

REGLEMENT INTERIEUR

COLLEGE JULES VALLES – PORTET S/ GARONNE

Références réglementaires :

Déclaration des Droits de l'Homme du Citoyen, (notamment les articles 1 et 6)

« Les Hommes naissent et demeurent libres et égaux en droits »

« La loi est l'expression de la volonté générale »

Convention Internationale des Droits de l'Enfant du 20/11/89

En application des textes suivants :

Code de l'Éducation notamment articles L. 131-8, L. 401-2, L. 511-5, R. 421-20, R. 421-5, R. 511-13

Décrets n°2011.728 et 2011.729 du 24 juin 2011, BO du 25 août 2011

PREAMBULE

Le règlement intérieur précise les modalités d'application des règlements et des valeurs du service public d'éducation au collège Jules VALLES.

On retiendra en particulier les missions qui sont assignées à l'Ecole de la République et qui donnent le sens de l'action éducative :

- permettre à l'élève de développer sa personnalité
- élever son niveau de formation
- préparer son insertion sociale et professionnelle
- être en capacité d'exercer sa citoyenneté
- l'amener à construire son autonomie

Ayant pour but de garantir le respect des droits et des libertés individuelles, de rappeler les devoirs de chacun et donc de maintenir la cohésion au sein de l'établissement, le règlement intérieur nécessite l'adhésion de l'ensemble des membres de la collectivité scolaire : élèves, personnels et parents.

Chapitre 1. LES PRINCIPES

Chacun doit prendre conscience qu'en toutes circonstances doivent être respectés les principes essentiels à l'organisation et au bon fonctionnement du service public d'éducation :

- la gratuité de l'enseignement,
- la neutralité et la laïcité,
- l'acceptation du pluralisme et corrélativement le refus du prosélytisme et de la propagande,
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions.

Le travail scolaire et la participation obligatoire avec le matériel nécessaire à toutes les activités correspondant à la scolarité :

- l'assiduité et la ponctualité,
- l'égalité des chances et des traitements entre les filles et les garçons,
- les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Le respect mutuel entre personnes constitue un des fondements de la vie collective.

Chapitre 2. LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

2.1. Organisation administrative et fonctionnement général du collège Jules Vallès :

Tout élève doit être en possession de son carnet de liaison qui est le lien permanent entre le collège et la famille. Les élèves ont l'obligation de l'avoir avec eux tous les jours pour toutes informations émanant du collège.

Aucun élève ne sera autorisé à sortir du collège sans son carnet de liaison (emploi du temps rempli, signé par les parents, et photo d'identité).

Ils devront également veiller à le maintenir en bon état, sans retrait de pages. En cas de perte, le carnet devra être remplacé aux frais de la famille.

2.2. Jours et heures d'ouverture du Collège

Le Collège fonctionne du lundi au vendredi à partir de 07h55 du matin jusqu'à la fin des activités pédagogiques ou de soutien. Les élèves sont accueillis à partir de 7h45.

Les élèves qui prennent leur repas au collège le mercredi seront libérés à 12h35.

Les procédures d'accès aux locaux sont précisées en début d'année par les Professeurs Principaux. Il est interdit de stationner dans les couloirs avant le début des cours, lors des récréations et pendant le service de demi-pension.

Les récréations ont lieu :

- le matin après la deuxième heure de cours de 9h50 à 10h05
- l'après-midi après la deuxième heure de cours de 14h50 à 15h05

2.3. Entrées et sorties

Pour les élèves externes qui ne prennent pas le repas au collège :

Cas n°1 : Un élève externe autorisé rentre à la première heure de cours et sort après la dernière heure de cours de chaque demi-journée.

Cas n°2 : En cas d'absence imprévue d'un professeur ou (et) d'une modification d'emploi du temps, un élève externe est autorisé à entrer à la première heure de cours effective de la matinée et de l'après-midi et à sortir après la dernière heure de cours effective de la matinée et de l'après-midi, sans que les parents en soient informés.

Cas n°3 : Un élève externe non autorisé doit être présent au collège de 7 h 55 à 12 h et de 13h 55 à 16h55.

Tout élève externe non autorisé qui ne sera pas en étude s'il n'a pas cours, devra rentrer au collège avec un justificatif d'absence (billet du carnet de correspondance) signé par la famille. La famille aura au préalable informé par téléphone la vie scolaire de l'absence de leur enfant en étude.

Pour les élèves demi-pensionnaires qui prennent les repas au collège :

Cas n°1 : Un élève demi-pensionnaire autorisé rentre le matin à la première heure de cours et sort après la dernière heure de cours, toujours après le repas au plus tôt dès 12h50 si et seulement si le passage des élèves prioritaires le permet, à 13h50 à défaut, et à 12h35 pour ceux qui prennent leur repas au collège le mercredi.

Cas n°2 : En cas d'absence imprévue d'un professeur ou (et) d'une modification d'emploi du temps, un élève demi-pensionnaire est autorisé à entrer à la première heure de cours effective de la matinée et à sortir après la dernière heure de cours effective de l'après-midi, sans que les parents en soient informés, toujours après le repas au plus tôt dès 12h50 si et seulement si le passage des élèves prioritaires le permet, à 13h50 à défaut, et à 12h35 pour ceux qui prennent leur repas au collège le mercredi.

Cas n°3 : Un élève demi-pensionnaire non autorisé doit être présent de 7 h 55 à 16h55.

2.4. Aucune autorisation de sortie ne sera délivrée avant le repas. Cependant, les parents désirant récupérer leur enfant avant le repas, de façon tout à fait exceptionnelle, devront en faire la demande.

Tout élève demi-pensionnaire non autorisé qui ne sera pas en étude s'il n'a pas cours, devra rentrer au collège avec un justificatif d'absence signé par la famille. La famille aura au préalable informé par téléphone la vie scolaire de l'absence de leur enfant en étude.

2.5. Sorties exceptionnelles

Ces sorties sont destinées aux élèves non autorisés qui n'ont plus de cours après 13h50. Les parents devront remplir à l'avance le feuillet prévu à cet effet dans le carnet de correspondance. Ensuite, l'élève le fera signer par la Conseillère Principale d'Education et le remettra au surveillant qui se trouve au portail. Aucun mail ni fax ne sera accepté.

2.6. Décharges

Seuls les parents responsables de l'enfant sont habilités à récupérer leur enfant au collège. Dans tout autre cas, seules les personnes inscrites sur la décharge remise à l'inscription seront habilitées à récupérer l'enfant.

