

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## PRÉAMBULE

Le Collège La Vanoise de MODANE est un établissement public dépendant du Ministère de l'Education Nationale. Comme tel, son fonctionnement doit être présidé par les grands principes de **laïcité, neutralité, tolérance, gratuité et respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons.** :

- Respect des principes de laïcité et de **neutralité politique, idéologique et religieuse** interdisant toute propagande.
- Devoir de tolérance et respect de l'intégrité d'autrui dans sa personnalité, ses convictions et son travail. Devoir pour chacun de **n'user d'aucune violence physique, verbale et morale, et d'en réprover l'usage.**

« 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 ».

Le Règlement Intérieur se présente comme un ensemble de règles de vie qui s'adresse à toute la communauté éducative, émanant d'une réflexion collective. L'exercice par les élèves de leurs **droits** et le **respect** de leurs **obligations** dans le cadre scolaire contribuent à les préparer à leurs **responsabilités de citoyens**.

L'inscription au collège vaut acceptation du présent règlement.

## I - SCOLARITÉ

### A – LES DROITS

Le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté.

#### ⇒ Le suivi de la scolarité :

☞ **La notation** : le système de notation utilisé est celui des notes de 0 à 20. Un relevé de notes périodique établi par les professeurs est communiqué aux familles par le biais du carnet de correspondance. Un bulletin trimestriel faisant état des résultats et conseils prodigués par l'équipe éducative sera envoyé aux familles.

☞ **Le dialogue familles/collège** : les parents sont membres de la communauté éducative. Leur participation à la Vie Scolaire et le dialogue avec les enseignants et les autres personnels sont assurés par :

- Des rencontres d'informations sur les méthodes, les programmes et les objectifs poursuivis.
- Des rencontres de dialogue parents/professeurs/élèves organisées périodiquement.
- Le carnet de correspondance qui est l'outil indispensable et privilégié. L'élève doit en être toujours porteur. Il est constamment à la disposition des parents qui sont invités à le consulter fréquemment et à le signer régulièrement
- Des rendez-vous individualisés sont possibles à l'initiative des familles ou du collège (téléphone, carnet).

⇒ Le droit ou conseil en **orientation** et à **l'information** sur les enseignements et les professions fait partie du droit à l'éducation. L'élève élabore son projet d'orientation avec l'aide de l'établissement, notamment des enseignants et du Conseiller d'Orientation Psychologue. La décision d'orientation est préparée par une observation continue de l'élève.

### B – LES DEVOIRS

La fréquentation scolaire à tous les cours est obligatoire. L'assiduité et la ponctualité sont les conditions indispensables à la réussite scolaire.

⇒ **L'E.P.S.** : La notion d'inaptitude se substitue à la notion de dispense de cours. L'E.P.S. est obligatoire pour tous les élèves (y compris les handicapés). Si l'élève consulte un médecin le certificat médical établi devra être conforme au texte de l'article du 13/09/89.

Seul l'enseignant d'E.P.S. au vu des différentes informations fournies pourra proposer soit d'assister au cours d'E.P.S. , soit d'aller en étude au collège .

Pour les cas d'inaptitude partielle de longue durée le professeur d'EPS et la direction du collège après consultation de la famille, prendront une décision dans l'esprit de la loi et dans l'intérêt de l'élève

Un certificat médical d'aptitude partielle à la pratique de l'éducation physique et sportive de l'académie de Grenoble et à usage scolaire, en référence au décret du 11-10-88 et à l'arrêté du 13-09-89 est disponible en téléchargement sur le site internet du collège La Vanoise

⇒ **Le travail personnel** : dans leur propre intérêt, les élèves ont l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études. La recherche de l'autonomie sera l'objectif.

Le CDI est un lieu privilégié pour développer les compétences nécessaires.

Des études encadrées ou dirigées sont mises en place pour aider les élèves dans leur travail personnel.

