

REGLEMENT INTERIEUR

Sommaire

Les références juridiques du règlement intérieur	Page 3
Préambule	Page 4
1. Organisation et fonctionnement de l'établissement	Page 4
1.1. Horaires	Page 4
1.2. Usage des locaux, conditions d'accès, circulation des élèves	Page 5
1.3. Régime des sorties pour les élèves	Page 5
1.4. Régime de la demi-pension	Page 6
1.5. Accueil des adultes en formation continue	Page 6
2. Obligations et droits des élèves	Page 6
2.1. Les obligations des élèves	Page 6
2.2. Les droits des élèves	Page 7
2.3. Les absences et retards des élèves	Page 7
3. Organisation et fonctionnement de la vie scolaire et des études	Page 7
3.1. Evaluation et bulletins scolaires	Page 7
3.2. CDI, salles de technologie	Page 8
3.3. Charte informatique	Page 8
3.4. E.P.S.	Page 9
3.5. Organisation des permanences	Page 9
3.6. Stages d'initiation et séquences d'observation en entreprise	Page 9
3.7. Accompagnement éducatif	Page 9
4. Organisation des activités périscolaires	Page 10
4.1. Association Sportive du collège	Page 10
4.2. Foyer Socio-éducatif	Page 10
5. Mesures positives d'encouragement	Page 10
5.1. Programme Phare	
6. Les mesures de prévention, les punitions scolaires, les sanctions disciplinaires, les mesures alternatives à la sanction	
6.1. Les punitions	Page 10
6.2. Les sanctions	Page 11
6.2.1. L'échelle réglementaire des sanctions applicables	Page 11
6.3.1. Sur la mesure de responsabilisation	Page 11
6.3.2. Les mesures alternatives aux sanctions	Page 12
6.3.3. Le suivi des sanctions	Page 12

7. Procédure disciplinaire	Page 12	
7.3. Les principes généraux du droit	Page 12	
7.4. Les titulaires du pouvoir disciplinaire en matière de sanction		Page 13
7.4.1. Le Chef d'établissement	Page 13	
7.4.2. Le conseil de discipline de l'établissement		Page 13
7.4.3. Le conseil de discipline départemental		Page 13
8. Les mesures de prévention et d'accompagnement		Page 13
8.3. Les initiatives ponctuelles de prévention et d'accompagnement		Page 13
8.4. La commission éducative : régulation, conciliation et médiation		Page 13
9. Santé		Page 14
9.3. Infirmierie		Page 14
9.4. Organisation des premiers secours dans l'établissement		Page 14
9.5. Tabac, alcool et autres substances illicites		Page 14
10. Sécurité et protection		Page 15
10.3. Conduite à tenir en cas d'incident aux entrées et sorties		Page 15
10.2 Conduite à tenir en cas d'évacuation du collège ou de confinement		Page 15
10.3. Sécurité des personnes		Page 15
10.4. Protection des personnes		Page 15
10.5. Parking et accès au collège		Page 15
10.6. Usage de certains biens personnels		Page 16
11. Relations avec les familles		Page 16
11.3. Organisation des contacts avec l'équipe pédagogique		Page 16
11.4. Organisation des contacts avec l'établissement		Page 16
11.5. Utilisation du carnet de correspondance		Page 16
11.6. Assurances liées aux activités scolaires		Page 16
12. Révision du règlement intérieur		Page 17

Les références juridiques du règlement intérieur

- ◆ Traités internationaux ratifiés, notamment la Convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989, dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires en vigueur.
- ◆ Loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République
- ◆ Code de l'éducation :
 - ☐ Article L 141-5-1 (port de signes ou tenues religieux et obligation de dialogue avec l'élève avant la mise en œuvre de la procédure disciplinaire, qui doit être rappelée dans le RI)

- ☐ Articles L 401-2 et R 421-5 (RI)
 - ☐ Articles L 511-1 à 4, R 511-1/-2, D 511-3 à -5 et R 511-6 à -11 (droits et obligations des élèves)
 - ☐ Articles L 511-5 (restriction de l'usage des téléphones mobiles en collège)
 - ☐ Articles R 511-12 à -58 (régime et procédures disciplinaires : sanctions applicables, conseils de discipline, procédure disciplinaire et modalités d'appel),
- ◆ Décret n° 2006-935 du 28 juillet 2006 (relations avec les parents et associations des parents)
 - ◆ Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 et circulaire n° 2006-196 du 29 novembre 2006 (interdiction de fumer)
 - ◆ Circulaire n°96-248 modifiée du 25 octobre 1996 (surveillance des élèves)
 - ◆ Circulaire n° 2000-105 du 11 juillet 2000 modifiée par la circulaire n° 2004-176 du 19 octobre 2004 (punitives scolaires et sanctions disciplinaires)
 - ◆ Circulaire n°2004-035 du 18 février 2004 (usage d'internet dans le cadre pédagogique et protection des mineurs)
 - ◆ Circulaire n°2004-054 du 23 mars 2004 (assiduité scolaire : contrôle et traitement des absences)
 - ◆ Circulaire n°2015-003 du 20 janvier 2015 (égalité entre les filles et les garçons à l'Ecole)
 - ◆ Circulaire n° 2016-190 (attributions, composition et fonctionnement du conseil de vie collégienne)
 - ◆ Circulaire n° 2016-114 du 10 août 2016 (parcours citoyen de l'élève)
 - ◆ Circulaire n°2011-112 du 1^{er} août 2011 (règlement intérieur dans les EPLE).