2.7. Usage des locaux et conditions d'accès

L'accès des locaux est interdit à toute personne étrangère à l'établissement. L'intrusion dans l'enceinte de l'établissement, sans y être autorisé par le chef d'établissement est une infraction punie par la loi (décret du 06/05/96).

Toute personne se présentant au collège devra décliner son identité et le but de sa visite à l'accueil du collège.

Aucune personne ne pourra déambuler librement dans l'enceinte du collège.

La dissimulation du visage est interdite dans l'établissement (loi 2010-1192 du 11/10/10).

2.8. Règlement intérieur du Service de restauration et d'hébergement (SRH)

Le service est réservé aux élèves demi-pensionnaires.

Par dérogation, il est possible aux élèves externes de manger occasionnellement :

- en raison de leur emploi du temps (fin des cours à 12 h, reprise des activités à 13 h), dans la limite de 2 journées par semaine. La demande devra être faite auprès du chef d'établissement dès la rentrée scolaire.

- en cas de situation exceptionnelle laissée à l'appréciation du chef d'établissement.

Les commensaux admis à la table commune pourront déjeuner au restaurant scolaire en s'acquittant au préalable du tarif leur correspondant.

Les tarifs d'hébergement sont fixés chaque année pour une année civile. Il existe un forfait 4 jours et un forfait 5 jours avec un changement de forfait possible à chaque fin de trimestre. Ces forfaits sont facturés aux familles en trois termes inégaux correspondants aux périodes suivantes : du 1^{er} septembre au 31 décembre, Du 1^{er} janvier au 31 mars, Du 1^{er} avril au 30 juin.

Les frais d'hébergement sont forfaitaires, payables en début de trimestre à réception d'un avis aux familles. Un changement de catégorie ne sera accepté qu'en début de trimestre (1^{er} janvier ou 1^{er} avril) sauf cas de force majeure (changement de domicile, raison médicale dûment justifiée). Le règlement se fera par chèque à l'ordre du Collège Jules Vallès, par virement, ou en espèces à la caisse du collège. L'échelonnement du paiement est possible après accord du gestionnaire.

L'accès au restaurant scolaire utilise un procédé basé sur la reconnaissance des contours de la main. Les représentants légaux des élèves qui ne souhaitent pas utiliser ce dispositif devront adresser au Chef d'Etablissement, au moment de

l'inscription à la demi-pension, une lettre d'opposition qui entraînera la délivrance d'une première carte gratuite permettant l'accès au self. Toute carte dégradée ou égarée sera remplacée et facturée à prix coûtant.

Des aides sociales destinées à faciliter l'accès au SRH en permettant de moduler le coût de l'hébergement supporté par les familles peuvent être accordées :

- Bourses nationales
- Fonds Social des Collèges
- Prise en charge totale ou à 50 % des frais de restauration par le Conseil Départemental de Haute Garonne.

Le montant de ces aides sera déduit des sommes dues par les familles.

La remise d'ordre est accordée de plein droit, sans demande du représentant légal auprès de l'établissement et dès le premier jour, dans les cas suivants :

- fermeture du service de restauration en cas de force majeure après accord du Conseil départemental ;
- exclusion de l'élève définitive ou temporaire si celle-ci est supérieure ou égale à 5 jours ouvrables consécutifs ;
- élève non accueilli en période d'examen organisé dans l'établissement ; cette période comprend les jours de fermeture pour préparation des locaux et les jours d'examen effectifs ;
- élève participant à un stage, à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement durant toute ou partie de la sortie, du stage ou du voyage ;
- élève accueilli dans un autre établissement scolaire quand le repas n'est pas pris en charge par l'établissement d'accueil ;
- décès de l'élève.

La remise d'ordre accordée sous conditions. La remise d'ordre est accordée sur demande écrite du représentant légal auprès du chef d'établissement dans les délais précisés et éventuellement accompagnée des pièces justificatives nécessaires.

La décision de remise d'ordre est prise par le chef d'établissement dans les cas suivants :

- changement d'établissement scolaire en cours de période avec un préavis d'une semaine ;
- changement de statut au cours d'un terme pour cas de force majeure dûment justifié (régime alimentaire, changement de domicile...) avec préavis d'une semaine ;
- absence pour raisons médicales supérieure à 10 jours ouvrés consécutifs, la demande doit être transmise dans les 30 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement ;
- jeûne prolongé lié à la pratique d'un culte. Dans ce cas, la demande est à présenter avec un préavis d'une semaine (les dates figurant au Bulletin Officiel faisant foi). Sauf demande motivée de la famille, l'élève devra quitter le collège durant la pause méridienne prévue dans son emploi du temps.
- absence liée à interruption du service de transports scolaires décidée par le Conseil départemental au-delà de 3 jours consécutifs ; la demande pourra uniquement être présentée pour les élèves bénéficiant des transports scolaires ;
- non fréquentation du service de restauration par l'élève dont l'emploi du temps libère, pour toute l'année scolaire, au moins une journée en plus de celle du mercredi après-midi

Ne rentrent pas dans le décompte des jours d'absence donnant lieu à une remise d'ordre :

- les périodes de congés scolaires ;
- les repas non pris par l'élève en raison de l'absence de professeurs et de son retour anticipé au domicile avant le repas
- les stages non obligatoires en entreprise ;
- les éventuels départs anticipés de l'établissement avant la fin de l'année scolaire (autre que pour motif de changement d'établissement, déménagement, raison médicale...).

Conformément au Règlement départemental des services annexes de restauration en vigueur, une réinscription de l'élève au service de restauration suppose que le paiement des frais de demi-pension ou de pension antérieurs soit effectué. Cette disposition n'est mise en œuvre qu'à la rentrée scolaire, au regard des années scolaires antérieures

Il est interdit de sortir de la nourriture de la restauration scolaire. Il est interdit de mâcher du chewing-gum ou de manger des bonbons en cours et dans les couloirs.

Les cas médicaux nécessitant une alimentation particulière devront être signalés à l'Infirmière (allergies alimentaires notamment). Ils feront l'objet de la mise en place d'un PAI si nécessaire.

2.9. Communication administrative et pédagogique

Tout changement d'adresse de l'élève ou de ses responsables légaux doit être notifié à l'administration du collège le plus rapidement possible. En cas de divorce ou de séparation des parents, le collège communiquera aux deux parents les résultats scolaires de leur enfant (loi de janvier 93).