⇒ **Absences et retards** : un contrôle des absences est effectué à chaque heure de cours. Les professeurs, les surveillants notent soigneusement les absences sur les fiches prévues à cet effet. Après une absence ou un retard, l'élève présente son carnet de correspondance signé des parents au bureau de la Vie Scolaire. **Il est demandé aux familles d'informer le collège par téléphone le plus rapidement possible de l'absence d'un élève.**

## II-LA VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

Tous les membres de la communauté éducative sont égaux en droit. L'établissement est un lieu de vie où chacun, adulte et élève, est invité à améliorer la vie collective. La vie dans l'établissement repose sur la notion de respect et l'esprit de tolérance.

### A - LES DROITS

⇒ **Droit individuels et collectifs** (décrets du 18 février 1991)

☞ **Droit d'expression** : en plus des droits individuels, les élèves disposent de droits collectifs : le droit d'expression collective qui s'exerce par l'intermédiaire des élèves délégués, notamment lors des conseils de classe.

☞ **Droits de publication** : des panneaux d'affichage existent dans l'établissement ; cependant tout document devant faire l'objet d'un affichage sera soumis au préalable au chef d'établissement pour autorisation. Aucun affichage ne peut être anonyme.

☞ **Droit de réunion** : Elus en début d'année, les délégués sont les portes parole de leurs camarades auprès des professeurs et de l'administration pour les questions relatives à la classe. Le droit de réunion a pour objectif de faciliter l'information des élèves.

L'établissement met tout en œuvre pour faciliter l'exercice de leurs fonctions en mettant à leur disposition les locaux et le matériel nécessaire.

☞ **Pour aider les délégués** à assumer au mieux leurs nouvelles responsabilités, une formation est en place au collège. De plus, ils sont associés à l'élaboration de projets divers contribuant à améliorer la vie collective.

⇒ **Activités périscolaires.**

Dans l'établissement, chacun doit trouver sa place et pouvoir s'épanouir. Les associations type loi 1901 telles que le F.S.E. et l'U.N.S.S. de par les activités proposées contribuent non seulement à l'épanouissement de la personnalité, mais encore à la formation de l'homme et du citoyen.

### B - LES DEVOIRS

#### 1) Les horaires

☞ L'établissement est ouvert du lundi 7H45 au vendredi 17H00.

☞ Déroulement des journées :

**LUNDI / MARDI / JEUDI / VENDREDI :**

MATINEE					APRES – MIDI			
7H55 / 8H55	9H00 / 9H55	9H55 / 10H10	10H10 / 11H05	11H10 / 12H05	13H50 / 14H50	14H55 / 15H50	15H55 / 16H05	16H05 / 17H00
1 <sup>ère</sup> séquence	2 <sup>ème</sup> séquence	Récréation	3 <sup>ème</sup> séquence	4 <sup>ème</sup> séquence	1 <sup>ère</sup> séquence	2 <sup>ème</sup> séquence	Récréation	3 <sup>ème</sup> séquence

**MERCREDI :**

MATINEE			
7H55 / 8H55	9H00 / 9H55	9H55 / 10H10	10H10 / 11H05
1 <sup>ère</sup> séquence	2 <sup>ème</sup> séquence	Récréation	3 <sup>ème</sup> séquence

Les élèves sont autorisés à pénétrer dans le collège à partir de 7 h 45 le matin et de 13 h 40 l'après-midi.

Les élèves sont tenus de **respecter ces horaires** notamment les externes qui durant la période de fin des cours de la matinée et la reprise des cours de l'après-midi sont placés **sous la responsabilité des familles**.

**Les parents qui amènent les enfants en voiture, doivent impérativement les laisser sur le parking supérieur, l'accès au collège se faisant par le passage souterrain.**

**2) Les entrées et sorties****☞ Les élèves externes : (cf Encadrement page 4 de la couverture du carnet de correspondance)**

Le temps scolaire est déterminé par l'emploi du temps de l'élève, à savoir la demi-journée (matin, après-midi). La famille choisit d'autoriser (entourer le OUI et signer) ou de ne pas autoriser (entourer le NON et signer) l'élève à sortir du collège en cas d'absence de professeur en fin de matinée ou en fin d'après midi. Avant de quitter l'établissement, l'élève doit présenter son carnet rempli au surveillant de service.

