

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLÈGE E. RENAN DE MINIHY TRÉGUIER

Approuvé par le Conseil d'Administration du 02 mai 2022

Le collège RENAN, lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective, doit permettre la réussite scolaire et l'épanouissement de chacun, l'apprentissage de l'autonomie, de la responsabilité individuelle et collective, la formation de citoyens en vue de leur insertion sociale, culturelle, professionnelle et humaine dans la société.

La vie d'une collectivité de plusieurs centaines d'élèves, de professeurs et de l'ensemble des autres personnels, entraîne des droits et des devoirs pour chaque membre de la **communauté éducative** (élèves, enseignants, personnels ATSS, responsables légaux).

Normatif, le règlement intérieur est aussi éducatif et informatif : document de référence pour l'action éducative, il participe également à la formation à la citoyenneté des élèves et facilite les rapports entre les acteurs de la communauté éducative. Le règlement intérieur a donc pour objet de définir :

- Les règles de vie au collège, en faisant appel au sens des responsabilités des membres de la communauté éducative, en plaçant chacun d'eux face à ses droits et à ses devoirs.
- L'organisation de la vie scolaire et des études.
- L'échelle des sanctions liées au non-respect des règles librement acceptées par l'ensemble de la communauté éducative et votées par sa représentation en Conseil d'Administration.

**L'inscription dans l'établissement implique l'acceptation sans restriction de son règlement intérieur.**

### PRÉAMBULE

#### DROITS ET DEVOIRS COMMUNS A TOUS LES MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ ÉDUCATIVE

Chaque membre de la communauté éducative a quatre devoirs majeurs, chacun d'entre eux correspondant au respect de droits imprescriptibles de tout individu :

**Article 1 :** Le collège est un établissement public, laïc, appliquant le principe de la gratuité de l'enseignement. L'inscription d'un élève dans l'établissement entraîne une obligation de travail, d'assiduité. Tous les membres de la communauté éducative doivent impérativement faire preuve de neutralité politique, idéologique et religieuse. Tout membre de la communauté éducative a le droit à la liberté de pensée, de conscience et de religion, et à la liberté d'expression. Les actes de prosélytisme (propagande religieuse), de propagande politique ou idéologique, étant contraires à la finalité du collège, ne sauraient être tolérés dans l'établissement.

**Article 2 :** Le respect des personnes : tout membre de la communauté éducative a le droit au respect, à la protection contre toute forme de violence, de discrimination, d'où qu'elles viennent. Chaque membre de la communauté éducative a le devoir de n'user d'aucune violence, verbale ou physique, de n'exercer aucune pression psychologique ou morale, de ne se livrer à aucun propos ou acte à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, l'âge, la religion, le handicap ou l'appartenance ethnoculturelle, et de se respecter mutuellement.

A cet égard, il convient de rappeler que le collège RENAN est un collège mixte qui assure la stricte égalité de droit, de devoir et de traitement entre les sexes, et que le refus de cette mixité ne saurait être opposable à l'obligation d'assiduité à tous les cours dispensés dans l'établissement.

Chacun est appelé à faire preuve de tolérance et de respect envers autrui, respect de l'intégrité physique, morale et de la vie privée, et à privilégier le dialogue en cas de différend pouvant survenir.

Chacun est libre de choisir sa tenue sous réserve qu'elle respecte les règles communément admises de la décence, les règles de sécurité dans les locaux pédagogiques, ou qu'elle ne risque pas d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement en contrevenant au principe de tolérance et de laïcité évoqué à l'article 1. 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 personnes manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Dans tous ces cas, une solution passant par l'écoute et le dialogue sera prioritairement cherchée. Le passage à la sanction ne pouvant intervenir qu'en situation de blocage et d'échec de la concertation.

**Article 3 :** Le respect des biens matériels qu'ils soient collectifs ou personnels. Les locaux et les équipements du collège doivent profiter à tous. Chacun est appelé au respect des locaux (notamment au respect de leur propreté) et des matériels et à prendre conscience que toute négligence, toute dégradation ou tout vol, sont des atteintes à la collectivité dans son ensemble. Certaines dégradations peuvent aussi porter atteinte à la sécurité des personnes.

**Article 4 :** La sécurité, individuelle et collective, doit être un souci permanent de chacun et de tous. Outre le respect des personnes et des biens, les usagers doivent respecter scrupuleusement les consignes concernant l'évacuation des locaux en cas de sinistre, la circulation dans l'encontre de l'établissement, l'utilisation des machines, appareillages et produits.

Gestes barrière

Dans le cadre du protocole sanitaire national mis en place pour limiter la contagion de la COVID 19, l'ensemble des usagers du collège doit se porter garant des règles mises en place, chacun pour ce qui le concerne, et les appliquer.

La distanciation physique est celle qui doit impérativement être appliquée en présence d'autres personnes. Le port du masque est nécessaire pour tout adulte dès lors qu'il est en interaction avec d'autres personnes. Il est obligatoire pour les personnels en présence d'élèves et pour les élèves de l'arrivée au collège jusqu'à la sortie. Ils pourront l'enlever au self quand ils seront installés et prêt à déjeuner. En cas d'urgence cela sera possible uniquement avec une distance physique supérieure à un mètre, des autres personnes, et avec l'accord d'un adulte. Les professeurs d'EPS pourront autoriser les élèves à les enlever en fonction de l'activité. Tout manquement fera l'objet d'un rappel à l'ordre ou d'une punition et pourra faire l'objet d'une sanction, dans le cadre du règlement intérieur, en fonction du caractère dangereux du non-respect pour les autres personnes.

**Article 5 :** L'attention des membres de la communauté éducative est attirée sur le fait que le non-respect de l'un de ces devoirs est susceptible d'entraîner des poursuites devant la juridiction compétente.

## ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

Le règlement intérieur doit permettre de réguler la vie dans l'établissement et les rapports entre les différents membres de la communauté scolaire par des dispositions précises dans les domaines suivants :

**Article 6 :** Horaires de fonctionnement

- L'heure de 12h00 à 13h00 est considéré
- L'heure de 13h00 à 14h00 est considéré

	Cours
Matin Récréation : 09h50- 10h10	08h00 – 08h55
	08h55 – 09h50
	10h10 – 11h05
	11h05 – 12h00
Après-midi Récréation : 14h50 – 15h05	13h00 – 13h55
	13h55 – 14h50
	15h05 – 16h00
	16h00 – 16h55

Les mouvements et rassemblements doivent s'effectuer en bon ordre, sans agitation. En particulier, la circulation dans les couloirs doit se faire dans le calme, sans courir. Les jeux dangereux et trop bruyants, sources de désordre et d'accidents, sont rigoureusement interdits.

## USAGE DES LOCAUX ET CONDITIONS D'ACCÈS

**Article 7 :** Il faut distinguer entre les locaux pédagogiques accessibles à tous encadrés par des adultes ou en autonomie, les locaux socio-éducatifs mis à la disposition des associations, les locaux techniques accessibles par les seuls personnels de l'établissement, et les locaux administratifs ouverts à tous et destinés à recevoir le public.

**Article 8 :** Les interdictions d'accès à certains locaux sont motivées par des raisons de sécurité ou de confidentialité et ne sauraient être considérées comme une restriction du droit de circulation. Leur transgression donnera lieu à des punitions, voire des sanctions selon les cas.