Préambule

Le règlement intérieur du collège est conforme aux textes juridiques de portée supérieure qui s'appliquent dans l'établissement (cf. supra), et lors des sorties scolaires.

Il définit les règles de fonctionnement de la communauté éducative et prépare les élèves à leurs responsabilités de citoyen. Majeurs, ils exerceront ces responsabilités dans un juste équilibre entre libertés individuelles et exigences collectives.

Le règlement intérieur s'inspire des valeurs de la République :

- ◆ La liberté
- ◆ L'égalité et l'équité
- ◆ La fraternité et la solidarité
- ◆ La justice

Ces valeurs trouvent déclinaison au sein du service public d'éducation, lui-même caractérisé par des valeurs et principes qui l'organisent et qu'il promeut :

- ◆ La gratuité de l'enseignement,
- ◆ La neutralité et la laïcité,
- ◆ Le devoir de tolérance et de respect d'autrui, adulte ou élève, dans sa personne et ses convictions,
- ◆ L'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons,
- ◆ Les garanties de protection contre toute forme de violence physique ou morale, dont le harcèlement, et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence, ◆ Le travail et l'effort
- ◆ L'assiduité et la ponctualité.

Tous les membres de la communauté éducative (élèves, parents et personnels), ainsi que toute personne extérieure autorisée à entrer dans l'établissement, sont tenus de, respecter le présent règlement intérieur.

1. Organisation et fonctionnement de l'établissement

Au sein de l'établissement, chaque membre de la communauté éducative se doit d'avoir une tenue adaptée aux activités scolaires et un comportement compatible avec les règles de la vie en collectivité.

1.1. Horaires

Le collège est ouvert de 8h à 17h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 8h à 13h le mercredi.

Les cours ont lieu de 08h28 à 16h30, le lundi, mardi, jeudi et vendredi. Le mercredi les cours ont lieu de 08h28 à 12h30.

Les élèves se regroupent directement devant leurs salles de classe. Pour les cours d'EPS, ils se rangent sur la cour Nord et pour les heures d'études, ils se rangent par classe sous le préau de la cour Sud.

Le matin.

Début de matinée : regroupement des élèves à 8h25 et début des cours à 8h28.

Récréation à 10h15.

Fin de récréation : regroupement des élèves à 10h29 et début des cours à 10h32.

L'après-midi.

Début d'après-midi : regroupement des élèves à 12h30 ou 13h20 (silence on lit) et début des cours à 12h35 ou 13h35.

Récréation à 15h20.

Fin de récréation : regroupement des élèves à 15h37 et début des cours à 15h40.

1.2. Usage des locaux, conditions d'accès, circulation des élèves

Dès la descente du car scolaire les élèves doivent se rendre dans le collège immédiatement. Ils doivent se tenir dans le forum ou la cour sud en attendant la première sonnerie du matin.

Les élèves sont autorisés à circuler dans les couloirs pendant les interclasses. Ces déplacements s'effectuent dans le calme. Pendant les récréations (10h20 et 15h20) et la pause du midi, les élèves ne sont pas autorisés à circuler dans les couloirs.

Tous les usagers de la communauté éducative sont tenus de respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition. Le CA, en sa réunion du 27 mars 2008, a adopté le principe de responsabilité financière des familles en cas de dégâts matériels causés par les élèves pris sur le fait et identifiés par un adulte au sein du collège Evariste Galois au coût de renouvellement ou de la remise en état du bien sur présentation de la facture.

Les élèves se déplaceront vers les installations extérieures en respectant les consignes données par le professeur responsable.

1.3. Régime des sorties pour les élèves

Les familles remplissent en début d'année une fiche d'autorisation correspondant à leur régime. Les élèves se répartissent en 3 régimes :

- ◆ Externes
- ◆ Demi-pensionnaires non transportés
- ◆ Demi-pensionnaires transportés

Elèves externes :

Ils sont autorisés à quitter le collège après la dernière heure de cours inscrite à leur emploi du temps du matin ou de l'après-midi, sauf avis contraire des familles notifié par écrit sur la fiche d'autorisation.

En cas de modifications de l'emploi du temps (par exemple lors de l'absence imprévue d'un enseignant) ces élèves peuvent, si les parents ont donné leur autorisation écrite ponctuelle ou annuelle (fiche d'autorisation), quitter le collège après la dernière heure de cours du matin ou de l'après-midi.