**☞ Les élèves demi-pensionnaires : (Cf page 4 de la couverture du carnet de correspondance)**

Le temps scolaire est déterminé par l'emploi du temps de l'élève, à savoir la journée. Ce temps ne peut être fractionné.

Deux cas se présentent :

**Les élèves non soumis au transport scolaire :** La famille choisit d'autoriser (entourer le OUI et signer) ou de ne pas autoriser (entourer le NON et signer) l'élève à sortir en cas d'absence de professeur en fin d'après midi. Avant de quitter l'établissement, l'élève doit présenter son carnet rempli au surveillant de service.

**Les élèves soumis au transport scolaire :** Ces élèves doivent être présents au collège de 7h55 à 17h00. Toutefois, au cas où l'emploi du temps de l'élève indique que certains jours ses cours se terminent avant 17h00, vous pouvez l'autoriser à quitter l'établissement plus tôt (entourer le OUI et signer).

**DANS TOUS LES CAS, UN ELEVE DEMI PENSIONNAIRE NE PEUT SORTIR DU COLLEGE DANS LA JOURNEE POUR VENIR REPRENDRE LE TRANSPORT SCOLAIRE A 17H00 !**

**☞ Les élèves internes :**

Ils sont accueillis au collège du lundi 7h45 au vendredi 17h00. Toutefois, ils peuvent rentrer dans leur famille du mercredi 11h00 au jeudi 1<sup>ère</sup> heure de cours, dans ce cas, ils sont internes sur trois nuits et ne mangent pas au restaurant scolaire le mercredi midi (merci d'en informer la Vie Scolaire). Toute autre sortie revêt un caractère exceptionnel et relève de la décision du chef d'établissement. Les parents ne peuvent pas donner d'autorisation ; il ne peut y avoir de transfert de responsabilité.

**DANS TOUS LES CAS, AUCUN ELEVE NE PEUT ETRE AUTORISÉ A SORTIR ENTRE DEUX HEURES DE COURS !**

**3) Cas du professeur absent**

En cas d'absence de professeur connue à l'avance, les parents ont la possibilité de rédiger, sur feuille libre, une autorisation de sortie exceptionnelle pour l'élève. Cette dernière stipulera précisément, le jour, la date, l'heure, le moyen de transport et le nom de l'adulte responsable du transport s'il est différent du responsable légal et devra obligatoirement être visée à la Vie Scolaire.

Dans tous les cas, l'adulte venant chercher l'élève devra aller signer le cahier prévu à cet effet au bureau de la Vie Scolaire.

En cas d'absence de professeur connue le jour même, les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'établissement. Toutefois, l'élève peut contacter par le biais de la cabine téléphonique ses parents. Dans ce cas, soit les parents viennent récupérer leur enfant en venant signer le cahier de sortie au bureau Vie Scolaire, soit par l'intermédiaire d'un fax, ils peuvent autoriser leur enfant à quitter l'établissement sous la responsabilité d'un autre adulte.

☞ Les élèves doivent se rendre dans leur salle habituelle pour effectuer un travail prévu par le professeur, ou en salle d'étude.

☞ A titre tout à fait exceptionnel des changements ponctuels dans l'emploi du temps sont laissés à la décision du chef d'établissement.

#### **4) Les mouvements d'élèves**

☞ **EPS** : les déplacements des élèves nécessités par les activités sportives vers le gymnase ou la piscine sont encadrés par les professeurs d'EPS.

Avec une autorisation (formulaire fourni par le collège), signée par les parents, les externes peuvent s'y rendre directement à la 1<sup>ère</sup> heure du cours du matin ou de l'après-midi. De même, ils peuvent se rendre directement à leur domicile à la fin de la séance d'EPS.

Le trajet entre le domicile et le lieu de l'activité est alors assimilé au trajet habituel entre le domicile et le collège.

Par contre, le retour au collège des demi-pensionnaires et des internes est encadré par les professeurs d'EPS.

☞ **Entre 12h00 et 14h00** : l'objectif est d'utiliser le temps et l'espace de façon rationnelle en préservant la sécurité des élèves.

Différentes structures d'accueil (C.D.I., soutien scolaire [accompagnement éducatif], F.S.E....) ainsi que des activités diverses fonctionnent dans le collège. Les élèves qui ne sont pas concernés par ces structures se rendent dans la cour et/ou ses abords immédiats.

