

## REGLEMENT INTERIEUR

### SOMMAIRE

Préambule	Page 3
1. Organisation et fonctionnement de l'établissement	Page 3
1.1. Horaires	Page 3
1.2. Usage des locaux, conditions d'accès, circulation des élèves	Page 4
1.3. Régime des sorties pour les élèves	Page 4
1.4. Régime de la demi-pension	Page 5
1.5. Accueil des adultes en formation continue	Page 5
2. Obligations et droits des élèves	Page 5
2.1. Obligations des élèves	Page 5
2.2. Droits des élèves	Page 5
2.3. Absences et retards des élèves	Page 6
3. Organisation et fonctionnement de la vie scolaire et des études	Page 6
3.1. Evaluation et bulletins scolaires	Page 6
3.2. CDI, salle multimédia, salles de technologie.	Page 7
3.3. Charte d'utilisation de l'informatique et de l'internet.	Page 7
3.4. E.P.S.	Page 8
3.5. Organisation des permanences	Page 8
3.6. Stages et séquences d'observation	Page 8
3.7. Accompagnement éducatif	Page 8
4. Organisation des activités périscolaires	Page 8
4.1. Association Sportive du collège	Page 8
4.2. Foyer Socio-éducatif	Page 9
5. Mesures positives d'encouragement	Page 9
6. Les mesures de prévention, les punitions scolaires, les sanctions disciplinaires, les mesures alternatives à la sanction	Page 9
6.1. Les punitions	Page 9
6.2. Sanctions	Page 10
6.2.1 L'échelle réglementaire des sanctions	Page 10
6.2.2 Sur la mesure de responsabilisation	Page 10
6.2.3 Mesures alternatives aux sanctions	Page 10
6.2.4 Le suivi des sanctions	Page 11
7. Procédure disciplinaire	Page 11
7.1. Les principes généraux du droit	Page 11
7.2. Les titulaires du pouvoir disciplinaire en matière de sanction	Page 12
7.2.1 Le Chef d'établissement	Page 12
7.2.2 Le conseil de discipline de l'établissement	Page 12
7.2.3 Le conseil de discipline départemental	Page 12
8. Les mesures de prévention et d'accompagnement	Page 12
8.1. Les initiatives ponctuelles de prévention et d'accompagnement	Page 12

8.2. La commission éducative : régulation, conciliation et médiation	Page 12
9. Santé	Page 13
9.1. Infirmierie	Page 13
9.2. Organisation des premiers secours dans l'établissement	Page 13
9.3. Tabac et alcool	Page 13
10. Sécurité	Page 13
10.1. Conduite à tenir en cas d'incident aux entrées et sorties	Page 13
10.2. Conduite à tenir en cas d'évacuation du collège	Page 13
10.3. Sécurité des personnes	Page 13
10.4. Protection des personnes	Page 14
10.5. Parking	Page 14
10.6. Usage de certains biens personnels	Page 14
11. Relations avec les familles	Page 15
11.1. Organisation des contacts avec l'équipe pédagogique	Page 15
11.2. Organisation des contacts avec l'établissement	Page 15
11.3. Utilisation du carnet de correspondance	Page 15
11.4. Assurances liées aux activités scolaires	Page 15
12. Révision du règlement intérieur	Page 15

## LES REFERENCES JURIDIQUES

- Traités internationaux ratifiés, notamment la Convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989, dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires en vigueur (respect de la hiérarchie des normes)
- Lois d'orientation sur l'éducation n° 89-486 du 10 juillet 1989 et d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école du 23 avril 2005
- 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 (instruction relative au bizutage)
- 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°2006-105 du 23 juin 2006 (note de vie scolaire)
- Circulaire n° 2007-115 du 13 juillet 2007 (accompagnement éducatif)
- Circulaire n°2009-068 du 20 mai 2009 (refus des discriminations)
- Circulaire n° 2010-128 du 20 août 2010 (composition et fonctionnement des instances lycéennes)
- Circulaire n° 2010-129 du 24 août 2010 (responsabilité et engagement des lycéens)
- Circulaire n°2011-111 du 1<sup>er</sup> août 2011 (organisation des procédures disciplinaires)
- Circulaire n°2011-112 du 1<sup>er</sup> août 2011 (règlement intérieur dans les EPLE).

## Préambule

Le règlement intérieur du collège est conforme aux textes internationaux ratifiés par la France dont la convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989, aux dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires en vigueur. Il se fonde plus particulièrement sur le code de l'éducation ; il est adopté par le Conseil d'Administration (art. 3 du décret du 30 août 1985 modifié). Il définit les règles de fonctionnement de la communauté éducative et prépare les élèves à leurs responsabilités de citoyen.