Les personnels reçoivent les familles sur rendez-vous. Des rencontres parents professeurs sont organisées au cours de l'année.

2.9.1. Communication téléphonique

L'usage des téléphones mobiles et tout autre terminal de communications électroniques est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

Durant les sorties scolaires avec nuitée, les élèves pourront utiliser leur téléphone mobile et tout autre terminal de communications électroniques avec l'autorisation préalable du professeur organisateur ou responsable du groupe et aux moments définis par ce (ces) professeurs.

Chapitre 3. HYGIENE et SECURITE

3.1. L'hygiène et la santé

Afin de favoriser la qualité des soins et des relations avec les familles, la fiche confidentielle d'infirmerie doit être rigoureusement remplie et remise au service de l'infirmerie dès la rentrée.

En cas de maladies contagieuses, il est souhaitable que la famille en avise immédiatement l'établissement et s'informe des modalités précises d'éviction auprès du médecin ou infirmières scolaires.

3.2. Hygiène alimentaire

Conformément à la réglementation en matière d'hygiène et de traçabilité des aliments, il est interdit aux élèves d'apporter des denrées alimentaires au collège.

3.3. Organisation des soins et des urgences

Les missions de l'infirmière s'intègrent dans le champ éducatif, pour favoriser la réussite des élèves. Ses missions ont pour but de répondre aux besoins de santé et de bien-être des élèves (par l'accueil, l'écoute, le soin, le conseil, l'orientation, le suivi et l'éducation à la santé). Cependant, l'obligation d'assiduité s'impose à l'élève (loi du 18 juillet 1989).

Aussi est-il préférable que les passages à l'infirmerie, sauf urgence, aient lieu pendant les récréations. Entre les cours, les élèves devront être munis d'un billet de passage à l'infirmerie dûment rempli par son professeur, être accompagné d'un camarade et devra en informer la vie scolaire.

Les demandes de repos en chambre ne seront acceptées qu'en cas de nécessité réelle, et doivent rester occasionnelles. Tout départ de l'infirmerie après une période de repos doit être impérativement signifié à l'infirmière. Les élèves accidentés à l'intérieur du collège, même légèrement, doivent recevoir les premiers soins à l'infirmerie et ne doivent en aucun cas quitter l'établissement sans y être autorisés.

Aucun élève n'est autorisé à détenir des médicaments dans l'enceinte du collège, sauf cas spécifique apprécié par l'infirmière et autorisation du chef d'établissement.

En cas de traitements médicaux prescrits, ils seront administrés, selon le protocole suivant : un double de l'ordonnance datée et signée aura dû être au préalable fourni par la famille, ainsi que les médicaments et une autorisation parentale indispensable pour qu'un adulte de l'équipe éducative puisse administrer les médicaments prescrits en l'absence de l'infirmière. Dans le cas de situation chronique, un P.A.I. est établi en lien avec le médecin scolaire.

Aucun élève malade ne peut être évacué de l'infirmerie pendant les cours sans qu'un parent, ou un responsable ne vienne signer une décharge. Cependant en cas d'urgence, l'élève sera évacué vers l'hôpital le plus proche et les familles aussitôt prévenues.

Les frais médicaux et pharmaceutiques entraînés par une visite du médecin sont à la charge des parents.

Les élèves convoqués par le médecin scolaire sont tenus de s'y soumettre.

3.4. La sécurité

L'introduction, le port et/ou l'usage d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés.

Des casiers ou des racks sont mis à disposition des élèves en début d'année scolaire pour ranger les sacs. Les casiers peuvent être fermés par un cadenas. Aucun sac ne doit traîner dans le hall ou dans la cour.

Il est formellement déconseillé aux élèves de venir dans l'établissement avec des objets de valeur.

Les élèves souhaitant utiliser le garage à vélos doivent descendre du vélo avant de pénétrer à l'intérieur du collège.

Le stationnement des vélos à l'intérieur du collège ne vaut pas gardiennage et surveillance de la part des personnels de l'établissement.

En aucun cas le collège ne peut être tenu pour responsable de la perte, des vols et dégradations commis au préjudice des élèves ou des personnels dans l'enceinte de l'établissement ainsi que dans les parkings de stationnement extérieurs y compris pour le garage des 2 roues.

Les familles sont réputées avoir assuré chaque année leur enfant contre les accidents et tout risque scolaire et extra-scolaire, à défaut d'avoir informé l'établissement du contraire.

Toute responsabilité est déclinée pour les accidents qui n'auraient pas été déclarés dans les délais réglementaires.

Chapitre 4. DROITS ET OBLIGATIONS

Le décret du 18/02/1991 précise à tous les élèves leurs droits et leurs obligations. Ce règlement a pour objet d'en définir les modalités d'application au sein du collège. Il place l'élève, en le rendant responsable, en situation d'apprentissage de la vie en société, de la citoyenneté et de la démocratie.

4.1. Les droits

4.1.1. Droit de recevoir un enseignement et une éducation de qualité

Ce droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initial, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'apprendre à exercer sa citoyenneté. L'élève a droit à une évaluation équitable de son travail ; on veillera à valoriser ses réussites et à s'appuyer sur l'erreur pour indiquer des conseils de progression.

4.1.2. Droit d'association

Ce droit est pratiqué dans le cadre du Foyer Socio-éducatif et de l'Association sportive.

En cas de non-respect des règles, le Principal saisit le conseil d'administration qui peut décider de retirer l'autorisation de fonctionnement d'une association.

4.1.3. Droit de réunion

Ce droit est reconnu aux délégués élèves pour l'exercice de leurs fonctions.

L'objectif essentiel de ce droit est de faciliter l'information des élèves.

Le droit de réunion s'exercera en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

Sur demande écrite et formulée par les organisateurs huit jours avant la date prévue (il sera tenu compte des initiatives justifiées par l'urgence), le Principal autorise la tenue de réunions avec le cas échéant l'intervention de personnalités extérieures. Si les règles ne sont pas respectées, le Principal peut refuser, en motivant par écrit sa décision, la tenue d'une réunion.

4.1.4. Droit d'expression

Les droits d'expression collective ou individuelle peuvent s'exercer dans le cadre du collège par :

- voie d'affiche (les délégués et associations disposent de panneaux d'affichage).
- publications rédigées par les élèves et diffusées dans l'établissement
- messagerie électronique, sites Internet.

Le droit de publication pourra s'exercer au sein du F.S.E.

