

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

<u>I LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT</u>	<u>II L'EXERCICE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS DES ELEVES</u>
<p><u>I1 ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT</u></p> <p>I1.1 Horaires I1.1.1 Heures et jours d'ouverture I1.1.2 Emploi du temps I1.2 Récréations, interclasses et études I1.3 Modalités de déplacement vers les installations sportives I1.4 Usage des locaux et des matériels mis à disposition I1.5 Utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication I1.6 Modalité de surveillance des élèves I1.7 Accès à l'établissement</p> <p><u>I2 ORGANISATION ET SUIVI DES ETUDES</u></p> <p>I2.1 Organisation des études I2.2 Utilisation du carnet de correspondance I2.3 Conditions d'accès et fonctionnement du Centre de Documentation et d'Information I2.4 Dispositifs d'accompagnement I2.5 Modalités de contrôle des connaissances I2.6 Evaluation et bulletins scolaires I2.7 Période de stage en entreprise I2.8 Sorties pédagogiques</p> <p><u>I3 ORGANISATION ET SUIVI DES ELEVES DANS L'ETABLISSEMENT</u></p> <p>I3.1 Régime des sorties I3.1.1 Absence d'un professeur I3.1.1a Cas de l'absence imprévue d'un professeur I3.1.1b Cas de l'absence prévue d'un professeur I3.1.2 Autorisation exceptionnelle de sortie I3.2 Gestion des retards et des absences I3.2.1 Gestion des retards I3.2.2 Gestion des absences I3.3 Dispenses d'EPS I3.4 Régime de la demi-pension I3.5 Organisations des soins et des urgences</p> <p><u>I4 VIE DANS L'ETABLISSEMENT</u></p> <p>I4.1 Usage d'appareil personnel non prévu dans le cadre des activités scolaires I4.2 Assurance scolaire I4.3 Consommation alimentaire I4.4 Véhicules I4.5 Mise à disposition de casiers pour les élèves I4.6 Sécurité I4.6.1 Tenue vestimentaire I4.6.2 Objets et produits dangereux ou illicites I4.6.3 Risques majeurs I4.6.4 Consignes de sécurité I4.7 Foyer Socio-Educatif I4.8 Association Sportive</p>	<p><u>I11 DROITS</u></p> <p>I11.1 Information I11.2 Accès aux dossiers scolaires I11.3 Fonds social collégien I11.4 Bourses des collèges I11.5 Construire un projet personnel I11.6 Droits d'expression, d'information et de réunion des élèves I11.7 Délégués</p> <p><u>I12 OBLIGATIONS</u></p> <p>I12.1 Obligation d'assiduité I12.2 Cahier de textes I12.3 Respect d'autrui I12.4 Respect de la laïcité I12.5 Interdiction de tout acte de violence entre membre de la communauté scolaire I12.6 Respect du cadre de vie I12.7 Interdiction d'échange, de commerce et de transaction entre élèves</p> <p><u>I13 LA DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS</u></p> <p>I13.1 Punitions scolaires I13.2 Procédure disciplinaire I13.2.1 Automaticité I13.2.2 Principe du contradictoire I13.2.3 Sanctions I13.2.4 Mesure conservatoire I13.2.5 Suivi administratif des sanctions I13.3 Dispositif alternatif et mesures de prévention et d'accompagnement I13.3.1 Mesure de responsabilisation I13.3.2 Commission éducative I13.3.3 Initiatives ponctuelles de prévention</p> <p><u>I14 LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENTS</u></p> <p><u>I15 LES RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES</u></p> <p>I15.1 Modalités de suivi de la scolarité I15.1.1 Outils I15.1.2 Réunions I15.2 Participation à la vie de l'établissement I15.2.1 Parents d'élèves délégués</p>

RÈGLEMENT INTÉRIEUR - COLLEGE PLAISANCE

PRÉAMBULE

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs républicaines : liberté, égalité, fraternité, laïcité. Chacun doit faire preuve de neutralité politique, idéologique et religieuse. Chacun est tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui. Aucune forme de violence ne saurait être tolérée.

Le collège a pour objectif :

- de développer le goût du travail et permettre l'acquisition des connaissances
- de favoriser l'apprentissage de la vie en société
- de développer le sens de la responsabilité individuelle et collective.

La vie d'une collectivité entraîne des droits et des devoirs pour chacun. Les élèves et les parents en acceptent les termes. Les parents s'engagent ainsi, aux côtés des enseignants, à soutenir leur enfant dans sa réussite scolaire.

Ce règlement intérieur s'applique à toute situation et en tout lieu où se déroulent les activités scolaires. Il s'applique aux élèves aux abords immédiats de l'établissement et à l'extérieur de l'établissement quand les faits reprochés ne sont pas dissociables de la qualité d'élève.

I LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

I1 ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

I1.1 Horaires

I1.1.1 Heures et jours d'ouverture

Les portes du collège sont ouvertes à partir de 08h05 le matin et à 13h45 l'après-midi, ainsi que 5 minutes avant le début de chaque séquence des emplois du temps. Les cours sont dispensés entre 08h20 et 18h00 du lundi au vendredi, le mercredi de 08h20 à 12h25. A la sonnerie de 08h15, 10h28, 13h15 et 16h03, les élèves se rangent deux par deux dans la cour devant l'emplacement indiqué au sol correspondant à leur classe et les professeurs viennent les chercher.