Le présent règlement intérieur a été adopté le 19 juin 2008 par le conseil d'administration siégeant valablement, il régit la vie de la communauté éducative, aussi bien que de toute personne accueillie au collège, en tout lieu de l'établissement et pour toute activité s'y déroulant.

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement :

- la gratuité de l'enseignement,
- la neutralité et la laïcité,
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions,
- l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons,
- les garanties de protection contre toute forme de violence et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence,
- le travail,
- l'assiduité et la ponctualité.

Tout membre de la communauté éducative (élèves, parents et personnels) ainsi que toute personne extérieure autorisée à y entrer, se doit de prendre connaissance du présent règlement et de le respecter.

## 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

Les cours ont lieu de 08h30 à 16h30, le lundi, mardi, jeudi et vendredi. Le mercredi les cours ont lieu de 08h30 à 12h30. Sauf dispositions particulières, un cours dure 55 minutes.

Les élèves se rangent dans la cour devant le numéro de la salle dans laquelle ils doivent se rendre ; ils y attendent que leurs professeurs viennent les chercher pour se rendre en classe.

En cas d'intempérie, le service de vie scolaire demande aux élèves de se regrouper directement devant leurs salles de classe.

Le matin.

Début de matinée : regroupement des élèves à 8h25 et début des cours à 8h30.

Récréation à 10h20.

Fin de récréation : regroupement des élèves à 10h35 et début des cours à 10h40.

L'après-midi.

Début d'après-midi : regroupement des élèves à 13h25 et début des cours à 13h30.

Récréation à 15h20.

Fin de récréation : regroupement des élèves à 15h35 et début des cours à 15h40.

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

Dès l'arrivée du premier car scolaire les élèves sont accueillis dans le collège. 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. 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 sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la vie scolaire : participation aux instances réglementaires et aux associations telles que FSE et association sportive.

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 élèves se répartissent en 3 catégories :

- 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.

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, 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.

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, quitter le collège après la dernière heure de cours de l'après-midi.

### 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 leur famille ou un adulte dûment habilité par celle-ci 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 demandes particulières concernant les élèves transportés devront être déposées auprès du chef d'établissement qui examinera chaque cas. Le présent règlement s'applique jusqu'à la montée des élèves dans les cars.

Tout changement dans le régime de l'élève (par exemple utilisation d'un deux-roues par un élève transporté) devra faire l'objet d'une information 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 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, cas de maladie lourde sur présentation d'un justificatif médical).

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. Obligations des élèves

- Une tenue et un comportement corrects et adaptés sont exigés de tous (cf. 1).
- Assiduité et ponctualité, participation au travail scolaire, respect des horaires de l'établissement et de son calendrier.
- Travail : un élève ne peut pas refuser le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances.
- Signes religieux ostensibles : Conformément aux dispositions de l'article L.141.5-1 du code de l'éducation, « le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. »

### 2.2. 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 trimestre 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.

Les droits des élèves s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

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

### 2.3. 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 possible.

A la première heure de cours du matin et de l'après midi, un relevé des absences sera effectué par la personne qui a la classe en responsabilité à cette heure. Le relevé des absences sera donné au surveillant de passage dans les classes. En cas de permanence, le surveillant effectuera ce relevé.

A chaque heure de cours, les élèves seront notés absents sur un cahier qu'un élève responsable présentera à l'enseignant.

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. Le justificatif (coupon dans le carnet de correspondance) doit être remis au service de vie scolaire avant le retour en cours. L'élève devra ensuite présenter son carnet à tous ses professeurs. Les enseignants vérifieront que l'élève est passé à la vie scolaire.

Chaque absence fera l'objet de l'envoi d'un courrier aux familles. L'établissement se réserve le droit d'alerter la famille immédiatement en cas d'absence suspecte.

Tout élève en retard à un cours doit passer à la vie scolaire où un billet d'entrée en cours lui sera remis. 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. Evaluation 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. Sur les bulletins scolaires trimestriels, la notation se fait sur une échelle qui varie de 0 à 20.

En plus des bulletins trimestriels, le collège envoie à chaque famille un relevé de notes intermédiaire fin octobre, fin janvier, et fin avril, ce dernier étant facultatif selon que les vacances de printemps sont plus ou moins tardives.