Elèves demi-pensionnaires non transportés

Ils sont autorisés à quitter le collège après la dernière heure de cours inscrite à leur emploi du temps de l'après-midi sauf avis contraire des familles notifié par écrit sur la fiche d'autorisation.

En cas de modifications de l'emploi du temps (par exemple lors de l'absence imprévue d'un enseignant) ces élèves peuvent, si les parents ont donné leur autorisation écrite ponctuelle ou annuelle (fiche d'autorisation), quitter le collège après la dernière heure de cours de l'après-midi, ou après avoir pris leur repas à la demi-pension, s'ils n'ont pas cours l'après-midi.

Pour sortir de l'établissement, les élèves soumis à ces deux régimes devront présenter leur carte d'identité scolaire indiquant leur régime et leurs autorisations de sorties. Ces cartes seront fournies par la vie scolaire dans le courant du mois de septembre, une fois les emplois du temps définitifs validés. Sans carte, l'élève ne sera pas autorisé à quitter l'établissement. Toute carte perdue ou détériorée devra être rachetée auprès du service de vie scolaire, pour un coût de 2 euros.

Elèves demi-pensionnaires transportés

Les élèves transportés doivent rester au collège jusqu'à 16h30.

S'ils sont autorisés à sortir de l'établissement avant 16h30 de manière exceptionnelle, ils devront être pris en charge par leurs responsables légaux ou un adulte dûment habilité **par une autorisation écrite des responsables légaux** avant chaque sortie du collège. Cette prise en charge donnera lieu à la signature d'un registre de sortie par la personne emmenant l'enfant. **Les personnes mineures ne sont pas autorisées à prendre en charge des élèves.**

Les sorties des élèves ne peuvent se faire qu'à la fin d'une heure de cours. Les familles venant chercher un ou des élèves devront attendre à la grille jusqu'à l'arrivée d'un assistant d'éducation, à chaque fin d'heure de cours, pour signer le registre qui leur sera présenté.

Les élèves concernés par ce régime et ayant un RDV médical ne peuvent sortir seuls de l'établissement. Ils doivent être accompagnés de leurs responsables légaux ou d'un adulte dûment habilité par une autorisation écrite des responsables légaux.

Le présent règlement s'applique jusqu'à la montée des élèves dans les cars.

Tout changement dans le régime de sortie de l'élève (par exemple utilisation d'un deux-roues par un élève transporté) devra faire l'objet d'une demande écrite auprès du chef d'établissement.

1.4. Régime de la demi-pension

Un élève s'inscrit à la demi-pension pour la totalité de l'année scolaire. Toutefois, en cas de force majeure et sur demande écrite de la famille, le chef d'établissement pourra accorder un changement de régime.

Un élève externe peut être admis au service de restauration de manière exceptionnelle (après autorisation du chef d'établissement et sur demande écrite des parents) pour pouvoir participer à une activité au sein du collège.

Une remise d'ordre sur la facture de demi-pension correspondant au prix du forfait journalier sera effectuée, sur demande des familles, à partir de quatre absences consécutives pendant l'année pour cause de maladie avec présentation d'un justificatif médical, ainsi que pour les stages, voyages, exclusions, annulations du transport scolaire sur décision du Conseil général, suppression de cours sur une journée complète, fermeture de la demi-pension ou de l'établissement scolaire et lors de situations particulières (scolarisation pour partie sur un autre établissement, par exemple).

Le service de restauration est un lieu où un comportement civique et responsable, respectueux des personnels et de la nourriture est exigé (par exemple : chewing-gum interdit au self).

Tout comportement inadapté pourra faire l'objet, selon le cas, d'une punition, d'une sanction ou d'une mesure de réparation.

1. 5. Accueil des adultes en formation continue

Les adultes en formation continue accueillis au collège sont tenus de respecter le présent règlement intérieur.

2. Obligations et droits des élèves

2.1. Les obligations des élèves

Elles sont la condition d'un parcours réussi pour chaque élève. Elles tiennent, par référence au préambule du présent règlement intérieur à :

◆ Une tenue et un comportement adaptés au cadre scolaire.

A ce titre, « le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. »

◆ L'assiduité, la ponctualité et l'accomplissement des tâches inhérentes à la scolarité, dans le respect de l'emploi du temps :

- ☐ Avoir son matériel scolaire
- ☐ Ecouter et prendre des notes
- ☐ Travailler régulièrement en classe, en étude et à la maison
- ☐ Respecter les délais de rendu des travaux demandés
- ☐ Se soumettre aux différentes modalités de contrôle des connaissances et des compétences ☐ Rattraper les cours après absence, dans les délais les plus brefs.

2.2. Les droits des élèves

Les élèves disposent par l'intermédiaire de leurs délégués du droit d'expression collective et du droit de réunion.

La réunion des délégués élèves se tiendra au moins une fois par semestre sur convocation du chef d'établissement.