**Article 9 :** Le respect des locaux ne concerne pas seulement la propreté et l'hygiène, mais aussi les aspects liés à la sécurité. Le respect des locaux ne concerne pas seulement les murs et les sols, mais aussi le matériel afférent à ces locaux. L'introduction en cours, en permanence et au C.D.I. de tout aliment ou boisson est interdite.

**Article 10 :** L'accès au collège se fait par les portillons situés rue de la Corderie et près du gymnase. L'accès par les grands portails rue de la Corderie est réservé aux personnels de l'établissement ou aux fournisseurs. Pour des raisons de sécurité liées à la circulation des véhicules, ces accès sont interdits aux élèves et à toute personne non autorisée.

## USAGE DES MATÉRIELS MIS À DISPOSITION

**Article 11 :** Le développement de l'utilisation des nouvelles technologies de l'information dans le collège RENAN, et la mise à disposition, en autonomie, de certains de ces matériels implique que l'on définisse précisément les droits et devoirs engendrés pour chacun. Ceux-ci sont définis par les chartes, jointes en annexes de ce règlement, que chaque utilisateur, ou son représentant légal pour les élèves, devra signer et qui sont applicables par tous.

**Article 12 :** Des salles informatiques peuvent être utilisées soit sous la surveillance d'un enseignant ou d'un aide-éducateur, soit en autonomie.

**Article 13 :** Toute désactivation de l'antivirus en vue d'installer un programme quelconque est interdite. Dans le cas où un ordinateur subirait de ce fait un dommage, celui-ci sera considéré comme une dégradation volontaire et non comme la conséquence d'un accident. Dans ce cas, outre les sanctions que nous serons amenés à prendre, la réparation ou le remplacement du matériel dégradé incombera à l'auteur ou à son responsable légal.

**Article 14** : L'ensemble des activités liées à l'utilisation des matériels informatiques de l'établissement ne peut s'effectuer que dans le cadre de la loi et notamment respecter les termes et l'esprit de la loi de 1957 sur la propriété intellectuelle.

**Article 15** : Toute utilisation des matériels informatiques de l'établissement, et de leurs périphériques, à des fins délictueuses (falsification de documents, fausse monnaie, piratage de logiciels ou de supports numériques, etc.) donnera lieu à des sanctions pouvant aller jusqu'à la réunion du Conseil de discipline, ceci ne préjugant pas des poursuites qui pourraient être engagées au pénal par les parties lésées.

**Article 16** : Le collège RENAN a pour mission d'initier les élèves au bon usage d'Internet et de favoriser son accès tant au niveau des salles spécialisées qu'au niveau du CDI. Cet accès est néanmoins réservé à des recherches en lien avec la scolarité : travail scolaire, recherche de stages, etc. La consultation de sites dont le contenu est en contradiction avec les finalités éducatives d'un établissement scolaire (Sites pornographiques, pédophiles, révisionnistes, sectaires, prônant la haine ou toute forme de discrimination) est interdite et donnera lieu à une interdiction d'accès à la salle ou au CDI pour une durée de 15 jours.

**Article 17** : Les élèves sont responsables des objets leur appartenant. Ils doivent donc en prendre le plus grand soin et veiller à les déposer dans les lieux prévus à cet effet. Ils ne doivent en aucun cas les laisser dans le collège après les cours.

### ENTRÉE ET SORTIE DES ÉLÈVES

**Article 18** : Le collège est ouvert un quart d'heure avant le début des cours de la matinée soit **7h45** ; les cours se terminent au plus tard le soir avant le départ du dernier car de ramassage scolaire soit 17h15.

#### Aucune sortie n'est autorisée entre deux heures de cours.

**Les élèves externes** sont autorisés à arriver pour leur première heure de cours et à le quitter après sa dernière heure de cours de chaque demi-journée même en cas de modification de l'emploi du temps effectué par la Direction (absence de professeurs par exemple).

Pour **les élèves demi-pensionnaires**, le choix, par les responsables légaux, entre 3 régimes de sorties est possible, toutefois, ceux **qui empruntent les transports scolaires n'ont pas la possibilité d'être inscrits au régime 3.**

- **Régime 1** : Quel que soit son emploi du temps, l'élève est présent de 8h à 17h le lundi, mardi, jeudi et vendredi et de 8h à 12h ou 13h le mercredi. En l'absence de cours, toute sortie prématurée de l'établissement ne peut se faire qu'après signature, par son responsable légal ou par un adulte mandaté par ce dernier, du registre des sorties.
- **Régime 2** : Selon son emploi du temps, l'élève est présent à partir de 8h ou 9h et obligatoirement jusqu'à 16h ou 17h le lundi, mardi, jeudi et vendredi et jusqu'à 12h ou 13h le mercredi. En l'absence de cours toute sortie prématurée avant 16h ne peut se faire qu'après signature, par son responsable légal ou par un adulte mandaté par ce dernier, du registre des sorties.
- **Régime 3** : L'élève est autorisé à arriver pour sa première heure de cours et à le quitter après sa dernière heure de cours. Il peut sortir prématurément en cas de modification de l'emploi du temps effectué par la Direction (absence de professeurs par exemple).

**Article 19** : Les sorties en groupes sont de 2 types :

· **Celles qui se déroulent sur le temps de classe.** Considérées comme des cours, elles sont obligatoires pour les élèves et engagent la responsabilité de l'État en cas d'accident, tant pour les élèves que pour les accompagnateurs, dès l'instant qu'elles sont autorisées par le chef d'établissement.

· **Celles qui se déroulent hors du temps de classe** : Ces sorties, facultatives pour les élèves, nécessitent l'accord des familles dont la responsabilité est engagée en cas d'accident. Une assurance élève (responsabilité civile et individuelle accident corporelle est donc obligatoire. Le personnel d'encadrement est couvert par l'État, dès l'instant que la sortie est autorisée par le chef d'établissement. Pour ces deux types de sorties, l'accompagnateur responsable est habilité à prendre toute disposition qu'il juge utile dans l'intérêt des élèves et doit immédiatement informer l'établissement en cas de difficultés graves.

**Article 20** : **Utilisation de véhicules personnels** : les intéressés doivent vérifier auprès de leur compagnie d'assurance qu'ils sont bien assurés pour tous déplacements professionnels et non pas seulement pour les trajets entre la résidence et le lieu de travail. Ils seraient ainsi garantis en cas de recours exercé à leur encontre sur la base des articles 1382 et 1384 du Code Civil, soit par les personnes qui ont subi un dommage ou par la Caisse de Sécurité Sociale de celles-ci, soit par l'État, en application de l'ordonnance n°59.76 du 7 janvier 1959. Leur police d'assurance doit garantir également l'État de manière illimitée.

**Article 21** : le transport d'élèves au moyen de véhicules personnels, dans le cadre des horaires et programmes des établissements, est prohibé.

**Article 22 :** Un imprimé spécifique, comportant la liste des élèves et le numéro de téléphone de chacun des responsables légaux, dûment rempli, doit être déposé, au secrétariat, en double exemplaire, au moins 48 heures avant la sortie. Pendant la sortie, le responsable doit être porteur d'un exemplaire de cet imprimé. Au retour, celui-ci sera déposé au secrétariat.