Les conseils de classes ont lieu à chaque fin de trimestre afin de dresser un bilan pour chaque élève. Un conseil des professeurs peut se tenir avant le conseil de classe à la demande d'un des membres de l'équipe pédagogique.

Le conseil de classe pourra proposer les félicitations, les compliments, les encouragements ou la mise en garde. Celle-ci sera notifiée par courrier séparé signé du président du conseil de classe. Un coupon réponse certifiant que les responsables légaux de l'élève en ont pris connaissance devra lui être retourné.

### 3.2. CDI, salle multimédia, 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 multimédia et 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 y 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. 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 permanences seront surveillées. Dans le cadre de l'apprentissage à la citoyenneté une classe ou un groupe pourra être laissée 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 ne sont autorisés qu'à la condition expresse de respecter le droit du travail des mineurs et de faire 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.

Conformément à la circulaire N° 2007-115 du 13/07/07, le collège met en place un « accompagnement éducatif ». Fondé sur le volontariat des élèves et des personnels de l'établissement, cet accompagnement sera organisé tout au long de l'année pendant la journée en dehors des heures de cours des élèves bénéficiaires sur une durée indicative de deux heures.

Il concerne trois domaines :

- l'aide aux devoirs et aux leçons,
- la pratique sportive,
- la pratique artistique et culturelle.

Cet accompagnement contribue à l'atteinte des objectifs du projet d'établissement.

L'autorisation parentale est obligatoire pour participer aux activités de l'accompagnement éducatif ; elle implique un engagement des élèves et des familles ainsi qu'un respect des conditions réglementaires fixées par la communauté éducative et votées par le conseil d'administration.

Mandaté par le conseil d'administration, le chef d'établissement prendra prioritairement appui sur les ressources de l'EPL, mais pourra également engager un partenariat, sous la forme de conventions, avec des associations en capacité de répondre au cahier des charges des actions programmées et respectueuses des conditions fixées par le chef d'établissement.

## 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 trimestriels, par exemple dans la note de vie scolaire.

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

Toute mesure, punition ou 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 tels que respect de la société et des individus, nécessité de vivre pacifiquement, respect de la charte d'utilisation de l'informatique et de l'internet, etc.

Elle est individuelle et proportionnelle au manquement ; elle sera expliquée à l'élève concerné à qui la possibilité de se justifier et de se faire assister est offerte.

Selon le principe de légalité, seules les punitions et sanctions inscrites au présent règlement intérieur peuvent être prononcées.

#### 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 les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité.

La liste est la suivante :

- ✓ Inscription sur le carnet de correspondance,
- ✓ Excuse orale ou écrite,
- ✓ Devoir 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 le chef d'établissement.

- ✓ 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,

## 6.2 Les sanctions

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 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 ;
- 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, un membre de l'équipe pédagogique.

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 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 La 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
  - ◆ 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.
  - ◆ 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'accompagnement 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.

### 9.2 Organisation des premiers secours dans l'établissement

En cas d'absence de l'infirmière, la famille sera avertie par téléphone et pourra être amenée à venir chercher son enfant.

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 étant 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

Le collège décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets précieux, de matériels radios, téléphoniques, photographiques de toute nature, audiovisuels ou autres. Leur utilisation devra respecter les règles de la vie en communauté.

Les téléphones portables doivent être éteints dans l'enceinte de l'établissement et des installations sportives (gymnase, stade). Leur utilisation ne pourra se faire que de manière exceptionnelle après autorisation d'un adulte et dans les lieux suivants : Accueil, Vie scolaire et Administration. En cas de nécessité, les élèves peuvent joindre leur famille en demandant à l'accueil d'utiliser, moyennant une participation aux frais, la ligne téléphonique du collège.

L'utilisation de baladeur, MP3, etc. est autorisée uniquement sur la cour et interdite dans les locaux.

L'administration ne peut être tenue responsable des objets perdus ou volés de quelque nature qu'ils soient et où que ce soit.

Un matériel confisqué à un élève sera remis en mains propres à son représentant légal.

## 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

L'élève doit toujours avoir avec lui son carnet de correspondance, y compris en EPS.

Le carnet de correspondance peut être utilisé par tous les membres de la communauté pour informer les familles sur l'attitude et les résultats scolaires de leurs enfants. Il sera obligatoirement visé par les parents.

### 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
certifient avoir pris connaissance du règlement intérieur du collège Evariste GALOIS de MONTAUBAN DE BRETAGNE.			
Date :		Date :	
Signature :		Signature :	