Un panneau d'affichage est à la disposition des élèves à la Vie Scolaire. Tout affichage sera obligatoirement nominatif et signé par son auteur et devra obtenir l'autorisation du chef d'établissement.

L'exercice de ces droits exclut tout propos diffamatoire ou injurieux et ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

2.3. Les absences et retards des élèves

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut engager une procédure disciplinaire ou une prise en charge spécifique pour l'élève et sa famille. Tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire signale les élèves absents le plus rapidement possibles.

A chaque heure de cours, un relevé des absences sera effectué par la personne qui a la classe en responsabilité à cette heure et notifié au service de vie scolaire, via Pronote.

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande écrite auprès du chef d'établissement.

Toute absence imprévisible doit être signalée au plus vite par la famille par téléphone, puis justifiée par écrit sur feuille libre, par mail ou via Pronote. Dans le cas contraire, l'établissement contacte la famille pour connaître le motif et lui rappelle l'obligation de fournir un justificatif écrit. Le justificatif devra parvenir au service de vie scolaire avant le retour en cours. Son absence sera alors justifiée et enregistrée sur Pronote, afin d'être accessible aux enseignants.

Les absences répétées peuvent faire l'objet d'un signalement à M. le Directeur Académique des Services de l'Education Nationale.

Tout élève en retard à un cours devra se présenter au bureau de la vie scolaire pour obtenir un billet de retard à présenter au professeur.

En cas de retards fréquents, l'établissement pourra être amené à notifier une mesure éducative ou disciplinaire à l'élève après avoir dialogué avec lui et sa famille.

3. Organisation et fonctionnement de la vie scolaire et des études

3.1. Évaluation et bulletins scolaires

Chaque professeur informera ses élèves des modalités du contrôle des connaissances auxquelles ces derniers sont tenus de se conformer.

Toute évaluation donne lieu à une notation et/ou à une validation des connaissances et des compétences, dans le cadre du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

Sur les bulletins scolaires semestriels, la notation se fait sur une échelle qui varie de 0 à 20, pour les élèves de 5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème}, et par compétences pour les élèves de 6^{ème}.

Les notes et les compétences des élèves sont par ailleurs accessibles sur Pronote.

Les conseils de classes ont lieu à chaque fin de semestre afin de dresser un bilan pour chaque élève.

3.2.CDI, salles de technologie

Le CDI est un lieu d'apprentissage de l'autonomie ce qui impose le respect de règles bien précises données aux élèves en chaque début d'année par la professeure documentaliste.

Comme en salle de technologie, de même que sur tout poste informatique mis à disposition par l'établissement ou le Conseil général d'Ille et Vilaine, les utilisateurs devront respecter la charte d'utilisation de l'informatique et de l'internet.

3.3. Charte informatique

Le règlement intérieur s'applique dans son ensemble.

Accès au matériel

Chaque élève dispose d'un compte personnel associé à un espace individuel utilisé dans le cadre de travaux scolaires.

- ◆ Cet espace est accessible par un adulte responsable habilité par le chef d'établissement.
- ◆ Chaque utilisateur doit se connecter avec son propre compte personnel et en aucune manière utiliser le compte d'un autre utilisateur. Faire cela revient à utiliser le cartable d'un autre. Il convient donc de se déconnecter d'une éventuelle session non fermée.

L'accès au matériel ne doit se faire qu'en la présence d'un adulte.

Règles de base

Les élèves s'engagent à :

- ◆ Ne pas enregistrer sur l'unité centrale de l'ordinateur (C:\),
- ◆ Ne pas saturer les ordinateurs avec trop de fichiers,
- ◆ Ne pas accéder aux informations d'un autre utilisateur sans son autorisation,
- ◆ Ne pas introduire, modifier, altérer ou supprimer des informations d'autrui,
- ◆ Informer l'adulte responsable de toute anomalie constatée ou site non autorisé accessible.

Sont interdits au collège :

- ◆ Chats,
- ◆ Commerce en ligne (achat et vente),
- ◆ Jeux vidéo : site et utilisation de jeux,
- ◆ Forums et téléchargement de fichiers de quelque nature qu'ils soient,
- ◆ Vidéo, musique (clips, radios, TV)
- ◆ Sites ou données à caractère raciste, pornographique, pédophile, xénophobe, sexiste, homophobe ou encore prônant toute forme de violence, selon la législation française.

Chacun doit :

- ◆ Respecter les droits d'auteurs et la notion de propriété intellectuelle : il faut donc citer ses sources pour toute utilisation de document copié ou téléchargé.
- ◆ Avant toute impression, demander l'autorisation de l'adulte présent : ne pas imprimer trop de pages et éviter le gaspillage !

3.4.E.P.S.

Le professeur rappellera autant de fois qu'il le jugera nécessaire la conduite à tenir lors des déplacements vers les installations sportives. Les élèves doivent être attentifs à toute intervention du professeur qui leur précise la conduite à tenir lors des pratiques sportives.