Pour des raisons de sécurité, on évitera les talus ainsi que l'allée extérieure (parking professeurs).

Lorsque la cour ne sera pas praticable, les espaces intérieurs (clubs) seront occupés. Les élèves pourront évoluer au niveau du palier Vie Scolaire.

Par respect pour le travail des autres, ne seront pas fréquentées les zones suivantes :

- niveau salle polyvalente, salle de musique
- niveau administration, salle d'arts plastiques, C.D.I.

☞ **Aux récréations**, tous les élèves se rendent dans la cour ou dans les circulations intérieures et les clubs par mauvais temps. Pour faciliter la circulation lors des divers mouvements, les élèves devront prendre l'habitude de circuler à droite. Les professeurs feront sortir les élèves des bâtiments classes, ceux-ci étant interdits aux élèves sans la présence du professeur.

☞ A la 1<sup>ère</sup> heure de cours de la matinée et de l'après-midi, ainsi qu'à la fin de la récréation de 10h et de 16h, les élèves se rangent dans les clubs et attendent leur professeur dans le calme à l'emplacement adéquat.

☞ Dès que la 1<sup>ère</sup> sonnerie retentit, les élèves sont pris en charge par le professeur et sont placés sous sa responsabilité durant toute la séance. En aucun cas l'élève ne doit quitter sa classe.

#### **☞ L'infirmière :**

Tout élève peut solliciter l'infirmière pour des soins, une écoute ou un renseignement. Sauf urgence, les rencontres avec l'infirmière doivent se dérouler, hors temps scolaire, durant les récréations.

Tout élève malade doit voir l'infirmière qui jugera des soins à lui donner. Un élève malade ne peut être récupéré par ses parents que sur décision de l'infirmière, ou en son absence, du conseiller principal d'éducation.

#### **5) Le service annexe d'hébergement (demi-pension et internat)**

☞ **Le passage au self** : Les règles de **propreté** et d'**hygiène** commandent que :

- les convives se lavent les mains avant d'entrer au self
- les repas soient pris dans le calme, le respect des autres convives, du matériel et des locaux, ainsi que de la nourriture, tout en évitant le gaspillage.
- les repas sont intégralement pris à table ; en conséquence aucune nourriture ne peut être emportée hors du self.

☞ **Statut de l'élève** : en début d'année, la famille opte pour le statut de son enfant (Interne, Demi-pensionnaire, Externe) qu'il conserve tout au long de l'année scolaire. Cependant, l'équipe de direction examinera toute demande

de modification du statut demandée par la famille en cours d'année scolaire en fonction des possibilités d'accueil de la demi-pension et de l'internat.

**Carte du restaurant scolaire :** L'élève inscrit à la demi-pension et à l'internat bénéficie d'une carte gratuite. En cas de perte ou de détérioration, cette carte sera renouvelée et facturée à la famille au tarif voté par le conseil d'administration.

Les règlements des forfaits pour l'internat et les versements pour la carte du restaurant scolaire sont effectués au secrétariat de l'intendance.

#### **6) Gestion d'un élève ayant le statut d'externe :**

- **Elève externe sans carte du restaurant scolaire** (repas pris exceptionnellement au self) : l'élève doit informer la Vie Scolaire avant 9 heures pour réserver son repas puis venir payer immédiatement le montant dû à l'intendance qui lui délivrera un reçu à présenter lors de son passage au self.
- **Elève externe avec carte du restaurant scolaire :** La carte du restaurant scolaire doit obligatoirement être créditée. Les élèves et leur famille doivent veiller à la réapprovisionnement régulièrement.

L'élève externe qui souhaite fréquenter régulièrement le self pour un nombre de repas inférieur ou égal à deux par semaine peut demander le document d'inscription à l'intendance. L'inscription de l'élève implique la fréquentation du self pour les jours souhaités par l'élève et sa famille. En cas d'absence au self pour les jours où il est inscrit, l'élève doit informer la Vie Scolaire avant 9 heures. Si cette consigne n'est pas respectée, le repas est déduit du crédit de la carte du restaurant scolaire et est dû par la famille.