Aucune publication, aucun affichage ne doit être anonyme.

Outre le respect des principes énoncés dans le préambule, les collégiens doivent bien retenir que l'exercice des droits de publication entraîne l'application et le respect d'un certain nombre de règles dont l'exercice correspond à la législation sur la presse. Rappelons qu'ils risquent de voir mettre en cause la responsabilité de leurs parents : sanctions civiles et pénales.

Le Principal ou ses représentants peuvent procéder à l'enlèvement immédiat des affiches ou de toute publication ne respectant pas les principes essentiels énoncés au chapitre I.

4.1.5. Les représentants des élèves

Afin d'associer les élèves à la vie de leur établissement, la loi d'Orientation du 10/07/1989 a précisé le rôle des délégués. La loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République du 8 juillet 2013 donne un sens éducatif à la participation des élèves par le biais du Conseil de la vie collégienne. Cette nouvelle instance citoyenne contribuera au parcours citoyen. Chacun des adultes de l'établissement respectera ce droit de représentation et veillera à en faciliter l'exercice.

4.1.5.1. Les Délégués de classe

Les délégués de classe seront élus avant la fin de la sixième semaine suivant la rentrée selon les modalités prévues par les textes. Les élèves seront sensibilisés à l'importance du rôle des délégués par les professeurs principaux et les conseillers principaux d'éducation.

Le délégué sera l'interlocuteur privilégié des membres de l'équipe éducative. Il aura principalement pour mission de s'informer auprès des élèves des problèmes qu'ils rencontrent dans leurs études ou leur vie scolaire. En retour, il sera chargé de les informer de toutes les décisions et recommandations exprimées par le conseil d'administration, le conseil de classe ou par chacun des adultes impliqués dans leur formation.

4.1.5.2. Le Conseil de la vie collégienne

Les délégués des élèves constituent le noyau fonctionnel de l'instance auquel d'autres élèves peuvent à tout moment contribuer.

Les missions du CVC :

- Etre un lieu de recueil de la parole des collégiens sur ce qui les préoccupe.
- S'affirmer comme une instance où se décident et se pilotent les grands projets touchant la vie des collégiens.
- Etre force de proposition pour des projets disciplinaires ou interdisciplinaires.
- Coordonner, pour donner du sens, les engagements des élèves dans les différentes instances.

4.1.5.3. Les Eco-délégués

En septembre, les collégiens et les lycéens élisent un éco-délégué par classe. Les élections d'éco-délégués de classe peuvent intervenir parallèlement aux élections des délégués d'élèves et selon les mêmes modalités. Premiers acteurs de la question écologique en milieu scolaire, ces éco-délégués jouent un rôle essentiel de sensibilisation et de mobilisation pour faire des collèges et lycées des espaces de biodiversité, à la pointe de la lutte contre le réchauffement climatique.

4.1.6. Le Foyer Socio-éducatif

Le F.S.E. sert de support au développement des activités culturelles, sportives et ludiques au sein de l'établissement. Le F.S.E. est géré et animé selon les statuts d'une association loi 1901, qui précise les objectifs de l'association, son fonctionnement, les responsabilités des élèves, les sources de financement.

Tout membre de la collectivité (élèves, personnels enseignants, administratifs, techniques, ouvriers et de service, sociaux et de santé, parents d'élèves) pourra participer à l'animation et à la gestion du F.S.E sous réserve d'avoir adhéré et d'être à jour de sa cotisation.

4.1.7. L'association sportive (U.N.S.S.)

Cette association, affiliée à l'U.N.S.S., de loi de 1901, est présidée par le Principal et animée par les professeurs d'E.P.S.

4.2. Les obligations

Le Collège Jules Vallès ne peut fonctionner sans le respect de règles mises en place de manière démocratique. Ces règles ne doivent pas être perçues comme une liste d'interdits mais comme des obligations auxquelles chaque membre de la collectivité se doit de souscrire.

4.2.1. Le respect

Largement évoqué dans les principes qui régissent le service public d'éducation, le sujet doit être complété par les points suivants

4.2.2. Respect des personnes

Le respect mutuel entre personnes constitue un des fondements de la vie collective. Le respect de l'opinion d'autrui garantit l'exercice de sa propre liberté d'expression dans le cadre des principes de neutralité et de laïcité.

Tout traitement dégradant ou humiliant en général et en particulier dans le cadre du bizutage (loi du 17/06/1998) est interdit et sera sévèrement réprimé. Les relations entre filles et garçons doivent être fondées sur les principes d'égalité.

Toute photographie, enregistrement vidéo ou audio non autorisés, avec quelque moyen que ce soit (notamment les téléphones portables équipés d'appareil photo) sont interdits dans l'enceinte de l'établissement et seront sanctionnés sans préjuger des plaintes qui pourront être déposées.

Article 4.2.2.1. Gestion des situations de harcèlement

Dans le cadre de la lutte contre les intimidations et le harcèlement (article 5 de la loi pour une Ecole de la confiance), le collège met en place un protocole national : la méthode de la préoccupation partagée s'inspire des travaux du psychologue Anatole PIKAS. Il accompagne les personnels dans le traitement des situations d'intimidation ou de harcèlement, du signalement de la situation jusqu'à sa résolution, avec un suivi fin et traçable. Le protocole articule notamment la méthode de la préoccupation partagée, à laquelle les équipes ressources PHARe sont formées, avec le signalement des faits aux services départementaux et au procureur de la République lorsque cela est nécessaire.

Suite à l'entretien avec l'élève cible, elle consiste en une série d'entretiens individuels rapides avec les élèves ayant pris part ou ayant été témoins des intimidations (ou au harcèlement) et au cours desquels est recherché ce qu'ils pourraient eux-mêmes mettre en œuvre pour que le harcèlement cesse. Les personnels formés et habilités à conduire ces entretiens s'organisent en :

- une "équipe ressource" est chargée de mettre en œuvre le protocole de prise en charge des situations de harcèlement ;
- une "équipe programme" organise la prévention du harcèlement et le développement des compétences psychosociales ;
- des élèves ambassadeurs de la lutte contre le harcèlement sont formés.

Toute personne (élève, personnel ou responsable légal) ayant connaissance d'une situation d'intimidations ou de moqueries à caractère répétitif doit immédiatement le signaler au CPE qui en fera part aux membres de l'équipe ressource qui appréciera si la méthode de la préoccupation partagée doit être mise en place. Dans le cas contraire, la situation débouche sur un traitement conforme à la loi (article L511.3.1 du Code de l'Education), avec sanction éventuelle.