Un élève dispensé d'E.P.S. est un élève dispensé de pratique sportive. Un mot écrit de la famille ne vaut pas dispense : le motif qu'il porte est soumis à l'appréciation du professeur. Le professeur décidera pour chaque cas si l'élève doit rester en cours d'E.P.S., se rendre en permanence, ou s'il peut être dispensé de présence au collège pendant les heures de cours d'E.P.S.

Pour bénéficier d'une dispense d'activité d'E.P.S., l'élève devra produire un justificatif médical.

Le présent règlement s'applique aussi lorsque le cours d'EPS a lieu en dehors de l'établissement proprement dit (gymnase, terrains de sport, piscine, etc.).

3.5. Organisation des permanences

Les études seront surveillées. Dans le cadre de l'apprentissage à la citoyenneté une classe ou un groupe pourra être laissé en autonomie. Il est rappelé qu'une permanence doit rester un lieu d'étude et de travail propice à l'apprentissage.

3.6. Stages d'initiation et séquences d'observation en entreprise

Ils sont autorisés dans le respect du droit du travail des mineurs et font l'objet d'une convention tripartite entre le chef d'établissement d'origine, le chef de l'établissement d'accueil ou de l'entreprise et le représentant légal de l'élève.

3.7. Accompagnement éducatif

Fondé sur l'offre des personnels de l'établissement ou d'intervenants extérieurs, dans le cadre alors de partenariats qui font l'objet de conventions, et sur le volontariat des élèves, l'accompagnement éducatif concerne trois domaines :

- ◆ L'aide aux devoirs et aux leçons,
- ◆ La pratique sportive,
- ◆ La pratique artistique et culturelle.

L'autorisation parentale est obligatoire pour participer aux activités de l'accompagnement éducatif ; elle implique un engagement des élèves et des familles.

4. Organisation des activités périscolaires

4.1. Association Sportive du collège

L'inscription est facultative, mais fortement recommandée. En effet le but de l'association sportive du collège affiliée à l'U.N.S.S. est de promouvoir non seulement l'activité sportive des collégiens, mais elle doit aussi permettre un apprentissage de la vie associative par l'exercice de responsabilités et par l'engagement des élèves dans l'organisation des activités de l'association. Les activités ont lieu principalement le mercredi après-midi.

4.2. Foyer Socio-éducatif

Le Foyer Socio-éducatif est une société d'élèves régie par la loi de 1901 dont le but est de promouvoir les activités socio-culturelles et l'éducation à la citoyenneté. L'adhésion, qui est facultative, permet d'offrir aux élèves des activités enrichissantes, relevant de champs d'intérêt divers, de les faire intervenir dans les décisions concernant l'organisation de ces activités, le fonctionnement et la gestion même de l'association. Cette association est hébergée par le collège qui met à la disposition des adhérents un local aménagé dont la fréquentation s'inscrit naturellement dans le respect du présent règlement intérieur.

5. Mesures positives d'encouragement

Les actions individuelles ou collectives dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du collège, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades pourront être mises en valeur au conseil de classe et sur les bulletins semestriels.

5.1 Le programme PHARE

Le collège Evariste Galois intègre le programme PHARE. Ce dispositif a pour vocation d'impliquer toute la communauté éducative dans la lutte contre le harcèlement scolaire et toute forme de violences. Un plan de lutte contre les violences est adopté et décline les procédures en cas d'intimidation et de harcèlement. Le collège se dote d'un programme de 10h de formation annuelle à destination de chaque élève pour les sensibiliser à ce sujet.

Dans le cadre du programme, il existe également depuis cette année, au collège Evariste Galois, une équipe de professionnels intitulée "Cellule Bien-Etre" dont le rôle consiste à veiller au bien-être des élèves.

Cette équipe est constituée de personnels formés. Les élèves, les familles ou les personnels peuvent les solliciter pour être accompagnés lorsqu'un élève rencontre une situation de mal-être. La cellule prend en charge cette situation, accompagne l'élève et se donne un délai de 2 à 3 semaines pour faire évoluer les choses.

Cette équipe peut également désormais être amenée à rencontrer votre enfant sur le thème du "bien-vivre ensemble au collège", dans le cadre d'entretiens individuels, afin d'accompagner et soutenir un camarade en souffrance.

6. Les mesures de prévention, les punitions scolaires, les sanctions disciplinaires, les mesures alternatives à la sanction

Toute mesure de prévention, toute punition ou toute sanction a pour but de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes. Elle a pour finalité de rappeler à l'élève le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

6.1 Les punitions

Elles concernent les manquements des élèves à leurs obligations et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par tous les personnels de l'établissement ; elles doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité.

La liste est la suivante :

- ◆ Inscription sur le carnet de correspondance numérique, accessible via Pronote.
- ◆ Excuse orale ou écrite,
- ◆ Travail scolaire supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- ◆ Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait. Toute retenue fait l'objet d'une information écrite à l'élève et aux parents par la conseillère principale d'éducation.
- ◆ En cas de manquement particulièrement grave, exclusion ponctuelle d'un cours ; de nature exceptionnelle, celle-ci doit faire l'objet d'un rapport écrit au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement,
- ◆ Travail d'intérêt général, dans le respect des règles de sécurité et après information des familles.