## GESTION DES RETARDS ET DES ABSENCES

**Article 23 :** Par respect pour son propre travail et celui de la classe, chacun, professeur et élève, a le devoir de ne pas arriver en retard en cours. Les retards répétés et l'absentéisme sont incompatibles avec un travail scolaire sérieux. En s'inscrivant dans une section, tout élève s'engage à assister à tous les cours prévus à l'emploi du temps.

**Article 24 :** L'absence devient absentéisme à partir du moment où l'absence de ponctuelle devient chronique. Le contrôle des absences est de la responsabilité des enseignants sur les heures de cours. Par ailleurs, tout membre de la communauté éducative qui aurait connaissance d'une absence doit en informer la vie scolaire. La lutte contre l'absentéisme ne se limite pas à un contrôle administratif, et un soin particulier doit être porté à l'analyse des motifs d'absence des élèves afin de les conduire à un retour à l'assiduité. Tous les cas d'absentéisme peuvent en effet révéler ou engendrer des situations de danger ou de risque.

**Article 25 :** La loi du 31 janvier 2013 retient comme seuls valables les motifs d'absence suivants :

- maladie de l'enfant
- maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille
- réunion solennelle de famille
- empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications
- absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent

**Article 26 :** Un retard ou une absence ne peuvent être qu'exceptionnels et motivés par une raison sérieuse. Les rendez-vous chez un spécialiste ou les consultations hospitalières font l'objet d'un traitement au cas par cas. Les autres rendez-vous (médecin, dentistes, etc.) peuvent être pris en dehors du temps scolaire, sauf cas d'urgence qui peuvent être aisément justifiés par un certificat médical du médecin traitant à la demande du responsable légal.

**Article 27 :** En cas d'absence, les familles doivent prévenir la vie scolaire du collège et, dès son retour, le collégien doit fournir le billet d'absence signé par ses parents. En cas d'absentéisme systématiquement légitimé, la Direction Académique sera alertée afin qu'une démarche médicale par le médecin scolaire, ou sociale, par l'assistante sociale, puisse être mise en place.

**Article 28 :** Lorsque les absences répétées ne sont pas justifiées conformément aux textes en vigueur, une procédure de signalement doit être initiée. Elle a pour objectif le retour de l'élève dans l'établissement.

Il appartient au chef d'établissement d'apprécier, au sein des délais prescrits et en fonction des circonstances de l'absence, le moment le plus opportun pour agir. Les absences non justifiées sont comptabilisées sur l'année entière.

- Entre 4 et 6 demi-journées d'absence, un premier avertissement est donné par le chef d'établissement au responsable légal, si celui-ci n'a pas fait diligence pour faire connaître les motifs d'absence ou a donné des motifs d'absences inexacts. S'il y a présomption d'enfance en danger, l'assistante sociale est informée.
- Entre 8 et 12 demi-journées d'absence, un second et dernier avertissement au responsable légal est signifié par le Chef d'Établissement, l'assistante sociale est obligatoirement informée.
- Au-delà de 15 demi-journées d'absence : Il y a transmission d'un relevé par élève à la Direction Académique. Monsieur le Directeur académique envoie alors un avertissement solennel au représentant légal, sous couvert du chef d'établissement.

**Article 29 :** Si l'avertissement reste sans effet ou s'il ne conduit qu'à une reprise éphémère, l'Inspecteur d'Académie, saisi par le chef d'établissement et après avis du service social en faveur des élèves, décide de la suite donnée à la procédure :

- suspension de la bourse,
- saisine de la Caisse d'Allocations Familiales,
- ou toute autre mesure appropriée (dont la saisine de la justice).

Il en informe aussitôt le chef d'établissement.

**Article 30 :** En cas de retard, la vie scolaire délivre un billet de retard. Ce billet est valable 5 minutes après l'heure portée sur le billet. Au-delà de ces 5 minutes, l'élève sera refusé en cours. Les retards engendrés par un usage abusif de l'interclasse sont réglés selon la même procédure. Dix minutes après l'heure normale, le billet est délivré pour le début de l'heure suivante. La rentrée tardive en cours ne peut donc excéder quinze minutes après l'heure normale fixée à l'emploi du temps. Cinq retards donnent lieu à une consigne.

## ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ÉTUDES

**Article 31** : Le cours est prioritairement un temps d'enseignement, de transmission et d'acquisition de savoirs, de savoir-faire et de savoir-être. Mais on ne peut recevoir un enseignement sans une relation de confiance entre le professeur et les élèves, ce qui implique que le cours peut être aussi un temps de dialogue.

**Article 32** : Tout élève se doit d'adopter une attitude positive et constructive à l'égard des autres membres de la communauté éducative : ne pas intervenir sur des points sortant du cadre du cours, ne pas bavarder, le bavardage nuisant au travail de tous et pénalisant les élèves les plus en difficulté.

**Article 33** : L'utilisation des téléphones portables, baladeurs, consoles et autres appareils personnels, hors liseuses non connectées, est réglementée dans l'enceinte de l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs et sorties scolaires).

L'utilisation des téléphones mobiles sera uniquement autorisée au bureau Vie Scolaire, après accord d'un adulte présent, seulement pendant les récréations, mais reste cependant interdite sur les autres temps et autres lieux.

Lors des voyages scolaires, les élèves pourront bénéficier d'une plage horaire pour utiliser leur téléphone mobile sous la responsabilité des personnels présents, selon les modalités fixées préalablement au sein de l'établissement.

Si cette réglementation n'est pas respectée, le matériel est confisqué et remis uniquement à un adulte responsable de l'enfant.

*Les dispositifs médicaux associant un équipement de communication sont autorisés sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'aide individualisé (PAI).*

**Article 34** : Afin de rendre plus lisible le contrat pédagogique qui lie le professeur et la classe, il est souhaitable d'informer les élèves dès le début de l'année sur les points suivants :

- le contenu du programme.
- les objectifs visés par le professeur et/ou fixés par les règlements d'examens et directives pédagogiques.
- la fréquence et la nature des contrôles et travaux à réaliser.
- le mode d'évaluation des travaux.

## COMMUNICATION ENTRE L'ÉTABLISSEMENT ET LES FAMILLES

Les communications entre l'établissement et les familles peuvent emprunter plusieurs canaux :

**Article 35** : Entre les familles et le collège :

Les familles disposent de plusieurs moyens de communication avec l'établissement :

- Le carnet de correspondance : les familles peuvent y formuler une demande ou une observation à transmettre à un professeur, au service de la vie scolaire ou toute autre service. Le mot devra être présenté par l'enfant à la personne correspondante qui le visera pour en accuser réception.
- L'espace numérique de travail : accessible par internet ([www.toutatice.fr](http://www.toutatice.fr)) soit sur le compte de l'enfant, soit sur le compte spécifique du parent, ce service permet de transmettre un message à une personne spécifique ou au service de la vie scolaire.
- Le courrier postal (rue de la Corderie, 22220 Minihiy-Tréguier) ou électronique ([ce.0220073k@ac-rennes.fr](mailto:ce.0220073k@ac-rennes.fr))
- Le téléphone (02 96 92 31 89)
- Les parents d'élèves délégués : ces personnes, dont la liste sera transmise à l'issue des élections, ont pour vocation de se faire les porte-parole des familles dans les différentes instances (Conseil de classe, Conseil d'administration, ...).