I1.1.2 Emploi du temps

Le temps scolaire est déterminé par l'emploi du temps :

- quelle que soit l'activité effectuée (enseignements, études, ateliers, activités périscolaires, déplacements, récréations, interclasses, repas pour les demi-pensionnaires)
- que cette activité soit facultative ou obligatoire
- qu'elle ait lieu à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement scolaire.

L'emploi du temps est consigné sur le carnet de correspondance et signé par les responsables légaux. Les cours sont répartis selon les séquences suivantes :

Séquences du matin :		Séquences de l'après-midi :	
Matin 1	08h20 – 09h15	Soir 1	13h55 – 14h50
M2	09h20 – 10 h15	S2	14h55 – 15h50
Recreation	10h15 – 10 h28	Recreation	15h50 – 16h03
M3	10h30 – 11 h25	S3	16h05 – 17h00
M4	11h30 – 12 h25	S4	17h05 – 18h00

I1.2 Récréations, interclasses et études

Les usagers du collège ne doivent pas être mis en danger par des bousculades, des violences ou des jeux risquant de provoquer des accidents. Tout jeu dangereux est interdit. Dans la cour, les jeux de balles sont autorisés uniquement dans les espaces dédiés à cet effet. La vie scolaire peut mettre à disposition des élèves, contre remise du carnet de correspondance, des balles et/ou ballons en mousse. L'élève est responsable du matériel prêté.

A l'interclasse les élèves rejoignent directement la salle où se déroulera le cours suivant.

Aux récréations, ils descendent dans la cour avec leur cartable.

Certains endroits de la cour ne sont pas autorisés au stationnement des élèves. Ils sont utilisés uniquement en cas d'évacuation. Un marquage au sol les symbolise.

Les élèves qui n'ont pas cours doivent se ranger sous le préau avant d'aller en salle de permanence. La salle de permanence est un lieu de travail ; les élèves doivent y travailler dans le calme, éventuellement en petit groupe, mais sans déranger les autres.

L'accès aux salles est soumis à l'autorisation d'un personnel.

L'accès aux toilettes doit se faire pendant les récréations et les pauses déjeuner.

I1.3 Modalités de déplacement vers les installations sportives

Pour tous les cours d'E.P.S., les élèves se rangent deux par deux dans la cour devant l'emplacement indiqué au sol correspondant à leur classe. Les professeurs viennent les chercher pour se rendre ensuite sur les installations sportives. Quand le cours d'EPS se termine sur le créneau M4 le mercredi, les élèves sont libérés à la sortie du gymnase Plaisance ou Beuvin et rentrent directement chez eux ; de même quand le cours se déroule sur le créneau S4.

11.4 Usage des locaux et des matériels mis à disposition

Les locaux et les équipements du collège doivent profiter à tous. Toute dégradation doit être signalée. Il est rappelé que les responsables légaux de l'élève sont financièrement responsables des dégradations commises par leur enfant. Outre les sanctions prévues à l'article 11.3, toute dégradation volontaire d'un bien commun entraîne réparation.

11.5 Utilisation des Technologies de l'Information et de la Communication

En application de la circulaire n° 2004-35 du 18 février 2004, relative à l'usage de l'internet dans le cadre pédagogique et à la protection des mineurs, le collège a établi une charte informatique générale qui régle, en plus de l'usage de l'internet, les modalités d'utilisation des TIC. Cette charte informatique figure dans les carnets de correspondance. Elle doit être spécifiquement signée par les familles et l'élève.

11.6 Modalité de surveillance des élèves

L'institution scolaire assume la responsabilité des élèves qui lui sont confiés. L'obligation de surveillance qui en résulte est assurée pendant la totalité du temps scolaire, et de façon continue. Cela relève de la compétence de chaque membre du personnel.

Lorsque l'emploi du temps de l'élève est modifié soit par une activité organisée par le collège, soit parce que l'élève doit accomplir une punition ou une activité liée à une sanction, cela doit faire l'objet d'un écrit communiqué à la famille.

11.7 Accès à l'établissement

L'accès à l'établissement est strictement réservé aux élèves scolarisés dans l'établissement, ainsi qu'aux personnels enseignants, éducatifs ou administratifs qui y travaillent. Toute autre personne devra se présenter à l'accueil, et faire connaître son identité.

Les élèves doivent présenter leur carnet à l'entrée, sans quoi ils devront se rendre à la vie scolaire avant de rejoindre leur cours.

12 ORGANISATION ET SUIVI DES ETUDES

12.1 Organisation des études

Les cours ont lieu selon un emploi du temps commun à la classe. Certains cours s'adressent, pour l'année ou une période définie, à certains élèves afin de mettre en place des accompagnements personnalisés ; ils sont alors obligatoires pour les élèves désignés.

Certains enseignements sont optionnels, l'inscription à une option implique l'obligation d'y assister durant toute l'année scolaire.