6.2 Les sanctions

Tout manquement grave et/ou répété aux obligations, toute violence aggravée, verbale, physique ou morale, toute dégradation de bien, toute brimade, vol ou tentative de vol, bizutage, racket, consommation de tabac, d'alcool et de produits illicites dans l'établissement ou à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon le cas, feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

6.2.1 L'échelle réglementaire des sanctions applicables

Elle est la suivante :

- ◆ L'avertissement ;
- ◆ Le blâme constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Les observations adressées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieure à l'avertissement ;
- ◆ La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
- ◆ L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement (exclusion-inclusion) ;
- ◆ L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours ;
- ◆ L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis.

En cas d'exclusion de la classe, un travail sera donné à l'élève qui rencontrera, à cette occasion la conseillère principale d'éducation.

En cas d'exclusion de l'établissement, l'élève est tenu de réaliser des travaux scolaires (leçons, devoirs, recherche documentaire) et de les faire parvenir à l'établissement selon des modalités définies par le chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative.

6.2.2 Sur la mesure de responsabilisation

Elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.

Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement mais au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.

Une convention de partenariat entre le collège et l'organisme d'accueil doit avoir été autorisée par le conseil d'administration préalablement à l'exécution de la mesure.

6.2.3 Les mesures alternatives aux sanctions

- ◆ Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions d'exclusion temporaire de la classe ou d'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. ◆ Une mesure de réparation peut également être proposée.

C'est un acte à caractère éducatif. La ou les personnes responsables de l'élève seront informées de toute mesure de réparation et leur avis sera recueilli. En cas de refus, l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction.

6.2.4 Le suivi des sanctions

◆ La réintégration de l'élève

Toute décision d'exclusion doit être assortie de mesures destinées à garantir la poursuite de la scolarité et à favoriser la réintégration de l'élève dans l'établissement d'origine en cas d'exclusion temporaire ou dans un autre établissement en cas d'exclusion définitive.

◆ Le registre des sanctions

Un registre des sanctions prononcées comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard d'un élève sans mention de son identité, sera tenu dans l'établissement. Ce registre sera mis à la disposition des instances disciplinaires à l'occasion de chaque procédure afin de guider l'appréciation des faits qui leur sont soumis et de donner la cohérence nécessaire aux sanctions qu'elle décide de prononcer.

◆ Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui sera versée au dossier administratif de l'élève. Hormis une sanction d'exclusion définitive, toute sanction sera effacée automatiquement du dossier au bout d'un an.

7. Procédure disciplinaire

7.1 Les principes généraux du droit

La procédure disciplinaire, quelle qu'elle soit, s'inspire de cinq principes :

◆ Le principe de légalité des fautes et des sanctions

Aucune punition ou sanction ne peut être prise qui n'ait auparavant été prévue au présent règlement intérieur.

◆ La règle « non bis in idem »

Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions en raison des mêmes faits.

◆ Le principe du contradictoire

Toute procédure disciplinaire doit s'appuyer sur un dialogue permettant aux différentes parties de faire entendre leurs arguments.

◆ Le principe de la proportionnalité des sanctions

La sanction doit être graduée en fonction de la gravité de l'acte commis. Ainsi, le fait qu'un élève ait déjà été sanctionné ne justifie pas à lui seul qu'une sanction plus lourde soit prononcée pour un nouveau manquement de moindre gravité.

◆ Le principe de l'individualisation des sanctions

② La sanction ne se fonde pas simplement sur l'acte en lui-même mais également sur la prise en compte de la personnalité de l'élève ainsi que du contexte dans lequel la faute a été commise. Il s'agit de mettre l'élève en situation de s'interroger sur sa conduite et des conséquences de ses actes. Les punitions ou sanctions collectives sont donc prohibées.

② Le principe de l'individualisation n'est toutefois pas exclusif de sanctions prononcées à raison de faits commis par un groupe d'élèves. Il convient dans ce cas d'établir, dans toute la mesure du possible, les degrés de responsabilité de chacun afin d'individualiser la sanction, ce qui n'exclut pas qu'elle soit identique pour plusieurs élèves.

7.2 Les titulaires du pouvoir disciplinaire en matière de sanction

7.2.1 Le Chef d'établissement

Le Chef d'établissement peut prononcer seul toutes les sanctions autres que l'exclusion définitive.

7.2.2 Le conseil de discipline de l'établissement

Le chef d'établissement peut être saisi par écrit d'une demande de saisine du conseil de discipline émanant d'un membre de la communauté éducative.

Le conseil de discipline est seul habilité à prononcer les sanctions d'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Mais il peut prononcer l'ensemble des sanctions listées au point 6.2.1.