4.2.3. Respect de sa santé et de celle des autres.

L'usage du tabac est interdit dans l'enceinte du collège, conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006.

L'introduction et (ou) la consommation d'alcool, de drogue ou autres substances hallucinogènes ou de stupéfiants sont strictement interdites dans l'enceinte de l'établissement durant le temps scolaire. L'usage de la cigarette électronique est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

L'accès à l'établissement est également interdit à toute personne (adultes ou élèves) présentant des signes d'ébriété.

La prévention des maladies et des accidents doit être le souci permanent des membres de la collectivité éducative. Chaque enseignant dans son domaine précisera aux élèves les règles de sécurité spécifiques à observer.

4.2.4. Respect des biens

Les installations, le matériel pédagogique, la propreté des salles, des couloirs et des espaces extérieurs doivent être respectés.

Les objets trouvés ou abandonnés doivent toujours être rapportés à la vie scolaire.

Tout vol est sanctionné et constitue un délit.

4.2.5. Respect des règles

Toute forme de fraude et de tricherie sera sanctionnée. Chaque élève doit être en possession de son matériel à chaque heure de cours.

Les élèves qui ne sont pas autorisés à quitter l'établissement par leur famille soit en fin de journée, soit lors de l'absence d'un professeur doivent se ranger pour se rendre en étude.

L'absence en étude est considérée comme une infraction au règlement.

4.2.6. Correction de la tenue et du comportement

La tenue vestimentaire et le comportement doivent être corrects, préserver la sécurité des élèves et permettre toutes les activités, y compris en dehors du collège.

En cas de non-respect de ces consignes, l'accès à l'établissement pourrait être refusé à l'élève.

Certaines activités scolaires (travaux pratiques, éducation physique) nécessitent une attention toute particulière. Peuvent être interdites toutes 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. Dans certains cas le port de la blouse est obligatoire.

Le port d'un couvre-chef à l'intérieur des bâtiments est interdit.

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 l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Articles de la Charte : 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 (voir annexe 1)

4.2.7. Devoir de s'informer

Le souci de s'informer doit être une préoccupation constante de l'élève, c'est par son travail et sa recherche d'informations appropriées à l'élaboration de son projet personnel qu'il pourra atteindre l'objectif qu'il s'est fixé.

Il peut s'enquérir de sa situation scolaire auprès des personnels de l'établissement, enseignants et conseillers principaux d'éducation notamment.

Il peut rencontrer les Psy.E.N., accéder à la salle d'auto documentation au CDI.

Il se doit de fréquenter les séances d'information scolaire et professionnelle organisées à son intention par l'administration de l'établissement et les Psy.E.N.

4.3. Assiduité

Inscrite dans la loi d'orientation du 10 juillet 1989, Aucun élève ne peut y déroger.

4.3.1. Principe.

Tout élève qu'il soit soumis à l'obligation scolaire ou qu'il n'en relève plus, dispose d'un droit à l'éducation. Ce droit a pour contrepartie une obligation d'assiduité, condition essentielle de la réussite scolaire de chaque élève.

La présence à tous les cours inscrits à l'emploi du temps est obligatoire y compris pour toutes les activités facultatives auxquelles l'inscription entraîne l'obligation d'assiduité (Loi n°2013-108 du 31 janvier 2013 – Décret n°2014-1376 du 18 novembre 2014 relatif à la prévention de l'absentéisme).

Les absences non justifiées répétées font l'objet d'un traitement en Cellule de Veille Interne et en Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire et débouche sur une Equipe Educative pour contractualiser le retour sur l'emploi du temps de l'élève. L'absentéisme fait l'objet d'un signalement à l'inspection Académique et peut aboutir à des sanctions scolaires et pénales.

En application de l'article R 312-2 du code de l'éducation, les élèves du collège qui invoquent une inaptitude physique doivent en justifier par un certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude. En cas d'inaptitude partielle, ce certificat peut comporter, dans le respect du secret médical, des indications utiles pour adapter la pratique de l'éducation physique et sportive aux possibilités individuelles des élèves.

Le certificat médical précise également sa durée de validité, qui ne peut excéder l'année scolaire en cours. Le modèle de certificat médical est joint en annexe. (BO du 26/10/1989)

4.3.2. Ponctualité

Chacun, sauf cas exceptionnel, se doit d'arriver à l'heure en cours. Au-delà de l'obligation qui en est faite à chacun. Il s'agit là de simple correction à l'égard du collège, de ses personnels et des autres élèves.

Un cahier des retards constatés sera tenu à jour.

Si cela était nécessaire, en cas de retards récurrents sans motifs sérieux, des punitions ou sanctions peuvent être envisagées.

Tout retardataire se présente au bureau de la vie scolaire pour y recevoir une autorisation d'entrée en cours. Au-delà de 10 minutes, cette autorisation pourra être refusée aux élèves dont le retard est trop important. Les heures perdues du fait de retards nombreux et injustifiés seront récupérées. Dans tous les cas l'élève est tenu de rester dans l'établissement.

4.3.3. Absence des élèves : information et justification

Si l'absence de l'élève est prévisible, la famille avertit dès que possible au moyen du carnet de liaison la vie scolaire ou par communication numérique.

Si l'absence n'est pas prévisible, la famille doit informer au plus tôt le collège par téléphone et confirmer par écrit sans attendre l'avis d'absence.

4.4. Evaluation

Inscrite dans la loi d'orientation du 10 juillet 1989, l'évaluation est obligatoire.

Des conseils de classe trimestriels procèdent à l'évaluation du travail et des compétences de chaque élève. Tout élève se doit, sauf cas de force majeure maladie par exemple, d'être présent à tous les contrôles.

La note d'un élève à un devoir ne pourra être baissée en raison d'une absence justifiée ou non. Dans ce cas, elle ne peut être sanctionnée par une note mais peut l'être sur le plan disciplinaire. De même, un devoir « maison » volontairement non remis peut donner lieu à une punition scolaire ou à une sanction disciplinaire. Bien entendu le professeur peut proposer quand c'est possible, à l'élève de rattraper le devoir non fait selon les modalités que l'enseignant définira.

4.5. Pratique de l'éducation physique et sportive

Tous les élèves sont considérés à priori comme aptes. La fréquentation des cours est obligatoire quelle que soit l'activité physique enseignée et il est indispensable de pratiquer en tenue de sport.