La fréquentation du self pour un nombre de jours supérieur à deux par semaine implique que l'élève ait le statut de demi-pensionnaire.

#### **7) La demi-pension**

##### **Gestion d'un élève demi-pensionnaire sans mercredi.**

- Cas exceptionnel où l'élève demi-pensionnaire souhaite prendre son repas au collège un mercredi : la famille doit adresser un courrier à la Vie Scolaire pour prévoir ses repas et sa présence à la restauration scolaire pour mercredi midi. Les repas pour ce jour n'étant pas inclus dans le forfait feront l'objet d'une facturation complémentaire que la famille réglera dans les meilleurs délais auprès de l'intendance. Le tarif appliqué est celui adopté par la collectivité de rattachement pour le « ticket occasionnel »  
Dans les cas où l'élève demi-pensionnaire inscrit sans mercredi est présent un mercredi et absent un autre jour de la semaine, aucune compensation entre ces deux jours n'est réalisée.

#### **8) L'internat**

##### **Gestion d'un élève interne sans mercredi :**

- Cas exceptionnel où l'élève interne souhaite être hébergé un mercredi à l'internat : la famille doit adresser un courrier à la Vie Scolaire pour prévoir ses repas et sa présence à l'internat pour la nuit du mercredi au jeudi. Les repas pour ce jour n'étant pas inclus dans le forfait feront l'objet d'une facturation complémentaire que la famille réglera dans les meilleurs délais auprès de l'intendance. Le tarif appliqué est celui adopté par la collectivité de rattachement pour le « ticket occasionnel » (matin, midi et soir).
- Le petit-déjeuner du jeudi matin est inclus dans cette facturation.

Dans les cas où l'élève interne inscrit sans mercredi est présent un mercredi et absent un autre jour de la semaine, aucune compensation entre ces deux jours n'est réalisée.

**9) Paiement de la demi-pension et de l'internat:** les demi-pensions et les pensions sont réglées sur la base d'un forfait trimestriel. Les factures sont transmises aux familles, approximativement mi-février, début mai et début novembre.

**Le paiement doit impérativement intervenir dans les 15 jours suivants.** Les directives actuellement en vigueur nous obligent, en cas de non paiement de la demi-pension ou de la pension avant la fin du trimestre, à un recouvrement contentieux dès le trimestre suivant par l'intermédiaire d'un huissier. En cas de difficulté financière, la famille peut prendre contact avec l'établissement.

**Remises : tout trimestre commencé est dû en entier.** Seuls les voyages scolaires et les absences pour maladie ou événements familiaux graves de plus de 15 jours, non compris les vacances scolaires, ainsi que les jours pendant lesquels l'établissement n'a pas été en mesure de pouvoir assurer le service de restauration et d'hébergement (ex grève, en cas de force majeure, etc.), donnent droit à une remise. **Les parents doivent fournir à l'intendance, un certificat médical ou toute autre pièce justificative.** Pour tout autre motif, la remise n'est pas obligatoire. Le chef d'établissement appréciant le bien fondé des motifs invoqués.

### La remise est de droit dans le cas où une sanction d'exclusion est prononcée à l'encontre d'un élève.

En cas d'absence de paiement des frais scolaires après deux relances amiables et à défaut de saisie de l'assistante sociale, le chef d'établissement peut prononcer l'exclusion de l'élève du système du forfait, le service de restauration restant accessible à l'élève uniquement sous la forme d'achat, préalable à la consommation du repas, de ticket occasionnel jusqu'à régularisation du dossier financier de l'élève.

**10) Les locaux et le matériel :** chacun doit veiller au **respect** des locaux, des matériels collectifs et personnels (**propriété, intégrité, propreté**). Le non respect de cette règle entraînera **des sanctions, des réparations financières** et autres, à la hauteur de la dégradation.

**11) Tenue, attitude :** une tenue vestimentaire et une attitude correcte compatibles avec la vie au collège sont exigées. **Sont interdits** les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement, le port de toute coiffe dans les lieux couverts de l'établissement, l'usage du chewing-gum.