Le conseil de discipline peut prescrire les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnements prévues au règlement intérieur.

7.2.3 Le conseil de discipline départemental

Le chef d'établissement peut saisir l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Education nationale, en vue de réunir le conseil de discipline départemental en lieu et place du conseil de discipline de l'établissement s'il estime que la sérénité du conseil de discipline de l'établissement n'est pas assurée ou que l'ordre et la sécurité dans l'établissement seraient compromis.

8. Les mesures de prévention et d'accompagnement

8.1 Les initiatives ponctuelles de prévention et d'accompagnement

Ces mesures visent à prévenir tout acte répréhensible, par exemple la confiscation d'un objet dangereux, ou la répétition de tels actes. Une mesure de prévention peut, par exemple, être un engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement peut donner lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève.

8.2 La commission éducative : régulation, conciliation et médiation

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 amener les élèves à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. La commission éducative a pour objet d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève ne se voit infliger une sanction. Il peut notamment s'avérer utile, dans ce cadre également, d'obtenir de sa part un engagement fixant des objectifs précis et évaluables en termes de comportement et travail scolaire.

La commission éducative peut proposer au Chef d'établissement des mesures de prévention, de réparation, d'accompagnement, de responsabilisation, ainsi que des mesures alternatives aux sanctions. Elle assure le suivi de l'application de ces mesures.

Sa composition est la suivante :

- ◆ Le Principal
- ◆ Le Principal Adjoint
- ◆ La Conseillère Principale d'Education
- ◆ Le professeur principal de l'élève
- ◆ Un représentant élu des personnels enseignants, d'éducation, de surveillance et de documentation
- ◆ L'assistante sociale de l'établissement
- ◆ Deux représentants élus des parents

La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève. Le représentant légal de l'élève est informé de la tenue de la commission, entendu et associé.

9. Santé

9.1 Infirmierie

Les parents remplissent chaque année une fiche d'urgence, non confidentielle. Toute prescription médicale fera l'objet d'une ordonnance dont la photocopie sera remise à l'infirmierie qui aura la garde des médicaments et en assurera l'administration aux élèves. Aucun médicament ne doit être laissé à la libre disposition des élèves. Le responsable légal de l'élève devra autoriser, par écrit, la remise d'un médicament prescrit avec ordonnance par un personnel, en cas d'absence de l'infirmière.

9.2 Organisation des premiers secours dans l'établissement

La famille sera appelée, si nécessaire, et pour venir chercher l'élève le cas échéant, par l'infirmière, ou par la vie scolaire en l'absence de cette dernière.

En cas d'accident grave nécessitant une hospitalisation d'urgence, l'élève sera transporté au centre hospitalier approprié, sur décision du médecin régulateur du service des urgences et la famille en sera avertie au plus vite.

9.3 Tabac, alcool et autres substances illicites

L'interdiction de fumer s'applique à tous en tout lieu de l'établissement.

Toute introduction, usage d'alcool, de tabac et de produits illicites par les élèves sont strictement interdits. Toute transgression sera sévèrement sanctionnée. Si le comportement d'un élève entraîne un risque pour le bon fonctionnement de l'activité de la classe, du groupe ou de l'établissement, et qu'un doute existe sur la nature du produit consommé, la gendarmerie sera aussitôt appelée par le chef d'établissement.

10. Sécurité et protection

10.1 Conduite à tenir en cas d'incident aux entrées et aux sorties

Le principal sera averti de tout incident à l'entrée et à la sortie des élèves du collège.

10.2 Conduite à tenir en cas d'évacuation du collège ou de confinement

Un exercice d'évacuation du collège a lieu au moins deux fois par an, le premier au plus tard dans le mois qui suit la rentrée pour permettre à tous les membres de la communauté éducative de se rappeler la conduite à tenir en cas d'évacuation. Par ailleurs, un exercice de confinement doit avoir lieu au moins une fois par an.

10.3 Sécurité des personnes

Les tenues incompatibles avec certains enseignements, susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement sont prohibées.

Toute introduction et usage d'objets et de produits dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement interdits.

10.4 Protection des personnes

Le droit à l'image de tous les membres de la communauté éducative est garanti par le strict respect de la loi.

Des membres de la communauté éducative peuvent être amenés à utiliser, dans le cadre pédagogique, des photos (en dehors de la photo de classe) et/ou des vidéos des élèves du collège : ♦ Pour le site internet,

♦ Pour la réalisation d'un cédérom ou d'autres publications (films, journal local, etc.), ♦ Comme support éducatif au sein du collège.