12.2 Utilisation du carnet de correspondance

Il doit être consulté chaque jour par les parents, puisqu'il est le lien privilégié entre le collège et la famille. Les parents l'utilisent pour communiquer avec l'équipe éducative, en particulier pour les demandes de rendez-vous.

Tout adulte de l'établissement peut le réclamer. Les élèves doivent toujours l'avoir avec eux.

Les élèves y inscrivent les informations qui doivent être signées par les parents. Le professeur principal les vérifie. En cas de perte, la famille sera informée et un nouveau carnet payant sera remis à l'élève sur demande écrite des parents. Le prix de ce nouveau carnet de correspondance est fixé chaque année par délibération du Conseil d'Administration.

Tout élève qui se présentera au collège sans son carnet de correspondance se verra remettre une fiche d'oubli de carnet.

La famille sera alors avisée par téléphone que l'élève restera au collège jusqu'à 18h.

12.3 Conditions d'accès et fonctionnement du Centre de Documentation et d'Information

Le CDI est ouvert à tous les élèves selon un planning affiché sur sa porte. Le professeur documentaliste guide les élèves dans leurs recherches documentaires. Le règlement du CDI est affiché dans le CDI et en définit les conditions d'accès. En venant au CDI, l'élève fait le choix de respecter un environnement culturel dans une ambiance calme et studieuse.

12.4 Dispositifs d'accompagnement

Le collège PLAISANCE accueille les élèves qui en font explicitement la demande par l'intermédiaire de leur famille, plusieurs soirs de la semaine de 16 h à 17 h et/ou de 17 h à 18 h pour un accompagnement éducatif, sous la forme d'aide aux devoirs, d'activités culturelles, artistiques ou sportives, d'atelier de remédiation disciplinaire. Cet accompagnement est généralement proposé par des enseignants du collège ou un membre de la communauté éducative. Les élèves durant ce temps hors emploi du temps sont sous la responsabilité du collège.

Des activités ou des parcours particuliers peuvent être proposés aux élèves, avec l'accord des familles, dans le cadre de dispositifs particuliers ou de projet personnalisé visant la réussite de l'élève.

12.5 Modalités de contrôle des connaissances

Le contrôle des connaissances s'effectue selon les modalités suivantes : devoirs réalisés à la maison, interrogations orales, interrogations écrites, devoirs sur table communs à un niveau, examens blancs, présentations orales d'un travail, oraux de stage.

12.6 Evaluation et bulletins scolaires

Les bulletins comportent les moyennes chiffrées obtenues dans les différents contrôles, les appréciations des professeurs et du chef d'établissement et les propositions d'orientation du conseil de classe. Ils établissent un bilan tenant compte des possibilités, des efforts et du travail fourni.

Ils mentionnent, le cas échéant, les mesures d'encouragement décidées par le conseil de classe en application du point II4 du présent règlement.

12.7 Période de stage en entreprise

En classe de troisième, les élèves devront faire un stage d'observation en entreprise d'une durée d'une semaine. Les modalités sont déclinées dans une convention de stage signée par la famille, le chef d'établissement et l'entreprise. Ce stage est obligatoire, il revient à l'élève de faire les démarches nécessaires à la recherche de ce stage en lien avec le professeur principal. En cas d'interruption de stage, l'élève doit être présent au collège de 8h30 à 17h tous les jours de la semaine, et le mercredi de 8h30 à 12h30.

12.8 Sorties pédagogiques

Des sorties pourront être organisées dans le cadre d'un projet pédagogique. Afin de participer à ces sorties, l'élève doit disposer d'une autorisation spécifique signée par les représentants légaux et d'une assurance en responsabilité civile si elles se déroulent en dehors des temps de cours totalement ou pour partie.

13 ORGANISATION ET SUIVI DES ELEVES DANS L'ETABLISSEMENT

13.1 Régime des sorties

13.1.1 Absence d'un professeur

13.1.1a Cas de l'absence imprévue d'un professeur

- les élèves externes sont autorisés à quitter le collège après la dernière heure de la matinée ou de l'après-midi, si l'autorisation qui figure dans le carnet de correspondance est signée par les parents. Dans le cas contraire, ou en cas d'oubli du carnet de correspondance, ils restent au collège jusqu'au terme normal de leur demi-journée de cours. Le collège met alors à leur disposition les moyens de travailler (salle de permanence, accès au CDI...).

- les élèves demi-pensionnaires sont autorisés à quitter le collège après la dernière heure de l'après-midi, dans les mêmes conditions que ci-dessus. Les demi-pensionnaires qui n'ont pas cours l'après-midi, quittent le collège après le repas à 13h30 ou à 13h55.

13.1.1b Cas de l'absence prévue d'un professeur

Dès lors que les représentants légaux ont été préalablement informés, si cette absence a lieu en début de matinée, les élèves pourront venir au collège une heure plus tard ou, pour les externes si l'absence libère une heure, en début d'après-midi.

13.1.1c Les élèves dont le dernier cours est séparé d'au moins une heure de l'heure de l'accompagnement éducatif, est autorisé à quitter l'établissement. Il ne reviendra que pour l'heure d'accompagnement éducatif à laquelle il est inscrit.