Pour des raisons de sécurité, les chaussures doivent être lacées. Attention aux chaussures de « mode » sportive qui ne sont pas conçues pour l'EPS.

Toute inaptitude physique doit être justifiée par un certificat médical que l'élève présentera à son professeur d'EPS.

En cas d'indisposition passagère (une seule séance), une demande des parents est exigée sur le carnet ; toutefois l'élève doit être en possession de sa tenue. Si la dispense est acceptée par son professeur, il va en permanence. En aucun cas, l'élève n'est autorisé à sortir de l'établissement.

Pour les inaptitudes supérieures à un mois, les autorisations de sortie pourront faire l'objet d'un examen particulier de la vie scolaire sur une demande écrite des parents et après avis du professeur d'EPS.

Tout élève, pour lequel a été prononcée une inaptitude totale ou partielle supérieure à trois mois consécutifs ou cumulés pour l'année scolaire en cours, fera l'objet d'un suivi particulier par le médecin scolaire en liaison avec le médecin traitant.

4.6. Charte informatique :

Le collège s'efforce d'offrir aux élèves et personnels les meilleures conditions de travail en informatique et services multimédia. La présente charte précise les règles de bon usage des ressources informatiques à vocation pédagogique mises à leur disposition ainsi que les droits et devoirs des responsables informatiques. Cette charte vient en annexe du règlement intérieur du collège et s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur :

- Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite loi informatique et liberté,
- Loi n° 85-660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels,
- Loi n° 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique,
- Loi n° 92-597 du 1^{er} juillet 1992 relative au code de la propriété intellectuelle.

4.6.1. Responsable informatique

Le responsable informatique est nommé officiellement pour chaque année scolaire. Il est le seul à pouvoir intervenir par un accès administrateur à l'ensemble des ressources. Il est responsable de la qualité du service. Il est autorisé à mettre en œuvre les moyens d'observation et d'analyse nécessaires à son optimisation dans le respect des règles de confidentialité. Toutefois il ne saurait être tenu responsable de dommages provoqués par un quelconque dysfonctionnement des logiciels et des systèmes d'exploitation.

4.6.2. Champ d'application

L'ensemble des règles et observations énumérées ci-dessous s'appliquent à toutes les personnes du Collège qui, dans le cadre de l'enseignement, sont amenées à utiliser les ressources informatiques à vocation pédagogique de l'établissement. On entend par ressources informatiques à vocation pédagogique l'ensemble constitué par le réseau pédagogique, le ou les serveurs, les stations de travail de l'établissement, les périphériques, les logiciels.

4.6.3. Conditions d'accès aux ressources informatiques

L'accès aux ressources informatiques à vocation pédagogique du Collège se fait sous la responsabilité du Chef d'Etablissement et sous le contrôle des enseignants. Toute personne accédant au réseau pédagogique est supposée connaître et accepter les règles de cette présente charte.

L'utilisation de ces ressources se fait dans le cadre des projets pédagogiques ou de l'enseignement dispensé. Toute autre utilisation, sauf autorisation ou convention signée par le Principal du Collège est strictement interdite.

Chaque élève dispose d'au moins un compte et d'un mot de passe **strictement personnel et confidentiel** qui lui donne accès à différentes ressources pédagogiques.

4.6.4. Administration des ressources pédagogiques

Le responsable informatique a en charge la gestion des comptes des élèves, il veille à l'application des règles définies dans la présente charte, il applique les consignes de sécurité informatique définies par l'Académie.

L'utilisation des ressources matérielles ou logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés par le responsable informatique dans le respect de la législation applicable et notamment de la loi sur l'informatique et les libertés.

Dans ce cadre, le responsable informatique met en œuvre les dispositifs techniques définis par le Ministère de l'Education Nationale pour contrôler les connexions et assurer le suivi de l'utilisation des postes de travail. Toute connexion est archivée et son auteur est clairement identifié.

4.6.5. Règles à respecter

L'usage des ressources pédagogiques implique le respect des règles énumérées ci-dessous. Ces dernières ont pour objectif d'assurer :

- Le respect d'autrui :

- ne pas chercher à s'approprier le mot de passe du compte d'autrui,
- ne jamais ouvrir, modifier ou effacer les fichiers et de façon plus générale ne jamais essayer d'accéder à des informations appartenant à autrui sans son autorisation,
- utiliser un langage correct dans les messages envoyés,
- ne pas porter atteinte à l'intégrité ou à la sensibilité d'autrui, notamment par l'intermédiaire de messages, textes, images provocants ou pénalement répréhensibles,
- ne pas masquer sa propre identité.

- Le respect des ressources mises à disposition qui implique l'observation rigoureuse des dispositions suivantes, à savoir :

- ne pas chercher à modifier la configuration des stations de travail,
- apporter un soin particulier au matériel confié,
- ne pas chercher à modifier ou détruire des données du réseau,
- ne pas utiliser les listes d'adresses électroniques à d'autres fins que des objectifs pédagogiques ou éducatifs,
- ne pas mettre ou utiliser de programmes exécutables sans l'avis des responsables réseau,
- ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services, et notamment ne pas utiliser de programmes destinés à contourner
- la sécurité ou introduire des programmes nuisibles (virus, logiciels espions ou autres).

4.6.6. Règles particulières pour l'usage d'Internet

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

En particulier :

- la connexion à des services de dialogue en direct ou à des forums de discussion est strictement interdite,
- l'accès à Internet se fait en présence et sous le contrôle d'un membre de l'équipe éducative qui autorisera la connexion à des sites,
- l'accès Internet à des sites pornographiques, xénophobes ou raciste est strictement interdit,
- le téléchargement de quelque programme que ce soit est interdit,
- le téléchargement de fichiers personnels doit être soumis à l'accord d'un responsable de l'équipe éducative et/ou pédagogique.

Enfin, dans le cadre de la protection des mineurs, l'élève ne devra pas laisser son nom, sa photo, son adresse, son numéro de téléphone ou tout autre signe facilitant son identification sur Internet

4.7. Le C.D.I.

Le Centre de Documentation et d'Information est un lieu de recherche, de travail et de lecture privilégiant l'autonomie. Il peut accueillir 30 élèves au maximum.

Certains créneaux horaires sont réservés à des classes pour des heures de formation.

Le planning hebdomadaire du CDI est affiché.

L'élève volontaire se rend au CDI pour lire, faire des recherches, emprunter des documents.