La loi fait obligation d'avoir l'autorisation écrite des représentants légaux pour cette utilisation. L'article 9 du code civil stipule :

- ◆ « Chacun a droit au respect de sa vie privée »
- ◆ « Toute personne peut interdire la reproduction de ses traits... »
- ◆ « ... c'est à celui qui reproduit l'image d'apporter la preuve de l'autorisation... »

S'agissant de mineurs, ce droit à l'image, et de façon plus générale, au respect de sa personne est d'application stricte. En conséquence, aucune photo, vidéo d'élèves reconnaissables ne pourront être publiées sans une autorisation écrite de ses parents ou tuteurs responsables indiquant précisément dans quel contexte pédagogique se situe cette photo ou vidéo. Cette autorisation est également valable pour toutes les sorties et tous les voyages scolaires des élèves.

10.5 Parking et accès au collège

Les usagers du parking « 2 roues » doivent y accéder et en sortir pied à terre, à côté du véhicule.

Les élèves piétons doivent emprunter le chemin qui leur a été aménagé.

Il est rappelé aux parents qui accompagnent leurs enfants en voiture particulière qu'ils doivent stationner place « Bischberg ».

L'accès à la rue Métairie neuve est interdit sauf aux riverains.

Le parking situé dans l'enceinte de l'établissement est, quant à lui, strictement réservé au personnel.

10.6 Usage de certains biens personnels

Leur utilisation devra respecter les règles de la vie en communauté.

L'utilisation du téléphone portable et d'objets connectés dans l'enceinte de l'établissement ou au dehors pendant une activité scolaire est interdite par la loi. Le téléphone portable doit être éteint et rangé dans le sac de l'élève dès l'entrée du collège. L'interdiction s'étend à tout équipement terminal de communications électroniques, c'est-à-dire téléphones portables de toutes générations, montres connectées, tablettes, etc.

L'interdiction du téléphone portable couvre également les activités hors de l'établissement scolaire : l'éducation physique et sportive (sur les terrains de sport par exemple), mais également les journées de sortie et les voyages scolaires, en fonction de chacun de leur règlement propre.

Le règlement intérieur du collège ajoute donc la confiscation des téléphones portables à la liste des punitions scolaires. En cas de manquement à ces règles, les modalités de punition, de conservation et de restitution sont les suivantes :

- Le téléphone apparent, allumé ou utilisé sera systématiquement confisqué par les personnels de l'établissement, **pour le temps de la journée à l'issue de laquelle, il sera remis.**
- En cas de premier manquement à cette règle, le téléphone sera confié au bureau de la Vie Scolaire. Les responsables de l'élève seront informés par une observation dans le carnet numérique de l'espace Pronote. Le téléphone sera restitué à l'élève.
- En cas de second manquement, le téléphone sera confié à la Conseillère Principale d'Éducation. Les responsables de l'élève seront informés par un appel téléphonique. Le téléphone sera restitué à l'élève.
- En cas de manquement supplémentaire, le téléphone sera confié aux chefs d'établissement. Les responsables de l'élève en seront informés et devront se rendre au collège pour qu'il leur soit remis. Les chefs d'établissement décideront également d'une sanction disciplinaire prévue dans le présent Règlement Intérieur, ainsi que dans l'article R. 511-13 du Code de l'Éducation.

11. Relations avec les familles

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles 286 à 295 et 371 à 388 du Code civil, relatifs à l'autorité parentale.

11.1 Organisation des contacts avec l'équipe pédagogique

Les réunions entre parents et professeurs sont régies par le décret N°2006-935 du 28 juillet 2006. Dans les 3 semaines suivant la rentrée scolaire, le chef d'établissement réunit les parents des élèves nouvellement inscrits ; par ailleurs, pour chaque classe, deux rencontres entre les parents et les professeurs doivent être organisées.

11.2 Organisation des contacts avec l'établissement

Toute famille peut être reçue par un professeur ou par le chef d'établissement sur rendez-vous.

Le médecin scolaire, l'infirmière, l'assistante sociale, la conseillère d'orientation-psychologue peuvent être consultés par les familles sur rendez-vous. Leurs horaires sont communiqués aux familles en début d'année scolaire.

11.3 Utilisation du carnet de correspondance numérique

Le carnet de correspondance peut être renseigné par tous les membres de la communauté pour informer les familles sur : L'attitude, les résultats scolaires, les absences, les encouragements, etc. Il doit être visé par les responsables légaux régulièrement.

11.4 Assurances liées aux activités scolaires

Pour les activités scolaires obligatoires l'assurance est facultative, mais fortement recommandée. En revanche, pour les activités scolaires facultatives organisées par le collège ou les associations y ayant leur siège, l'assurance est obligatoire.

12. Révision du règlement intérieur

Le règlement intérieur s'éprouve par la pratique et suppose une évolution par des ajustements ou des révisions périodiques. Sa révision est discutée et adoptée par le Conseil d'Administration sur proposition des membres de droit du C.A. ou des membres élus, mandatés par les catégories qu'ils représentent.

Le responsable légal de l'élève		L'élève	
NOM	Prénom	NOM	Prénom
Certifie avoir pris connaissance du		Règlement intérieur du	Collège Evariste GALOIS de
MONTAUBAN DE BRETAGNE.			
Date :		Date :	
Signature :		Signature :	