L'utilisation du portable et de tout appareil électronique communiquant ou non est autorisée dans la zone dédiée de la cour durant la seule période de pause méridienne, de 13h00 à 13h30.

Le collège n'est pas un lieu pour flirter ; cela reste du domaine privé de chacun.

L'utilisation du baladeur n'est pas autorisée **à l'intérieur des locaux**. Toutefois, les internes pourront l'utiliser entre le repas du soir et le coucher.

**12) Utilisation des réseaux informatiques :** chaque utilisateur s'engage à respecter les règles déontologiques et le cadre juridique en vigueur, précisés par la charte informatique en vigueur dans l'établissement.

### **13) Reprographie :**

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règlements en vigueur concernant : le photocopiage, la diffusion d'images et de sons

## III - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

la sécurité est l'affaire de tous,, tout comme le bon état des locaux, matériel et mobilier. Des précautions simples limiteront les risques. Il appartient à tous d'en être conscients et de faire preuve d'une grande vigilance. Prévenir la Direction si un fait, un élément mettent en danger les personnes ou les biens.

### **A - ACCUEIL DES PERSONNES ÉTRANGÈRES À L'ÉTABLISSEMENT**

Toute personne ou groupe accueilli même de façon ponctuelle doit se conformer au Règlement Intérieur.

### **B - INCENDIE**

Pour être efficaces, le système d'alarme et les extincteurs doivent être maintenus en parfait état. Ils sont les meilleurs garants de la sécurité. Il appartient à chacun d'y veiller et de signaler très rapidement toute anomalie.

En cas d'alarme, il faut suivre impérativement les consignes de sécurité affichées dans tous les locaux. Elles seront commentées par le professeur principal et par les surveillants le jour de la rentrée. Les exercices d'évacuation sont obligatoires pour tous.

### **C - TABAGIE – MÉDICAMENTS**

Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 : Application de l'interdiction de fumer dans des lieux affectés à un usage collectif, il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte du collège et de vapoter (article L3513-6 du code de la santé publique créé par l'ordonnance n° 2016-623 du 19 mai 2016 – article 1).

La prise de médicaments doit être prévue le plus possible hors temps scolaire. Tout médicament, quel qu'il soit, doit être déposé à l'infirmerie avec une copie de la prescription médicale.

### **D - PRISE EN CHARGE DES ACCIDENTS**

De nombreux incidents et accidents peuvent être évités simplement par un comportement calme et réfléchi. Tout témoin ou auteur d'un accident, même s'il ne semble pas grave, doit solliciter l'adulte le plus proche afin d'avertir l'infirmière ou les services de secours. **Prévenir immédiatement permet la rapidité des secours.**

Afin de mieux prendre en charge les élèves accidentés ou malades, les familles doivent remplir chaque année une fiche d'urgence non confidentielle et une fiche de renseignements médicaux confidentiels.

Une attestation d'assurance sera demandée en début d'année aux familles pour les activités facultatives. Cette assurance doit couvrir les dommages que pourrait subir l'élève et ceux qu'il pourrait causer, **sa production est obligatoire**. En cas de nécessité et sans attendre, les parents doivent faire eux-mêmes la déclaration à leur propre assurance.

En début d'année, une assurance est proposée aux familles par les Associations de Parents d'Elèves. La formule « extrascolaire », à la portée de toutes les bourses, offre une garantie « 24 heures sur 24 » pour l'année scolaire, vacances comprises.

De son côté, le collège doit établir une déclaration qui est destinée à la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale.

#### **E - USAGE DE LA COUR DE RÉCRÉATION**

En raison des dimensions restreintes de la cour de récréation et pour des raisons de sécurité, les jeux de ballon au pied sont interdits sauf s'ils sont organisés sous la responsabilité d'un adulte ; par contre le hand-ball et le basket peuvent être pratiqués en prenant toutes les précautions pour les autres usagers et les installations.

#### **F - PRÉVENTION DES VOLS**

Chaque interne et chaque demi-pensionnaire dispose d'un casier, qui doit être fermé par un cadenas, dans lequel il peut ranger ses affaires. Il est vivement recommandé de ne pas avoir d'objet de valeur, ni de sommes d'argent conséquentes.