Pour aller au CDI, l'élève doit :

- se ranger dans la cour à l'emplacement CDI à 7h55 après les récréations et à 12h50 : la documentaliste vient chercher le groupe ;
- demander l'autorisation à l'AED référent pour les autres horaires.

Au CDI, l'élève peut :

- utiliser un espace proposant des ressources documentaires variées ;
- emprunter tous les documents (sauf dictionnaires, encyclopédies, manuels scolaires, documentation Onisep et périodiques en cours) à raison de 3 documents maximum pour 2 semaines avec possibilité de prolonger le prêt ;
- utiliser un poste informatique afin d'effectuer un travail demandé par un professeur dans le respect de la Charte informatique de l'établissement.

Au CDI, l'élève doit :

- déposer les sacs sur les barres prévues à cet effet ;
- poser le carnet de liaison sur le bureau du professeur documentaliste ;
- respecter le calme ;
- choisir une place en début d'heure, ne pas changer de place ensuite et limiter les déplacements ;
- ne pas déplacer les chaises, avec quatre élèves au maximum par table ;
- prendre soin des documents et les ranger correctement après la lecture ;
- rendre les documents dans les temps ou demander une prolongation de prêt si besoin est ;
- tout livre abîmé ou perdu devra être remboursé selon les tarifs fixés par le conseil d'administration ;
- avant de se rendre sur un poste informatique pour faire des recherches, l'élève doit s'inscrire sur la feuille prévue à cet effet en précisant l'objectif de la recherche (pas de mail, facebook...) et respecter toujours la charte informatique du collège ;
- ne jamais imprimer sans autorisation.

Chapitre 5. LA DISCIPLINE

Le rappel à la règle est le moyen de matérialiser les limites qui s'imposent à tout élève et constitue donc un acte avant tout éducatif. Il doit avoir en effet pour finalité :

- d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences ;
- de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité (respect de la société et des individus, nécessité de vivre ensemble de manière pacifique).
- d'engager un dialogue avec la famille

Le respect des règles de vie en collectivité est une condition essentielle de la réussite scolaire et personnelle des élèves. Le Collège ne pourra donc tolérer que se développent des comportements qualifiés d'incivilités qui pris individuellement ne semblent pas graves mais en se généralisant créent une situation rapidement intolérable. Chacun se doit de faciliter par son comportement les apprentissages de la classe : exiger le meilleur de soi-même doit être une préoccupation constante de tous.

Tous les personnels du collège sont garants du respect des règles de vie au sein de l'établissement.

5.1 Les punitions scolaires

Les punitions scolaires, individuelles ou pour plusieurs élèves, concernent des manquements mineurs aux obligations des élèves et les légères perturbations dans la vie de la classe ou du collège.

Elles peuvent prendre la forme de mise en garde orales ou être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles peuvent également l'être sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction ou intervenant au sein de l'établissement.

Un contact téléphonique avec la famille ou une convocation de la famille sera privilégié.

5.1.1. Observation écrite

Les Observations seront portées à la connaissance des parents par le biais de PRONOTE ou du carnet de liaison si le motif le justifie. Un trop grand nombre d'observations pourra conduire le chef d'établissement à prononcer des sanctions disciplinaires.

5.2.2. Excuse

Elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle.

5.2.3. Devoir supplémentaire

Il est donné dans une démarche éducative et est à réaliser au collège ou à la maison selon les consignes données et est corrigé par celui qui l'a prescrit.

5.1.4. Retenue

Tout membre de la communauté éducative désireux de mettre un élève en retenue, devra remplir le formulaire prévu à cet effet accompagné du travail à effectuer, et le remettre au CPE. Le positionnement de la retenue se fait sur le temps scolaire, y compris sur la pause méridienne quelque-soit le régime de demi-pension de l'élève. La présence à ces retenues décidées par l'établissement est obligatoire et est encadrée par un personnel de l'établissement. L'élève est tenu d'y effectuer le travail donné, corrigé par celui qui l'a prescrit. Une absence non justifiée à la retenue entraîne une nouvelle décision disciplinaire (punition ou sanction) du Chef d'établissement.

5.1.5. Réparation

Elle consiste à faire réparer un dégât matériel, encadré par un personnel de l'établissement, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité adaptées à l'élève. Elle peut constituer une alternative à la retenue.

5.1.6. Confiscation du téléphone portable et de tous les équipements terminaux de communication électroniques

Les téléphones mobiles et tout autre terminal de communications électroniques peuvent être confisqués aux élèves par les personnels de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance de l'établissement. Le téléphone mobile et

autre terminal de communications électroniques sera sous la responsabilité de celui qui l'a confisqué, jusqu'à la remise au chef d'établissement pour remise ensuite à l'élève après entretien le jour même. En cas de récidive, le téléphone mobile ou autre terminal de communications électroniques sera remis au responsable légal, prévenu le jour même. Une punition pourra être appliquée.

5.1.7. Exclusion ponctuelle du cours

Cette mesure entre dans le champ des punitions et est prononcée par le professeur. Elle doit rester très exceptionnelle : impossibilité totale de faire cours ou mise en danger de l'enseignant ou des élèves et fait l'objet d'un rapport écrit systématique, transmis au CPE. Ce rapport sera automatiquement envoyé aux parents. L'élève, muni d'un travail, est accompagné d'un de ses camarades à la vie scolaire où il est pris en charge par le CPE. En aucun cas l'élève n'est autorisé à quitter le collège. La Commission Educative (ci-dessous) pourra être saisie.

5.2. Les sanctions disciplinaires

La mise en œuvre de la procédure disciplinaire doit respecter les principes généraux du droit et est prévue dans le Code de l'Education. Elle doit respecter les principes suivants :

- légalité des sanctions et des procédures. Il ne peut être appliqué de sanction qui ne soit prévue au Règlement Intérieur. Les faits sujets à sanction doivent être clairement établis.

- contradictoire. La sanction doit se fonder sur des éléments de preuve qui peuvent faire l'objet d'une discussion entre les parties. La procédure contradictoire doit permettre à chacun d'exprimer son point de vue, de s'expliquer et de se défendre.

- proportionnalité de la sanction. Il est impératif que la sanction soit graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.

- individualisation de la sanction, motivée et unique pour un même fait. Il est nécessaire de tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge et de son implication dans les manquements reprochés ainsi que de ses antécédents en matière de discipline. On ne sanctionne pas uniquement en fonction de l'acte commis, mais également et surtout s'agissant de mineurs, en considération de la personnalité de l'élève et du contexte de chaque affaire, afin de motiver de façon individualisée la décision prise.