**Article 36** : Entre le collège et les familles :

Le collège peut utiliser les mêmes moyens que ceux cités plus haut pour joindre les familles.

Il peut également utiliser les SMS dans le cas où il dispose d'un numéro de téléphone portable. Cette possibilité est utilisée soit pour des informations globales (réunions parents professeurs, ...) soit pour des informations urgentes (arrêt des transports scolaires pour cause d'intempéries, ...).

Des informations peuvent également être publiées sur le journal du collège dans l'espace numérique de travail en fonction de l'actualité de l'établissement.

## ORIENTATION

**Article 37** : Chaque élève doit tenter de construire progressivement son projet personnel. Le professeur principal, le conseiller d'orientation, l'ensemble de l'équipe pédagogique et éducative, sont ses principaux interlocuteurs pour l'aider dans son orientation. Tout collégien doit assister aux séances d'information sur l'orientation.

## ÉVALUATION ET BULLETINS SCOLAIRES

**Article 38** : Tout élève ne peut tirer profit de l'enseignement dispensé que s'il l'enrichit d'un réel travail personnel. Chaque élève a le devoir d'effectuer l'ensemble du travail demandé par les professeurs en cours ou sous forme de travaux à faire à la maison, et d'apporter le matériel scolaire nécessaire demandé. L'absence de travail peut donner lieu à des punitions, voire des sanctions. Celles-ci ont pour objectif principal de lui faire rattraper le retard accumulé du fait de son absence de travail. Chaque élève a l'obligation de se soumettre à tous les contrôles, devoirs et évaluations demandés par les professeurs.

**Article 39** : Les appréciations portées sur les bulletins scolaires sont le reflet de l'activité de l'élève pendant la période pédagogique considérée. Elles visent à souligner les aspects positifs ou négatifs propres à aider l'élève dans son travail et son comportement. Informatives et porteuses de conseils, elles répondent à un double souci de respect de la vérité et de l'élève. En aucun cas ne peut être accepté un commentaire volontairement dépréciatif dans les termes comme dans l'esprit. Les appréciations doivent délivrer un message clair sur la situation réelle de l'élève.

**Article 40** : Il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Les zéros « disciplinaires » doivent être proscrits.

Cette disposition, qui établit une distinction claire entre évaluation pédagogique et domaine disciplinaire, ne signifie en aucune manière que les zéros doivent disparaître de l'évaluation du travail scolaire. Un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie manifestement entachée de tricheries, ou encore un travail dont les résultats sont objectivement nuls, peuvent justifier qu'on y ait recours.

L'évaluation du travail scolaire, domaine qui relève de la responsabilité pédagogique propre des enseignants, ne peut être contestée, car elle est fondée sur leur compétence disciplinaire.

**Article 41** : En cas d'absence justifiée à un contrôle de connaissances, une épreuve de remplacement peut être mise en place. L'absence injustifiée implique une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne, calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation, car il ne saurait être question de faire bénéficier un élève volontairement absentéiste d'une moyenne supérieure à celle qu'il mérite.

### **CONDITIONS D'ACCÈS ET FONCTIONNEMENT DU C.D.I.**

**Article 42** : Tout membre de la communauté éducative a le droit d'utiliser le C.D.I., espace de travail sur documents et de lecture plaisir. Les professeurs documentalistes initient et guident les élèves dans leurs recherches documentaires.

**Article 43** : En venant au CDI, qui n'est pas une salle de permanence, chaque membre de la communauté éducative fait le choix de respecter un environnement culturel dans une ambiance calme et studieuse, ainsi que les matériels mis à sa disposition.

**Article 44** : La dégradation volontaire du matériel du CDI donne lieu à des punitions, voire des sanctions (dont l'exclusion temporaire de l'accès au CDI) selon l'importance de la dégradation et la valeur du matériel dégradé.

La gravité de la dégradation, qu'elle soit volontaire ou consécutive à un manque de soin, est évaluée à partir du degré « d'utilisabilité » du matériel après dommage (exemple, pages découpées dans un manuel etc.). La facture de remise en état ou de remplacement du matériel dégradé est présentée à l'auteur des dégâts ou à ses responsables légaux.

**Article 45** : En cas de vol, le régime général concernant ce type de faute sera appliqué.

**Article 46** : En cas de départ d'un élève en cours d'année, celui-ci doit restituer les manuels scolaires et les ouvrages ou documents empruntés au CDI. Dans le cas contraire il sera procédé à la mise en recouvrement de la somme correspondant au remplacement des documents subtilisés. La délivrance de l'Exeat est aussi subordonnée à la régularisation de la situation de l'élève par rapport au CDI.

### **PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

**Article 47** : L'une des finalités du collège est l'apprentissage de la Loi et de la Règle. Pour ce faire, le Principal et l'ensemble des personnels du collège privilégient le dialogue et la recherche de solutions à caractère éducatif ou pédagogique.

**Article 48** : Dialogue et accompagnement ne se substituent pas à la punition ou à la sanction mais visent à en faire comprendre le sens à l'élève sanctionné. L'exécution de la sanction n'éteint pas ces procédures dont peut avoir besoin l'élève concerné.

**Article 49** : La distinction entre punitions scolaires et sanctions disciplinaires permet de mieux tenir compte de la diversité et de la gravité des manquements des élèves et de la complémentarité des rôles éducatifs joués par les personnels au sein de l'établissement.

La cohésion de la communauté éducative sera confortée chaque fois que le mode de traitement choisi sera en accord avec la nature du fait d'indiscipline.

**Article 50** : Le Chef d'établissement, ou son adjoint, peut choisir de donner une punition ou une sanction en fonction de la gravité de la faute qu'il lui revient à ce moment-là d'évaluer selon les procédures définies par le règlement intérieur.

**Article 51** : Les punitions scolaires attribuées sont celles que prévoit le règlement intérieur. C'est le Conseil d'administration qui en arrête la liste au moment où il établit ce règlement.

#### **Liste des punitions figurant au règlement intérieur :**

- Inscription sur le carnet de correspondance
- Retenues sur un espace de temps libre (selon l'emploi du temps des classes)
- Confiscation du téléphone mobile
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- Travaux d'intérêt collectif

**Article 52 :** Les punitions scolaires sont attribuées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance. Elles sont également attribuées par le chef d'établissement, ou son adjoint, sur proposition du personnel A.T.O.S.S. Elles concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves, par exemple les perturbations de la vie de la classe et de l'établissement. Elles sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline et sont attribuées directement par le professeur (ou le personnel compétent). Elles relèvent d'un dialogue et d'un suivi direct entre le personnel responsable et l'élève.

**Article 53 :** Une sanction disciplinaire peut être assortie d'un sursis total ou partiel. Lorsqu'un sursis est accordé, la sanction n'est pas exécutée dans la limite de la durée du sursis.