13.1.2 Autorisation exceptionnelle de sortie

Un élève peut être exceptionnellement autorisé à quitter le collège en dehors des heures normales de sortie si l'un des représentants légaux vient le chercher et signe alors une décharge avant de quitter le collège avec l'enfant. Une délégation de responsabilité peut être enregistrée à la vie scolaire dès l'inscription de l'élève. Celle-ci pourra être utilisée par les représentants légaux pour la sortie exceptionnelle de l'élève. La vie scolaire se réserve le droit de demander un justificatif d'identité à la personne prenant en charge l'élève.

13.2 Gestion des retards et des absences

13.2.1 Gestion des retards

Il est important que tous les élèves arrivent à l'heure. Lorsqu'un élève se présente en retard à l'entrée de l'établissement, il ne peut retourner chez lui, mais doit se signaler à la loge afin d'entrer dans le collège et se rendre dans le bureau du C.P.E. ou des surveillants. Il fait enregistrer son retard sur le carnet de correspondance pour pouvoir être accepté en cours. Pour tout retard de plus de 5 minutes, l'élève pourra être placé en permanence. Les retards répétés seront punis.

Tout élève qui se présente en cours, quelque soit l'heure, munis d'un billet de circulation sera admis en cours.

En cas de retard en cours d'EPS, l'élève n'est pas autorisé à se rendre seul sur les installations sportives. Il doit se présenter au bureau du CPE ou des surveillants.

13.2.2 Gestion des absences

L'absence ne doit être qu'exceptionnelle et dûment justifiée par écrit par la famille.

Toute absence doit être signalée à la vie scolaire par le responsable légal (par téléphone et/ou par écrit). Un avis est adressé à la famille dès lors que l'établissement n'a pas été informé de l'absence de l'élève. L'établissement informe alors la famille par tous les moyens : téléphone, SMS, courrier électronique, courrier postal. Dès son retour, l'élève doit présenter à la vie scolaire le motif de son absence, daté et signé par un responsable légal, dans le carnet de correspondance. Il le présente ensuite au professeur pour être accepté en cours. Les absences pour maladie contagieuse doivent faire l'objet d'une déclaration immédiate à l'administration du collège. Un certificat médical autorisant la reprise devra être fourni.

13.3 Dispenses d'EPS

Pour les cours d'E.P.S, en cas d'inaptitude partielle ou totale, l'élève doit présenter un certificat médical à son professeur d'E.P.S. et à la vie scolaire. Pour une inaptitude de moins de deux semaines, l'élève assistera au cours, sauf autorisation particulière du professeur d'E.P.S. Pour une inaptitude supérieure ou égale à deux semaines, l'enseignant peut dispenser l'élève de présence en cours. Si le cours se situe en début (ou en fin) de demi-journée, l'élève pourra rester chez lui (ou quitter le collège plus tôt) avec une autorisation écrite de ses responsables légaux. Dans tous les autres cas, l'élève restera en permanence.

13.4 Régime de la demi-pension

Les règles de vie et les sanctions du règlement du collège s'appliquent à la demi-pension. La restauration est un service rendu aux familles. La demi-pension fonctionne 4 jours par semaine le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

L'inscription se fait sur une fiche signée par les parents et remise au service d'intendance. La qualité de demi-pensionnaire est choisie en début d'année scolaire par la famille ou lors de son inscription au collège. Elle pourra être modifiée sur demande écrite des parents pour le trimestre suivant. Le paiement trimestriel est forfaitaire et s'effectue à l'intendance à réception de la facture (avis aux familles) remise à l'élève par le professeur principal. Diverses aides peuvent venir en déduction de cette facture : contacter le secrétariat d'intendance. L'accès au réfectoire se fait après avoir passé la carte de cantine personnelle à la badgeuse. Cette carte est remise gratuitement lors de la première inscription de l'élève au service de demi-pension. Les élèves qui n'ont pas leur carte passeront en fin de service. La non-présentation répétée de la carte sera sanctionnée par la vie scolaire. En cas de perte, une nouvelle carte payante sera remise par l'intendance. Le montant de cette carte est fixé chaque année par délibération du Conseil d'Administration.

Le passage s'effectue par niveau de classe, échelonné à partir de 11h30, selon un cycle hebdomadaire élaboré par la vie scolaire. Les élèves doivent veiller à laisser le réfectoire propre et déposer leur plateau en sortant. Il est interdit de sortir des aliments du réfectoire. Les externes peuvent exceptionnellement déjeuner à la cantine sur demande écrite des parents en achetant une carte repas à usage unique. Le tarif de cette carte est fixé chaque année par délibération du Conseil d'Administration.

13.5 Organisation des soins et des urgences

En cas d'accident survenu dans l'établissement, les premiers soins sont donnés par l'infirmière ou tout personnel de l'établissement. Si l'état de santé de l'élève est jugé incompatible avec un maintien au collège, les représentants légaux seront prévenus afin qu'ils prennent les dispositions nécessaires.

En cas d'urgence, le collège appelle le 15 afin de voir avec le médecin régulateur les mesures à prendre et en avise les parents.