Il est impossible de sanctionner un élève deux fois pour le ou les même(s) fait(s). Pour autant, cette règle ne fait pas obstacle à la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de la sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute.

Les mesures concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Elles sanctionneront, par exemple, tous les cas de violence verbale ou physique, injures et diffamation, les vols, les dégradations volontaires, l'absentéisme répété et injustifié, les fraudes, les comportements pouvant entraîner la mise en danger de la vie d'autrui... Elles sont données par le chef d'établissement ou le Conseil de Discipline qui s'appuient sur des rapports écrits dans lesquels les faits sont décrits avec précision.

A toute faute ou manquement à une obligation, il est indispensable de signifier aux élèves, auteur et victime éventuelle, que l'acte a été pris en compte.

Quelle que soit la mesure adoptée, les responsables légaux de l'élève seront informés et pourront rencontrer un responsable du collège.

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 d'au moins deux jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et consulter son dossier, en se faisant éventuellement assister par une personne de son choix. Les droits sont identiques pour les représentants légaux (sauf celui de se faire assister).

Passé ce délai, le chef d'établissement ou le Conseil de Discipline peuvent selon la gravité des faits prononcer :

1° L'avertissement. Premier degré de l'échelle, il constitue une véritable sanction inscrite au dossier scolaire de l'élève destinée à prévenir une dégradation du comportement.

2° Le blâme. Deuxième degré de sanction, il constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel.

3° La mesure de responsabilisation. Elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. L'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. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

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.

Le conseil de discipline peut seul prononcer :

6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions prévues aux 3° à 6° peuvent être assorties du sursis à leur exécution. 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. Cette durée ne peut être inférieure à l'année scolaire en cours et ne peut excéder celle de l'inscription de la sanction au dossier administratif de l'élève mentionnée au IV de l'article R. 511-13. Le délai court à compter de la date à laquelle la sanction est prononcée.

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.

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.

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 l'une des sanctions prévues à l'article R. 511-13 d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction assortie d'un sursis sont commis au cours de la durée prévue, l'autorité disciplinaire prononce :

1° Soit la seule révocation de ce sursis ;

2° Soit la révocation de ce sursis et une nouvelle sanction qui peut être assortie du sursis.

L'article R 421-10 du code de l'éducation définit les obligations d'engagement d'une procédure disciplinaire par le chef d'établissement à l'égard des élèves :

a) lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;

b) lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

c) lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité ;

d) lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.

La saisine du conseil de discipline s'impose lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

Les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève. L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement, à l'exception de l'exclusion définitive (article R511-13 du code de l'éducation).

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

5.1.2. Exclusion ponctuelle du cours

Cette mesure entre dans le champ des punitions et est prononcée par le professeur. Elle doit rester très exceptionnelle : impossibilité totale de faire cours ou mise en danger de l'enseignant ou des élèves et fait l'objet d'un rapport écrit systématique, transmis au CPE. Ce rapport sera automatiquement envoyé aux parents. L'élève, muni d'un travail, est accompagné d'un de ses camarades à la vie scolaire où il est pris en charge par le CPE. En aucun cas l'élève n'est autorisé à quitter le collège. La Commission Educative (ci-dessous) pourra être saisie.

5.3. Mesures d'accompagnement : Commission Educative

En cas de situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement, la commission éducative se réunira en tant que de besoin pour définir des mesures d'accompagnement. L'élève sera convoqué avec son ou ses représentants.

La commission éducative est composée du Chef d'établissement et/ou de son adjoint(e), du CPE, de deux représentants de parents d'élèves, de deux représentants de professeurs élus à la commission éducative. Dans certains cas, le chef d'établissement, pourra solliciter, la participation du professeur principal, voire de tout autre professeur en lien avec le ou les problèmes posés, de l'infirmière, de l'assistante sociale, des élèves délégués et des parents délégués de la classe, voire de tout autre personne chargée du suivi de l'enfant dans et/ou hors établissement (éducateur, tuteur...).

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

5.4. Articulation entre procédures disciplinaires et procédures civiles ou pénales

Parallèlement à la procédure disciplinaire et de façon autonome, des poursuites civiles ou pénales peuvent être engagées contre tous les élèves quel que soit leur âge ou par responsabilité, les personnes exerçant l'autorité parentale.

5.5. Les mesures positives d'encouragement

Le Collège Jules Vallès encourage et félicite des élèves qui se sont plus particulièrement distingués par leur loyauté, leur sens de l'équipe, leur rayonnement, leur générosité, leurs résultats sportifs, artistiques... et pour leur engagement sur le plan scolaire selon des modalités adaptées : appréciations sur le bulletin du livret scolaire, fête d'établissement, certificat, cérémonie officielle...

Lors des conseils de classe, le Chef d'Etablissement utilise l'appréciation générale du bulletin pour souligner et valoriser les efforts engagés, les progrès réalisés et le niveau des apprentissages obtenu par un élève en fonction de son parcours scolaire.

Chapitre 6. REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

La révision du Règlement Intérieur est adoptée par le Conseil d'Administration selon les modalités prévues par le Code de l'Education.

Un groupe de travail composé de l'ensemble des membres de la communauté éducative peut être réuni au préalable pour rechercher le consensus le plus large.

Annexe 1. Charte de la laïcité (ajout du 26 novembre 2015)

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

Article premier : La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

Article 2 - La République laïque organise la séparation des religions et de l'Etat. L'Etat est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'Etat.

Article 3 - La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

Article 4 - La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

Article 5 - La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

Article 6 - La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

Article 7 - La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

Article 8 - La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'Ecole comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

Article 9 - La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

Article 10 - Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

Article 11 - Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 12 - Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

Article 13 - Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

Article 14 - Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Article 15 - Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.

Annexe 2. Charte des règles de civilités du collégien

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes.

La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège.

Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

Respecter les règles de la scolarité

- respecter l'autorité des professeurs ;
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- adopter un langage correct.

Respecter les personnes

- avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet ;
- être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;
- ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable pendant les cours et les activités éducatives ;
- ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes ;
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

Respecter les biens communs

- respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ;
- garder les locaux et les sanitaires propres ;
- ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves.

Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien.

Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au collège et d'y travailler.

Date de la dernière révision : 25 juin 2024