La récidive n'annule pas le sursis : un nouveau manquement justifiant une sanction, qu'il soit ou non de même nature que le précédent, commis pendant la période de sursis, donne lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire. Néanmoins, les faits ayant justifiés les sanctions antérieurement prononcées, notamment celles prononcées avec sursis, pourront être pris en compte pour décider de la nouvelle sanction qui doit être infligée.

**Article 54 :** La commission éducative est instituée par l'article R. 511-19-1 du code de l'Éducation. Elle se réunit en tant que de besoin sur saisine du Chef d'établissement, alerté par les équipes pédagogiques et éducatives. Ses travaux ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire. Sa réunion est notamment pertinente en cas de harcèlement, car elle permet de croiser les regards et les compétences, notamment celles des personnels de santé et sociaux de l'établissement.

#### **- Composition**

La composition de la commission éducative instituée dans chaque collège est arrêtée par le conseil d'administration et inscrite au règlement intérieur. Le Chef d'établissement qui en assure la présidence ou, en son absence, l'adjoint qu'il aura désigné, désigne les membres. Elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur. Il est souhaitable que le parent d'élève soit un représentant élu des parents. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont il a connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

#### **- Missions**

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle doit amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. Le dialogue avec les parents ou le représentant légal de l'élève mineur doit s'engager de manière précoce. Il s'agit de les aider à mieux appréhender le sens des règles de la vie collective au sein de l'établissement. Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. À ce titre, elle peut participer, en lien avec les personnels de santé et sociaux de l'établissement, à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les discriminations. Parce qu'elle permet également d'écouter, d'échanger entre toutes les parties, elle peut être le lieu pour trouver une solution constructive et durable en cas de harcèlement ou de discrimination.

#### **- Compétences**

La commission éducative a pour objet l'élaboration des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voie infliger une sanction. Il peut notamment s'avérer utile d'obtenir de sa part un engagement fixant des objectifs précis et évaluables en termes de comportement et de travail scolaire. Cet engagement peut revêtir une forme orale ou écrite, être signé ou non. Il n'entraîne, en tout état de cause, aucune obligation soumise à sanction au plan juridique. Il doit s'accompagner de la mise en place d'un suivi de l'élève par un référent. Le représentant légal de l'élève doit en être informé et, s'il le demande, pouvoir rencontrer un responsable de l'établissement. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Le représentant légal est informé de la tenue de la commission, entendu et associé.

**Article 55 :** Les sanctions disciplinaires sont attribuées selon les cas par le chef d'établissement, son adjoint, ou par le conseil de discipline.

***Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant ce délai. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.***

Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

***L'autorité disciplinaire qui a prononcé une sanction assortie du sursis à son exécution fixe le délai au cours duquel le sursis peut être révoqué. Ce délai ne peut excéder la durée d'inscription de la sanction au dossier de l'élève. Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, ce délai ne peut excéder un an.***

**Le délai mentionné à l'alinéa précédent court à compter de la date à laquelle la sanction est prononcée. Le chef d'établissement avertit l'élève et, si celui-ci est mineur, son représentant légal, des conséquences qu'entraînerait un nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement au cours du délai fixé.**

**Lorsque des faits pouvant entraîner une sanction sont commis dans le délai fixé, l'autorité disciplinaire peut prononcer :**

- **Soit une nouvelle sanction sans révoquer le sursis antérieurement accordé ;**
- **Soit la seule révocation de ce sursis ;**
- **Soit la révocation de ce sursis et une nouvelle sanction qui peut être assortie du sursis.**

**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.**

**La révocation du sursis entraîne la mise en œuvre de la sanction à laquelle il s'applique. Dans le cas mentionné au 3°, les deux sanctions sont exécutées cumulativement si la nouvelle sanction n'est pas assortie du sursis. L'exécution cumulative de ces deux sanctions ne peut avoir pour effet d'exclure l'élève plus de huit jours de sa classe ou de son établissement.**

**Les sanctions** concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves aux obligations des élèves. La gravité des manquements constatés, la multiplicité des faits d'indiscipline de la part d'un élève peuvent conduire le professeur à saisir le chef d'établissement.

Outre les sanctions prises à l'interne, certains actes pouvant relever du pénal font l'objet d'un signalement aux services de l'Inspection d'Académie et au Procureur de la République.

La décision de réunir le conseil de discipline, à la demande d'un membre de la communauté éducative ou de sa propre initiative, appartient au chef d'établissement.

Si il rejette une demande de saisine, le chef d'établissement notifie par écrit à l'intéressé sa décision de refus motivée. La décision d'engagement ou de refus d'engagement par le chef d'établissement d'une procédure disciplinaire n'est pas susceptible de faire l'objet de recours en annulation devant le juge administratif.

Il peut prononcer seul les sanctions, sauf l'exclusion définitive, ainsi que les mesures de prévention, d'accompagnement et les mesures alternatives aux sanctions prévues au règlement intérieur, dans le respect des principes exposés à l'article 56 et suivant.

Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire ou de convoquer le conseil de discipline si l'élève est l'auteur de violence verbale ou physique à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement.

Si il estime que la réunion du conseil de discipline dans les locaux de l'établissement risque d'entraîner des troubles, le chef d'établissement peut décider de le réunir dans un autre EPLE ou, le cas échéant, dans les locaux de la direction des services départementaux de l'éducation nationale.

Les mesures de sanction qui peuvent être prononcées sont les suivantes :

- 1) L'avertissement.
- 2) Le blâme.
- 3) La mesure de responsabilisation.
- 4) L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- 5) L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- 6) L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

**Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.**

En cas de prononcé d'une sanction prévue au 4° ou au 5°, le Chef d'établissement ou le Conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

**La mesure de responsabilisation** consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser. L'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal. **L'un et l'autre 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.**

Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée, prévue au 4° ou au 5°, est exécutée et inscrite au dossier.

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

### **Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.**

**Article 56** : Principes régissant le prononcé d'une sanction

#### **Principe du contradictoire :**

La nature des objectifs poursuivis est double

#### **Juridique :**

- Respecter les droits de la défense, c'est à dire permettre à l'élève en cause de présenter des observations écrites ou orales à sa demande, de se faire assister ou représenter.
- Discuter les éléments de preuve de manière contradictoire afin de vérifier la réalité des faits et ensuite de motiver la sanction.

#### **Éducative :**

- Il s'agit d'écouter, de permettre à l'élève d'exprimer son point de vue. Il convient également de lui expliquer sa faute et la sanction qu'il encourt.
- Pour que la sanction ait un rôle éducatif, il faut en effet qu'elle soit comprise et, si possible, acceptée.

**Mise en œuvre** pour une sanction prise par le chef d'établissement :

- l'élève doit être entendu, un dialogue doit s'instaurer avec lui.
- les parents doivent être informés qu'ils peuvent être entendus, s'ils le souhaitent.
- l'élève peut se faire assister de la personne de son choix pour présenter sa défense (élève, délégué élève ...).

**Article 57** : La procédure de passage devant le Conseil de discipline est précisément définie par le décret n° 85-1348 du 18 décembre 1985, en particulier par son article 6 pour ce qui concerne les modalités de mise en œuvre du principe du contradictoire, ces modalités n'ayant pas été modifiées.