Tout incident donnant lieu à une déclaration d'accident doit être immédiatement signalé par la victime ou les témoins au chef d'établissement. Il appartient aux parents de faire la déclaration auprès de leur compagnie d'assurance.

En cas de scolarisation d'un élève atteint de troubles de la santé, un Projet d'Accueil Individualisé peut être élaboré. Les médicaments prescrits seront à la disposition de l'élève selon des modalités prévues par le PAI. Aucun médicament relevant d'une prescription médicale ne sera détenu dans l'infirmerie sans ordonnance médicale. Aucune prise de médicaments n'est autorisée en dehors de celle définie dans les conditions d'un PAI, ou délivrée par le médecin ou l'infirmière après un interrogatoire rigoureux visant à éliminer toute contre-indication.

14 VIE DANS L'ETABLISSEMENT

14.1 Usage d'appareil personnel non prévu dans le cadre des activités scolaires

L'usage du téléphone mobile est interdit dans le collège (cours et bâtiment). La sonnerie d'un portable est considérée comme usage.

L'utilisation d'appareils permettant l'enregistrement de sons et/ou d'images (téléphones portables, baladeurs, lecteurs MP3, MP4, appareils-photos, consoles de jeux, ...) est interdite dans l'enceinte de l'établissement, sauf dans le cadre des activités scolaires. Tout usage ou manipulation pendant un cours, une étude, une réunion, dans un lieu fermé ou dans la cour de récréation, donne lieu à la confiscation immédiate de l'appareil, qui sera restitué à l'élève ou aux responsables légaux. Ces objets doivent donc être éteints, rangés et non visibles.

L'utilisation des ordinateurs portables personnels n'est autorisée que dans les espaces de travail (salle de permanence, CDI, salle de cours).

14.2 Assurance scolaire

Il est vivement conseillé aux familles de souscrire une assurance responsabilité civile pour leur enfant afin de le protéger lorsqu'il cause un dommage à autrui ou lorsqu'il en est victime.

En cas de vol d'effets personnels, l'établissement ne peut être tenu pour responsable et n'assure pas les enfants contre ce risque.

14.3 Consommation alimentaire

Les pâtes à mâcher (chewing-gum), sucreries, boissons sucrées et autres produits de ce type sont interdites dans l'enceinte de l'établissement sauf autorisations exceptionnelles.

14.4 Véhicules

L'introduction dans le collège, hors d'une activité pédagogique, de vélos, cyclomoteurs ou de tout autre moyen de locomotion, est interdite.

14.5 Mise à disposition de casiers pour les élèves

Des casiers sont mis à la disposition des élèves de 6^e demi-pensionnaires, après signature des modalités d'utilisation par le responsable légal. S'il reste des casiers disponibles, les demi-pensionnaires des niveaux 5^e, puis 4^e et enfin 3^e pourront en faire la demande auprès du CPE. Les casiers doivent être vidés en fin d'année scolaire et les cadenas doivent être alors récupérés.

14.6 Sécurité

14.6.1 Tenue vestimentaire

Les élèves ne peuvent pas porter de tenue destinée à dissimuler leur visage. Les tenues doivent être adaptées aux enseignements dispensés.

14.6.2 Objets et produits dangereux ou illicites

Les élèves ne doivent apporter au collège que le matériel nécessaire à leur scolarité. Dans ce sens, sont interdits les objets dont l'usage est dangereux : cutters, canifs, briquets... et tout objet susceptible d'être utilisé comme une arme.

Conformément à la réglementation, l'introduction et la consommation dans l'établissement de produit stupéfiant sont interdites. Il en est de même pour le tabac, la cigarette électronique, l'alcool ou tout autre produit toxique.

14.6.3 Risques majeurs

En cas d'incendie ou autre danger, une alarme est déclenchée. Sous l'autorité d'un adulte, les élèves quittent les salles en suivant le plan d'évacuation et rejoignent le lieu de regroupement prévu à cet effet. Compte tenu de leur importance dans la prévention d'un sinistre, chacun veillera à respecter et à faire respecter les alarmes et les extincteurs. Toute utilisation intempestive ou dégradation de ce matériel est passible de sanctions disciplinaires.

14.6.4 Consignes de sécurité

L'ensemble des consignes de sécurité devra être respecté par toute personne présente dans l'établissement afin d'éviter les accidents ou d'en limiter leurs conséquences.

La commission d'hygiène et de sécurité fait toutes observations ou recommandations sur l'application dans l'établissement des dispositifs d'hygiène et de sécurité et sur les mesures de prévention qu'il conviendrait d'adopter. Elle est composée de représentants de la communauté éducative et de parents d'élèves. Cette commission se réunit au moins une fois par trimestre.

14.7 Foyer Socio-Educatif

Il existe au collège un Foyer des Elèves, association Loi 1901, qui peut organiser le fonctionnement de clubs dans le collège. Il est animé par des personnes bénévoles (enseignants, personnels éducatifs, parents d'élèves,...). Une autorisation écrite des parents (ou du représentant légal), au début de chaque année scolaire, est nécessaire afin de permettre aux élèves de participer aux activités de cette association. Le bureau est élu chaque année scolaire. Il est financé par la contribution des familles, des subventions, ou des actions menées dans le cadre de ses activités.

