du (des) Responsable(s) légal(aux)*