#### **G - INTERDICTIONS**

Sont interdits : l'introduction et l'usage d'armes et d'objets dangereux, l'introduction et la consommation de produits stupéfiants, l'introduction et la consommation d'alcool et plus globalement de tous les produits et objets illicites.

### **IV – LES PROCÉDURES DISCIPLINAIRES**

Les mesures disciplinaires doivent revêtir un caractère éducatif. Le collège est un espace de vie, de liberté, régi par des règles ; il ne se situe pas hors du Droit. En cas de non respect du règlement, des mesures disciplinaires seront prises. Elles seront proportionnelles à la gravité de la faute commise, et représenteront la phase finale après un dialogue avec l'intéressé pour une réelle prise de conscience de la nature et de la gravité de l'acte. Les familles seront toujours informées et/ou associées à la démarche éducative.

**La commission éducative** : L'article R. 511-19-1 du code de l'éducation relatif à la commission éducative s'applique comme suit.

**Composition** : Présidée par le chef d'établissement ou son adjoint, elle se compose du professeur principal et d'au moins un autre professeur de la classe, du CPE et d'un parent d'élève élu au CA. Selon les cas, le chef d'établissement peut demander à d'autres membres du personnel de l'établissement de faire partie de la commission. Il peut y associer, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

**Modalités de fonctionnement** : Le chef d'établissement réunit la commission en fonction des attitudes inadaptées qui lui sont signalées lors du point vie scolaire hebdomadaire et/ou en fonction des sanctions déjà prononcées.

Elle favorisera la recherche d'une réponse éducative personnalisée et assurera l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

A l'issue de chaque commission un compte rendu et un relevé de conclusions seront établis et communiqués aux membres ainsi qu'à l'élève concerné et à sa famille.

Les mesures éducatives sont de 2 ordres :

- les punitions
- les sanctions

Lesquelles peuvent s'accompagner de mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation.

### **A - LES PUNITIONS SCOLAIRES**

- Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves 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 ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.
- Echelle des punitions :
  - Inscription sur le carnet de correspondance
  - Excuse orale ou écrite
  - Devoir supplémentaire
  - Retenue au collège sur le temps libre
  - Travail d'intérêt général sous la responsabilité d'un adulte
  - A titre exceptionnel, exclusion ponctuelle d'un cours dans le cas d'un comportement inadapté au bon déroulement de ce dernier, suivie d'un rapport écrit circonstancié au CPE et au chef d'établissement. L'élève sera accompagné par le délégué de classe à la Vie Scolaire.

*Remarques :*

- Un comportement en classe, inadapté ou perturbateur, ne peut être sanctionné par une baisse de note ou par un zéro.
- Doivent être proscrites les lignes, les copies.

### **B – LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

- Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.
- Elles relèvent du Chef d'établissement ou du Conseil de discipline
- Les procédures concernant les exclusions s'appliquent aussi pour les services annexes de demi-pension et d'internat.
  - **l'automatisme des procédures disciplinaires** dans certaines hypothèses  
L'engagement d'une action disciplinaire est automatique lorsque :
    - l'élève est l'auteur de **violence verbale à l'égard d'un membre du personnel** de l'établissement
    - l'élève commet un **acte grave** à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève
    - l'élève est l'auteur de **violence physique** envers un membre du personnel de l'établissement : le chef d'établissement saisit le conseil de discipline
  - le **respect de la procédure contradictoire** lorsque le chef d'établissement prononce seul une sanction sans saisine du conseil de discipline
  - le respect de **l'échelle des sanctions**
    - l'avertissement
    - le blâme
    - la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, sans excéder vingt heures
    - l'exclusion temporaire de la classe, au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement, qui ne peut **excéder huit jours**
    - l'exclusion temporaire de l'établissement, qui ne peut **excéder huit jours**
    - l'exclusion définitive de l'établissement
- La mesure de responsabilisation peut être utilisée comme une alternative aux sanctions suivantes : exclusion temporaire de la classe et exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Cette mesure alternative est distincte de la sanction « mesure de responsabilisation ».

**Vu et pris connaissance :**

Les parents

L'élève

Annexe 1