14.8 Association Sportive

L'Association Sportive, association loi 1901, regroupe des élèves qui s'y inscrivent moyennant une cotisation. Un bureau est élu parmi l'ensemble des membres de la communauté éducative à chaque rentrée scolaire. Elle organise des entraînements et des compétitions. L'inscription et le choix des différentes activités sportives se font à la rentrée scolaire auprès des professeurs d'EPS. Pour les entraînements et les compétitions qui se déroulent généralement le mercredi après-midi, le départ et le retour vers les installations sportives se font au collège. Les élèves qui souhaitent s'y rendre ou en repartir directement, doivent fournir obligatoirement une autorisation. Lors des compétitions, les élèves sont informés à l'avance des lieux, des horaires et des modalités de déplacement par affichage au collège ou via le site internet.

II L EXERCICE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS DES ELEVES

II1 DROITS

II1.1 Information

Les informations relatives à la vie scolaire, à l'orientation, aux activités périscolaires, ainsi que toute information d'intérêt général, sont portées à la connaissance des élèves par affichage dans l'établissement. Un certain nombre d'informations figurent également sur le site du collège.

II1.2 Accès aux dossiers scolaires

Ils sont consultables sur place et uniquement par les représentants légaux de l'élève, sur rendez vous pris auprès du secrétariat de direction.

II1.3 Fonds social collégien

Le fonds social collégien est destiné à faire face aux situations difficiles que pourraient connaître les élèves ou leurs familles pour assurer les dépenses de scolarité. Toute demande doit être adressée à l'Assistante sociale du collège, et en situation d'urgence à la Principale.

II1.4 Bourses des collèves

L'Etat accorde, sous condition de ressources, une bourse de collège aux élèves. Le dossier est distribué chaque année en septembre par le professeur principal de la classe. Il doit être rendu au secrétariat d'intendance dans les délais indiqués. Passé ce délai aucun dossier ne pourra être traité de l'année scolaire en cours.

II1.5 Construire un projet personnel

Chaque élève construit progressivement son projet personnel et son projet d'orientation. Son professeur principal et le conseiller d'orientation psychologue sont ses principaux interlocuteurs pour l'y aider. Une collaboration étroite avec les familles est recherchée afin de faciliter la réalisation du projet d'orientation. Le COP est à la disposition des élèves et des parents, sur rendez-vous, pour les aider à construire leur projet.

II1.6 Droits d'expression, d'information et de réunion des élèves

Chaque collégien a le droit d'exprimer ses opinions et d'être écouté, sous réserve de le faire dans un langage mesuré et d'une manière respectueuse. Les élèves sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux destinés à la vie scolaire. Les élèves ne peuvent procéder à l'affichage dans les panneaux qui sont mis à leur disposition qu'avec l'autorisation de la direction ou de la Vie Scolaire. Tout document affiché devra être signé par ses auteurs.

La liberté de réunion s'exerce dans les conditions ci-après : sur l'initiative des délégués des élèves, pour l'exercice de leurs fonctions, en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps, avec l'autorisation du chef d'établissement, sollicitée au moins 48 heures avant la date prévue pour la réunion. Un personnel de la communauté éducative sera désigné par le chef d'établissement pour garantir le respect des conditions de sécurité lors de cette réunion au regard des personnes et des biens.

II1.7 Délégués

Les délégués et leurs suppléants sont élus par les élèves de la classe.

Les délégués assistent aux conseils de classe et ont, entre autres, pour rôle de représenter leurs camarades. Ils s'efforcent de diffuser le plus complètement possible les informations qui leur sont confiées. Ils peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès des professeurs, du CPE ou de la direction.

II2 OBLIGATIONS

II2.1 Obligation d'assiduité

Elle consiste, pour l'élève, à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par son emploi du temps, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

L'élève est le premier bénéficiaire de son travail. Il doit être en possession du matériel nécessaire et écouter en classe. L'élève doit respecter le travail des autres en ayant un comportement correct vis-à-vis de ses camarades et des professeurs. Dans la mesure du possible, l'élève doit tout mettre en œuvre pour remettre ses cours à jour en cas d'absence. L'apprentissage des leçons doit être systématique.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire au terme de laquelle une sanction peut être prononcée. L'absentéisme peut aboutir à une suspension/suppression des allocations familiales selon les modalités fixées à l'article L. 131-8 du code de l'Éducation nationale dans sa version issue de la loi n° 2010-1127 du 28 septembre 2010.

II2.2 Cahier de textes de l'élève

L'élève doit y noter son travail (devoirs, leçons, exposés ...). Les parents doivent s'y référer pour contrôler le travail de leur enfant.

II2.3 Respect d'autrui

Le collège est un lieu de vie collective. La correction du langage, le respect et la politesse sont exigés dans les relations entre tous les membres de la communauté éducative. Chacun doit s'efforcer d'adopter une attitude tolérante, respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.