**Article 58** : Le Chef d'établissement précise (dans la lettre de convocation adressée par pli recommandé au moins huit jours avant la séance du conseil de discipline) à l'élève à comparaître, les faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il pourra présenter sa défense oralement ou par écrit, ou se faire assister par la personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite aux personnes qui exercent à son égard l'autorité parentale ou la tutelle, afin qu'elles puissent produire leurs observations. Elles sont entendues, sur leur demande, par le Chef d'établissement et par le Conseil de discipline. Elles doivent être informées de ce droit.

**Article 59** : L'élève convoqué, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du Chef d'établissement.

### **Individualisation et proportionnalité de la sanction :**

Il appartient à l'autorité disciplinaire d'apprécier au cas par cas si tel ou tel manquement (non respect d'une obligation résultant d'une loi, d'un règlement ou d'un principe général) justifie qu'une sanction soit prononcée et laquelle. Ceci constitue une différence majeure avec le droit pénal dans lequel les faits constitutifs d'une infraction sont précisément définis dans un article du code qui précise la peine maximale encourue.

La nature des objectifs est double :

#### **Juridique :**

- Principe de proportionnalité : la sanction doit être graduée en fonction de la gravité des faits reprochés.
- Principe d'individualisation : toute sanction s'adresse à un individu déterminé dans une situation déterminée.

#### **Éducative :**

- La gradation des punitions et des sanctions permet à l'élève de bien prendre conscience de la gravité de ses actes par rapport à une échelle de valeurs.
- L'individualisation favorise la responsabilisation de l'élève en l'amenant à s'interroger sur lui-même, sa conduite et ses conséquences.

## **Mise en œuvre des principes de proportionnalité et d'individualisation :**

### **a) Les sanctions**

La mise en œuvre des deux principes est étroitement liée.

**Article 60 :** Le principe de proportionnalité ne justifie pas le fait qu'un élève déjà sanctionné pour une faute, le soit lourdement suite à un nouveau manquement d'une faible gravité.

**Article 61 :** Il convient, conformément au principe d'individualisation, d'éviter tout ce qui pourrait s'apparenter à une tarification des sanctions, c'est-à-dire à une application automatique de telle ou telle sanction pour tel type de comportement. C'est donc un équilibre entre les deux principes qui doit être recherché.

**Article 62 :** Il convient d'abord d'établir les faits, leur caractère fautif et la gravité de la faute, puis de rechercher les sanctions qui ont pu être prononcées pour des manquements similaires, enfin de s'attacher à la personne de l'élève, à son comportement antérieur et au contexte particulier dans lequel les actes ont été commis.

**Article 63 :** L'autorité disciplinaire pourra, selon les cas, prononcer une sanction plus ou moins sévère que celle qu'impliquerait une appréciation purement objective des faits.

En cas de faute collective, en application du principe d'individualisation, le cas de chaque élève est traité individuellement.

### **b) Les punitions**

**Article 64 :** Les punitions sont des mesures d'ordre intérieur. Toutefois, pour que la punition atteigne son objectif éducatif, il apparaît souhaitable que les principes généraux du droit puissent s'appliquer.

**Article 65 :** Le fait que l'échelle graduée des punitions figure dans le règlement intérieur, les échanges d'informations qui doivent s'instaurer entre, d'une part, les enseignants et, d'autre part, le chef d'établissement et les conseillers d'éducation doivent aider les enseignants à apprécier la nature des punitions qu'ils peuvent être amenés à prendre, en fonction de la gravité des actes auxquels ils sont confrontés.

**Article 66 :** Le principe d'individualisation s'oppose à ce que des punitions collectives puissent être prononcées.

## **SANTÉ ET ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES**

### **Article 67 : Accès à l'infirmier :**

Pour les jours où il n'y a pas d'infirmière sur place, l'élève est orienté vers le service de la vie scolaire. Celui-ci appelle soit la famille pour un rapatriement, soit les services d'urgence, en fonction de la gravité apparente de la situation.

Pour les jours de présence de l'infirmière, soit elle intervient sur site suite à un appel urgent d'un enseignant, soit les élèves sont accompagnés et se rendent directement à l'infirmier. Si ce déplacement a lieu sur une heure de cours, l'infirmière délivre à la fin des soins un billet à l'élève et prévient par téléphone le bureau de la Vie Scolaire. L'élève se présente à la Vie Scolaire qui délivre alors une autorisation de rentrée en cours.

Cette procédure doit être appliquée pour tout rendez-vous pris sur une heure de cours et concerne donc aussi l'Assistante Sociale, le Médecin scolaire et la Conseillère d'Orientation.

**Article 68 : Hospitalisation :** L'infirmière peut être amenée, conformément au document présent dans le dossier d'inscription, signé par les responsables légaux de l'élève, à faire appel à un médecin, voire à préconiser une hospitalisation. Les responsables légaux en sont immédiatement informés.

**Article 69 : Maladies contagieuses :** Il y a obligation de déclaration si un membre de la communauté éducative contracte une maladie contagieuse.

Le médecin traitant, la personne concernée ou sa famille doivent en avertir immédiatement le service santé de l'établissement afin que les mesures de prophylaxie collectives puissent être prises dans les meilleurs délais (dans le respect du secret médical), le temps pouvant être un facteur décisif dans ce type de cas.

### **Article 70 : Vaccinations obligatoires :** Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite

**Article 71 : Soins journaliers, traitements longs :** Les médicaments sont obligatoirement déposés à l'infirmier, et sont mis à la disposition de l'élève, conformément aux prescriptions, par l'infirmière. Si le traitement implique une prise systématique à heure fixe, nul ne peut s'opposer à ce que l'élève se déplace pour recevoir ses soins. Le caractère impératif de cette systématisation s'appuie sur un certificat médical établi par le médecin traitant. Celui-ci est transmis au médecin scolaire de l'établissement qui informe l'équipe éducative et pédagogique des obligations liées à ce traitement, le caractère confidentiel du dossier (nature de la maladie ou contenu du traitement) étant préservé.

**Article 72 :** Les dispenses annuelles d'éducation physique et sportive sont examinées par le médecin scolaire sur présentation d'un certificat médical.

**Article 73** : Dispenses temporaires d'EPS : Les dispenses occasionnelles, sur demande écrite motivée, datée et signée par les parents, sont accordées ou non par l'infirmière avant le début du cours. En cas d'incertitude sur l'état de santé d'un élève, en dehors d'une demande répondant à ces critères (Problème survenu pendant le temps scolaire), l'infirmière peut accorder une dispense ponctuelle d'activité en EPS. Celle-ci ne peut excéder la durée d'un cours. Le collégien doit ensuite présenter la dispense au professeur concerné, qui décidera du maintien en cours d'E.P.S. ou non (La dispense délivrée est une dispense d'activité, non une dispense de présence en cours).

**Article 74** : Seul un médecin peut être amené à délivrer une dispense d'EPS supérieure à une séance.

**Article 75** : En cas de dispenses ponctuelles répétées, le médecin scolaire peut être amené à convoquer l'élève afin de déterminer si une dispense doit être délivrée pour une durée à déterminer et de vérifier si l'évolution de l'état de santé de l'élève dans le temps peut avoir des implications plus profondes quant à l'évolution de sa scolarité.