Aucun propos ou acte portant atteinte à la dignité de la personne ou à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion ou les origines ne seront admis. Pour se présenter au collège, une tenue vestimentaire décente et correcte est exigée : pas de tenues inadaptées, pas de vêtements indécents, pas de sous-vêtements apparents, pas de ventres partiellement dénudés et le maquillage doit demeurer discret. Le port du couvre-chef n'est pas autorisé dans les bâtiments, il doit être retiré dans la cour à la sonnerie, sauf autorisation spéciale liée à la météo.

II2.4 Respect de la laïcité

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes et 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.

II 2.5 Interdiction de tout acte de violence entre membre de la communauté scolaire

Les violences verbales ou physiques, menace ou intimidation, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vols, les brimades, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet ou des portables, dans et aux abords de l'établissement constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice. Toute situation de danger (agressions, violences, risques divers) doit être immédiatement signalée au personnel de surveillance ou à l'adulte le plus proche, pour garantir la protection de chacun.

II2.6 Le respect du cadre de vie

Le respect de l'environnement, des biens communs est obligatoire. La responsabilité des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée en cas de dommages causés aux biens de l'établissement.

Le cadre de vie inclut le calme qui y règne aussi. Nul ne doit exhorter à la violence ou déclencher par ses agissements ou propos des actes qui troublent ou perturbent la sérénité dans la classe ou dans l'établissement.

II2.7 Interdiction d'échanges, de commerce et de transaction entre élèves

Les échanges marchands ou non marchands d'objets ou de produits sont strictement interdits entre élèves dans l'enceinte de l'établissement.

II3 DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS

Pour tout manquement à une règle de vie de l'établissement, et en particulier au présent règlement intérieur, des mesures de réparation ou d'accompagnement seront recherchées sans exclure une éventuelle punition ou sanction. La mise en œuvre d'une procédure disciplinaire sera précédée d'un dialogue avec l'élève. Les mesures de discipline

sont individuelles, proportionnées à la gravité de l'infraction à la règle et sont prises dans un objectif éducatif. Elles respectent les principes d'équité et de justice. C'est pourquoi, elles sont justifiées par un motif précis qui est expliqué à l'élève en faisant appel à sa raison. Elles sont portées à la connaissance des responsables légaux.

II3.1 Punitons scolaires

En cas de manquements mineurs aux obligations ou de perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement, les punitions scolaires pouvant être prononcées par les personnels de l'établissement sont :

1. la réprimande orale
2. la réprimande inscrite sur le carnet de correspondance, ou un document signé par les parents
3. les demandes d'excuses orales ou écrites
4. le devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
5. l'exclusion ponctuelle d'un cours

L'exclusion ponctuelle d'un cours reste exceptionnelle, et s'applique en cas de trouble qui empêche le bon déroulement de l'activité. Dans ce cas, le professeur demande à un élève d'accompagner l'élève exclu auprès d'un personnel de la vie scolaire ou confie à un élève de la classe la mission d'aller chercher un personnel du service de la Vie Scolaire, qui prend en charge l'élève exclu. L'élève exclu peut aussi être accueilli au sein d'un autre cours dans le cadre d'un dispositif organisé en début d'année scolaire par la direction avec les professeurs et le CPE. La notification d'exclusion est transmise le jour même aux parents par le carnet de correspondance et au CPE.

Toute retenue fait l'objet d'une information écrite au CPE qui transmettra au chef d'établissement.

II3.2 Procédure disciplinaire

La procédure disciplinaire peut être engagée par le chef d'établissement en cas de manquement de l'élève à ses obligations. Toute demande de sanction disciplinaire doit être portée à la connaissance du CPE qui la transmet, avec son avis, au chef d'établissement.

II3.2.1 Automaticité

La procédure disciplinaire est engagée automatiquement en cas de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement, ou en cas d'acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève. Le conseil de discipline est automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

II3.2.2 Principe du contradictoire

L'élève et ses parents pourront présenter dans un délai de trois jours qui suivent l'engagement de la procédure leurs arguments écrits ou oraux auprès du chef d'établissement.

II3.2.3 Sanctions

Le chef d'établissement pourra prononcer l'une des sanctions disciplinaires suivantes :

1. l'avertissement
2. le blâme
3. la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte du collège ou à l'extérieur, en dehors des heures de cours, qui ne peut excéder 20 heures
4. l'exclusion temporaire de la classe, maximum 8 jours, où l'élève est accueilli dans l'établissement
5. l'exclusion temporaire du collège, ou du service annexe de restauration, de huit jours maximum

Le chef d'établissement pourra également réunir le conseil de discipline qui pourra prononcer toutes les sanctions prévues au règlement intérieur et spécifiquement :

6. l'exclusion définitive du collège, ou du service annexe de restauration

Toute sanction peut être assortie ou non d'un sursis total ou partiel.

II3.2.4 Mesure conservatoire

En cas de nécessité, le chef d'établissement pourra prendre une mesure conservatoire, en attendant sa comparution devant le conseil de discipline. L'élève n'aura alors pas droit d'accès à l'établissement en dehors des rendez-vous éventuels qui lui seront proposés.

II3.2.5 Suivi administratif des sanctions

Toute sanction disciplinaire est une décision nominative versée au dossier administratif de l'élève. Les sanctions n° 1, 2 et 3 et les mesures alternatives sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Hormis l'exclusion définitive, les autres sanctions sont effacées au bout d'un an à compter de la notification de la décision.