**Article 76** : Tout accident, même bénin, survenu à un collégien dans l'établissement (E.P.S., cour de récréation, etc.) doit être signalé immédiatement à l'infirmerie ou en son absence le secrétariat. Tout accident nécessitant des soins fait l'objet d'une déclaration d'accident faite par l'enseignant, l'infirmière et le secrétariat scolarité.

**Article 77** : Le respect des règles élémentaires de l'hygiène est un des aspects du volet santé. Le collège assure l'entretien et la mise à disposition d'espaces sanitaires en nombre qui permettent à chacun d'observer l'ensemble de ces règles. Les crachats dans les locaux et les lieux de passage sont un manquement à ces règles et contreviennent aussi au devoir de respect à l'égard des personnels chargés de l'entretien des locaux. A ce titre ils donnent lieu à sanction.

**Article 78 : Introduction ou consommation dans l'établissement de substances psychoactives** : Par substances psychoactives, on entend tout type de produit susceptible d'entraîner une altération durable ou momentanée de la personnalité ou du comportement, ou de générer à plus ou moins long terme une dépendance.

**Article 79** : Il convient pour des raisons juridiques de distinguer entre :

#### **Les substances licites (Alcool, tabac) :**

La consommation d'alcool est interdite, excepté, pour les personnels, dans les lieux de restauration. L'état d'ébriété constaté entraînera des sanctions qui seront modulées selon les principes de proportionnalité et d'individualisation.

En vertu du décret n° 2006-1368 du 15/11/2006, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte du collège, que ce soit dans les espaces couverts ou dans les espaces non couverts de l'établissement. Cette interdiction concerne aussi bien les personnels que les élèves, les étudiants, les stagiaires de formation continue ou les visiteurs.

Les non-fumeurs ont le droit de travailler et de vivre au collège sans supporter la fumée des autres. La loi établit formellement qu'il est interdit de faire usage du tabac dans les établissements scolaires. Par conséquent, l'usage du tabac entraînera des punitions qui seront modulées selon les principes de proportionnalité et d'individualisation.

#### **Les produits illicites (Drogues) :**

L'introduction, la détention ou la consommation de substances illicites, outre des sanctions qui peuvent aller jusqu'à la convocation du Conseil de Discipline, font systématiquement l'objet d'un **signalement au Procureur de la République**.

**Article 80** : Le collège organise des activités d'information, de prévention et d'animation auxquels les collégiens sont invités à s'associer : semaine Santé, journée contre le Sida, prévention drogue et alcoolisme, planning familial, etc.

## **SÉCURITÉ**

**Article 81** : Tout membre de la communauté éducative a le droit de travailler et de vivre en toute sécurité dans le collège. Par conséquent, chaque membre de la communauté éducative est appelé à respecter strictement l'ensemble des consignes de sécurité afin d'éviter les accidents ou d'en limiter au maximum les conséquences.

**Article 82** : Toute action qui viserait à **détruire ou rendre inopérant un système de sécurité** (Ventouses des portes coupe-feu, extincteurs, signaux d'alarmes sonores, boîtiers électriques, systèmes de sécurité des machines, etc.) peut être assimilée à une **mise en danger volontaire d'autrui** et sera donc portée devant le **Conseil de discipline**. C'est à cette instance qu'il appartiendra de mettre en œuvre les principes de proportionnalité et d'individualisation, ce, ne préjugant pas des sanctions qui pourraient être prises au civil comme au pénal, si cette dégradation et ses conséquences entraînaient des préjudices physiques ou matériels graves en cas de sinistre. La remise en état de ces dispositifs sera en outre facturée au responsable légal de l'auteur de la dégradation.

**Article 83** : Les consignes générales d'évacuation des locaux sont affichées dans chaque salle de l'établissement. Dès la rentrée et à l'occasion du premier exercice d'évacuation, dans le courant du premier trimestre, les membres de la communauté éducative sont informés de l'attitude à adopter. De la connaissance et du respect de ces consignes découle la sécurité de chacun.

**Article 84** : Chaque élève doit respecter les consignes particulières de sécurité données par les enseignants en Éducation physique et sportive et en travaux pratiques. Sont par ailleurs interdites toutes tenues incompatibles avec certains enseignements, susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène.

**Article 85** : La circulation est réglementée à l'intérieur du collège. Les membres de la communauté éducative qui viennent au collège à bicyclette, motocyclette ou scooter, les rangent, cadénassés, dans la zone prévue. Ils accèdent par le portail véhicules. Les élèves accèdent, pied à terre, par le portail piétons.

**Article 86** : L'introduction et le port d'armes ou d'objets dangereux (à fortiori leur usage), quelle qu'en soit la nature, sont strictement interdits et donnent lieu à des sanctions, indépendamment d'un signalement au Procureur de la République.

## **DROIT, DÉMOCRATIE ET CITOYENNETÉ**

**Article 87** : Les droits et obligations définis par la loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989 et par le décret du 18 février 1991 ont été précisés par les circulaires n° 91-051 et 91-052 du 6 mars 1991 et le décret n° 2016-1631 du 29 novembre 2016

### **Modalités d'exercice de ces droits :**

**Article 88** : Afin de permettre une réelle expression démocratique, des séances d'information et une campagne électorale précèdent les élections des élèves délégués aux différentes instances (délégués de classe, CVC, CA). Chaque collégien, futur électeur, est invité à réfléchir sur son éventuelle candidature à la fonction et sur l'importance de son vote. Les candidats sont informés de leurs droits et devoirs dans le cadre du rôle important qu'ils ont à jouer dans la vie du collège : droit de réunion et de représentation de la classe ou du collège, droit d'affichage, d'information et de proposition, devoir de défense de l'opinion majoritaire, devoir de respect de la communauté scolaire, devoir de rendre compte des réunions auxquelles le délégué a participé et de communication de l'information.

Le Conseil de Vie Collégienne est une instance d'échanges et de dialogue entre élèves et entre les élèves et les membres de la communauté éducative. Il est de ce fait un lieu d'expression pour les élèves sur les sujets suivants :

- a) les questions relatives aux principes généraux de l'organisation de la scolarité, à l'organisation du temps scolaire, à l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur, ainsi que sur les questions relatives aux équipements, à la restauration et à l'internat ;
- b) les modalités d'organisation du travail personnel et de l'accompagnement des élèves ainsi que sur les échanges linguistiques et culturels en partenariat avec les établissements d'enseignement étrangers ;
- c) les actions ayant pour objet d'améliorer le bien-être des élèves et le climat scolaire et de promouvoir les pratiques participatives ; Il s'agit ici notamment de favoriser la coopération et la cohésion entre les élèves ainsi que de renforcer le sentiment d'appartenance à l'établissement.
- d) la mise en oeuvre du parcours d'éducation artistique et culturelle, du parcours citoyen, du parcours « Avenir » et du parcours éducatif de santé.
- e) la formation des représentants des élèves.

## **VIE CULTURELLE, ASSOCIATIVE, ANIMATIONS**

**Article 89** : Au service de tous les collégiens et animée en priorité par eux, le Foyer Socio-Educatif est un élément essentiel de la vie culturelle et sociale au collège.

L'adhésion, facultative, ouvre droit de participation aux différentes activités existantes ou à la création de nouvelles activités que tout collégien peut proposer.

Le Foyer Socio-Educatif est géré par un bureau composé de parents de collégiens et de personnels du collège.