II3.3 Mesures alternative, de prévention ou d'accompagnement

II3.3.1 Mesure de responsabilisation

La mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions n° 4 et 5. Cela consiste à participer en dehors de l'emploi du temps, dans ou hors de l'établissement, à hauteur de 20 heures maximum, à des activités culturelles, de solidarité, de formation, ou à l'exécution de tâches à des fins éducatives. Elle ne s'applique qu'avec l'accord de l'élève et de ses responsables légaux. Si l'élève la refuse ou ne l'applique pas dans sa totalité, la sanction d'exclusion initialement prononcée est appliquée.

II3.3.2 La commission éducative

Présidée par le chef d'établissement, ou le chef d'établissement adjoint, la commission éducative est composée du CPE, d'un représentant des parents d'élèves ou un des deux suppléants désignés par les représentants parents du conseil d'administration, d'un représentant des professeurs ou un des deux suppléants proposés par les représentants enseignants du conseil d'administration et des membres du personnel du collège désigné par le chef d'établissement qui accompagne l'élève (professeur principal de l'élève, professeurs de la classe, COP, assistante sociale, infirmière, médecin scolaire). Elle a pour objet d'élaborer des réponses éducatives, pour des élèves dont le

comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répondent pas à leurs obligations. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation. Les parents ou représentants légaux et l'élève sont invités à cette commission, entendus et associés. Peut être invité par le chef d'établissement également tout référent éducatif extérieur. La commission éducative siège sans condition de *quorum*.

Le chef d'établissement, sur avis de la commission, peut demander à l'élève de s'engager sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement peut donner lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève (et son ou ses représentants légaux). Des mesures de réparation peuvent également être demandées. En cas de refus, une sanction sera prononcée.

II3.3.3 Les initiatives ponctuelles de prévention

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible : par exemple la confiscation d'un objet dangereux ou interdit.

II4 LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENTS

Les actions positives des élèves qu'elles soient de civisme, de citoyenneté, de vie scolaire, d'esprit de solidarité, de responsabilité et qui sont réalisées dans les domaines sportif, associatif ou artistique, pourront être valorisées. La note de vie scolaire qui apparaît à chaque trimestre en tiendra compte. Celle-ci est établie selon une grille d'évaluation commune à l'ensemble de l'établissement. Elle est présentée par le professeur principal aux élèves en début d'année. Le conseil de classe pourra, dans son appréciation de synthèse, proposer les mesures d'encouragement suivantes :

- les félicitations : elles récompensent les résultats globalement excellents, et une attitude très positive
- les compliments : ils récompensent des résultats globalement satisfaisants et une attitude positive
- les encouragements : ils récompensent une attitude volontaire et positive face au travail, indépendamment des résultats.

II5 LES RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES

II 5.1 Modalités de suivi de la scolarité

II5.1.1 Les outils

- internet : à partir du site du collège www.college-plaisance.net, via viescolaire.net, les parents ont accès à différentes informations concernant les activités pédagogiques, ainsi qu'au cahier de texte, aux bulletins de notes et aux relevés d'absences de leurs enfants. Les parents qui le souhaitent peuvent consulter ces données à partir d'un poste informatique au collège sur les temps d'ouverture du collège. Un code d'accès personnel leur sera donné à l'admission de l'élève qui restera inchangé durant toute sa scolarité.

- écrit sur le carnet de correspondance ou par courrier

- téléphone

- rendez-vous, par entretien avec les professeurs, le CPE, le COP ou la direction

II5.1.2 Les réunions

Des rencontres sont organisées pour favoriser le dialogue et la coopération entre l'équipe enseignante et les familles. Les familles peuvent aussi solliciter des conseils sur la scolarité et les problèmes de leurs enfants auprès des différents personnels du collège.

II 5.2 Participation à la vie de l'établissement

II5.2.1 Parents d'élèves délégués

Il y a deux représentants de parents d'élèves par classe. Ils sont désignés par le chef d'établissement sur proposition des associations de parents représentées au Conseil d'Administration de l'établissement. Il est conseillé à chaque parent de prendre contact avec ses représentants avant les conseils, s'il souhaite transmettre une information ou après les conseils pour plus d'informations. (Le panneau d'affichage situé à l'entrée du collège est à la disposition des associations de parents pour apporter ces informations). Les représentants de parents d'élèves participent également aux instances suivantes : commission d'hygiène et de sécurité, commission éducative, commission du fonds social collégien, et comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté.

Le règlement intérieur est adopté chaque année scolaire par le Conseil d'Administration de l'établissement. Préalablement à cette adoption, le règlement en vigueur est présenté devant la Commission permanente par le Chef d'Établissement. Si une révision est alors demandée, un groupe de travail, associant l'ensemble des membres de la communauté éducative, les représentants des parents d'élèves et des délégués d'élèves, est chargé de préparer un projet de règlement révisé.

Règlement intérieur approuvé par le Conseil d'Administration dans sa séance du 26/06/2018

Le Chef d'Établissement, Président du Conseil d'Administration,