Chaque collégien peut adhérer ou non à l'Association sportive du collège (U.N.S.S.) et contacter les professeurs d'E.P.S. du collège à ce sujet.

## **AIDE SOCIALE**

**Article 90** : Tout collégien peut solliciter l'aide de l'assistante sociale pour des difficultés familiales, sociales, financières ou personnelles.

L'assistante sociale peut conseiller les collégiens et éventuellement leurs responsables légaux en matière administrative ou juridique. Tout collégien peut solliciter une aide du Fonds Social Collégien ou du Fonds Social des Cantines et contacter l'assistante sociale à ce sujet. Les dossiers sont étudiés par une commission comprenant les personnels de direction, d'éducation, d'intendance, de santé, des délégués parents et par l'assistante sociale. Ils sont étudiés dans le respect de l'anonymat, seule l'assistante sociale ayant connaissance de l'identité des familles concernées.

**Article 91 : Bourses** : les responsables légaux peuvent obtenir tout renseignement nécessaire concernant les bourses auprès du secrétariat de Gestion.

## RESTAURATION

**Article 92 :** La restauration est une prestation offerte par le service annexe d'hébergement. Elle est ouverte aux élèves demi-pensionnaires.

Des élèves externes peuvent en bénéficier de façon ponctuelle et exceptionnelle (voir modalités auprès des services d'intendance).

L'accès au restaurant se fait à l'aide d'une carte remise aux élèves demi-pensionnaires en début de scolarité. La présentation de la carte avant chaque repas est obligatoire. Toute carte perdue ou détériorée sera facturée selon le tarif fixé chaque année par le Conseil d'administration du collège. Dans le cas d'une première perte au cours de l'année, le rachat de la carte se fera au tarif d'acquisition. Pour toute perte supplémentaire durant l'année scolaire, le rachat se fera sur la base d'un tarif majoré, fixé par le Conseil d'administration.

Tout élève ne pouvant présenter sa carte d'accès ne sera admis qu'en fin de service. Cette procédure ne doit avoir qu'un caractère exceptionnel et toute récidive sera passible d'une sanction.

Les montants des frais de demi-pension sont fixés chaque année par le Conseil d'administration du collège. Ils ont un caractère forfaitaire et sont perçus en trois fois proportionnellement à la durée de chaque trimestre. Pour les élèves boursiers, les aides accordées viennent en déduction du montant dû par la famille. Les frais scolaires sont exigibles au début de chaque trimestre dès réception de l'avis aux familles. A défaut de paiement dans le délai fixé par la troisième lettre de rappel, l'agent comptable aura recours aux poursuites judiciaires prévues par la réglementation. Sauf cas de force majeure, les changements de qualité ne peuvent être effectifs qu'au début du trimestre suivant le trimestre en cours. Aucun changement de catégorie ne peut s'effectuer sans une demande préalable adressée au Principal du collège.

Une réduction des frais scolaires est accordée à la demande de la famille dans les cas suivants :

- En cas d'hospitalisation et de maladie sur présentation d'un certificat médical et à partir de cinq jours consécutifs d'absence.
- L'élève qui pour des raisons médicales dûment justifiées doit s'absenter régulièrement pendant au moins un trimestre et se trouve empêché de fréquenter le service de restauration un ou plusieurs jours non consécutifs non fixés à l'avance : dans ce cas le chef d'établissement apprécie au vu des informations communiquées.
- En cas de grève, si le service de restauration fonctionne, aucune remise d'ordre ne sera effectuée. La remise sera automatique si, du fait de la grève des personnels chargés de la restauration, le repas n'est pas assuré.
- En cas de stage en entreprise, la remise d'ordre est de droit.

Dans le cas d'un voyage ou d'une sortie scolaire si un repas froid n'a pu, pour des raisons d'hygiène alimentaire ou d'une impossibilité (contraintes du service), être servi aux élèves concernés par la sortie ou le voyage, une remise d'ordre sera faite équivalente au nombre de repas non assurés par l'établissement.

Les familles en difficulté peuvent solliciter une bourse ainsi qu'une aide au titre du Fonds Social des Cantines ou du Fonds Social Collégien. La demande doit en être faite auprès de l'assistante sociale scolaire et être obligatoirement accompagnée des pièces justificatives relatives aux ressources et à la situation familiale.

## QUESTIONS DIVERSES

**Article 93 : Assurances :** les responsables légaux doivent assurer leurs enfants en responsabilité civile et pour les trajets domicile-collège. Il est également recommandé aux familles de prévoir une assurance pour les activités facultatives (sorties ou activités annexes).

**Article 94 : Frais de scolarité :** les différentes sommes et cotisations demandées aux responsables légaux sont fixées par le Conseil d'administration du collège en fin d'année scolaire pour l'année scolaire suivante.

**Article 95 : Inscriptions :** les inscriptions ne sont effectives que lorsque le dossier est complet.

**Article 96 :** L'Exeat n'est délivré que lorsque la situation vis à vis de l'intendance, du CDI (Centre Documentaire) et de l'Assistante Sociale a été régularisée.

## DROITS ET DEVOIRS DES RESPONSABLES LÉGAUX

**Article 97 :** Les responsables légaux sont informés du travail, des résultats scolaires de leurs enfants, ainsi que de l'organisation de la vie scolaire de leurs enfants par différents moyens :

- Les bulletins trimestriels ou semestriels
- Les circulaires envoyées par le collège
- Les réunions d'information à destination des familles
- Les appels téléphoniques ou courriers ponctuels d'absence et les états récapitulatifs d'absences et retards de leurs enfants.
- Les fédérations de parents d'élèves

**Article 98** : Responsables légaux, les familles sont invitées à prévenir la vie scolaire du collège par téléphone dès le début d'une absence de leur enfant, ainsi que de sa durée prévisible. Elles doivent ensuite, au moment du retour de leur enfant, rédiger la justification écrite de l'absence.

L'attention des responsables légaux est attirée sur le fait, qu'en cas d'absences injustifiées, la Direction académique, saisie par le collège, peut faire suspendre les allocations familiales et les bourses. Dans les cas les plus graves, la Direction académique peut signaler l'élève au Procureur de la République afin qu'une enquête judiciaire soit ouverte.

Les responsables légaux sont invités à participer aux réunions d'information organisées par le collège ainsi qu'aux rencontres parents/professeurs.

**Article 99** : Les responsables légaux doivent régler dans les délais les frais de demi-pension et les frais liés aux dégradations commises par leurs enfants.

**Article 100** : Les responsables légaux peuvent solliciter des conseils sur la scolarité et les problèmes rencontrés par leurs enfants auprès des différents personnels du collège. En cas de difficulté, au moindre problème rencontré, les responsables légaux doivent prendre contact avec le collège et seront orientées vers l'interlocuteur à même de répondre à leurs questions ou de traiter le problème : Professeur ou Professeur principal, Conseiller principal d'éducation, Infirmière, Assistante sociale, Conseiller d'orientation-psychologue, Gestionnaire, Principal ou Principal adjoint.

**Article 101** : La courtoisie, la politesse et la bonne humeur ne peuvent qu'améliorer les relations et favoriser la convivialité et le dialogue. A chacun d'y contribuer !