

REGLEMENT INTERIEUR

DU

COLLEGE EMILE FALABREGUE

REVISION DU 30 juin 2015



Version du 30 juin 2015

Sommaire

1. Les principes qui régissent le service public de l'éducation	3
2. Les règles de vie dans l'établissement	3
2.1. L'organisation et le fonctionnement de l'établissement.....	3
2.1.1. L'accueil des élèves en étude	4
2.1.2. L'accueil au foyer	4
2.1.3. Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) :	4
2.1.4. Les séquences d'observation en entreprise :	5
2.1.5. L'enseignement d'Education Physique et Sportive :	5
2.2. Le suivi des élèves dans l'établissement.....	6
2.2.1. L'inscription :	6
2.2.2. Les retards :	6
2.2.3. Les absences :	6
2.2.4. Entrées et sorties des élèves :	6
2.3. Organisation des soins et des urgences	7
2.4. La vie dans l'établissement.....	7
2.5. La sécurité.....	8
3. L'exercice des droits et obligations des élèves	8
3.1. Les modalités d'exercice de ces droits	8
3.1.1. Election des délégués élèves :	8
3.1.2. Association sportive et coopérative scolaire :	9
3.2. Les obligations	9
4. La discipline : punitions et sanctions	9
4.1. Le régime des punitions.....	10
4.2. Des mesures de prévention.....	10
4.3. Les sanctions disciplinaires.....	11
4.3.1. L'échelle des sanctions	11
4.3.2. La notification et le suivi des sanctions	11
4.3.3. Notification	11
4.3.4. Le suivi administratif des sanctions.....	11
4.3.5. La mesure de responsabilisation	12
4.4. Les mesures d'encouragement.....	12
5. Les relations entre l'établissement et les familles	12
5.1. Outils de communication	13
5.2. Interlocuteurs	13
5.3. Assurances	13
6. Les services annexes	13
6.1. L'internat.....	13
6.2. Le service de restauration	14
7. La charte d'utilisation du réseau informatique au collège	14
8. Élaboration et modifications du règlement intérieur	15
8.1. Élaboration et révision.....	15
8.2. Information et diffusion	15

Vu le code de l'éducation ;

Vu le code civil ;

Vu la délibération du conseil d'administration en date du 30 juin 2015 portant adoption du présent règlement intérieur.

PREAMBULE

Le règlement intérieur du collège Emile Falabrègue précise les règles de vie collective applicables à tous les usagers et personnels dans l'enceinte de l'établissement. Il participe également à la formation à la citoyenneté des élèves et doit faciliter les rapports entre les acteurs de la communauté éducative. Tout personnel de l'établissement, quel que soit son statut, veille à l'application de ce règlement.

1. Les principes qui régissent le service public de l'éducation

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité (*article L141-5-1 et suivants du code de l'éducation*). Chacun est également tenu au devoir d'assiduité (*article L131-1 et suivants du code de l'éducation*) et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective.

Le collège est engagé dans une démarche éco responsable. Tous les usagers sont invités, à travers le respect du cadre de vie et les gestes quotidiens (tri des déchets, économie d'eau et d'énergie), à respecter les principes d'écocitoyenneté.

2. Les règles de vie dans l'établissement

2.1. L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

Le collège accueille les élèves du lundi 8H30 au vendredi à 17H05. Il est fermé pendant le week-end et les vacances scolaires.

L'entrée principale des élèves et visiteurs est située côté gare routière, un deuxième accès est cependant possible par le portail situé rue de la châtelaine. En dehors des moments de présence d'un adulte au portail, l'usage de l'interphone est obligatoire. L'accès au collège est interdit à toute personne non autorisée.

Chacun se doit de respecter les locaux, équipements, documents mis à disposition et les biens appartenant à autrui. Toute dégradation volontaire impliquera la réparation du dommage aux frais du responsable légal de l'élève et pourra donner lieu à une mesure disciplinaire. Si une dégradation est commise par plusieurs élèves, les frais de remise en état seront partagés entre eux.

En milieu de matinée et d'après-midi, des temps de récréation sont prévus. Lors de ces moments, ainsi que lors de la pause méridienne, les élèves ne sont pas autorisés à stationner dans les bâtiments, ni dans l'allée qui rejoint le bâtiment internat au bâtiment

technologie. Entre deux cours, les élèves qui doivent changer de salle sont tenus de le faire le plus rapidement possible.

Lorsqu'ils ne sont pas en cours (études, récréation, pause méridienne, restaurant scolaire), les élèves sont encadrés par des assistants d'éducation chargés de veiller au respect du cadre et des règles de vie.

Lors des déplacements en groupe et sorties scolaires, les élèves restent sous la responsabilité de l'établissement, ils sont tenus de suivre scrupuleusement les consignes indiquées par les accompagnateurs. Les règles de circulation comme de savoir vivre doivent être respectées. Hormis les déplacements habituels vers les installations sportives dans le cadre des cours d'éducation physique et de l'association sportive, toute sortie de l'établissement donnera lieu à la transmission d'une autorisation parentale, les élèves ne seront pas autorisés à y participer sans le retour de cette autorisation signée du responsable légal.

L'organisation pédagogique est fixée par un emploi du temps distribué en début d'année. Selon les besoins ou activités, il peut être ponctuellement modifié. Les élèves sont prévenus dans les jours qui précèdent, l'information est alors notée dans le carnet de correspondance.

L'année scolaire est divisée en trois trimestres à l'issue desquels le conseil de classe se réunit, un bulletin scolaire est alors remis aux responsables légaux.

2.1.1. L'accueil des élèves en étude

L'étude est un lieu de travail pour tous les élèves, il est donc demandé que chacun ait un comportement calme et propice à l'apprentissage dès qu'il entre dans la salle.

Lorsque les élèves ont une heure d'étude ils doivent se ranger dans la cour et attendre qu'un assistant d'éducation vienne les prendre en charge. Les élèves qui souhaitent aller au CDI doivent se ranger à l'endroit prévu à cet effet.

Les élèves doivent prévoir du travail à effectuer (exercices, leçons à réviser...) et peuvent solliciter l'aide de l'adulte responsable. Eventuellement, lorsque l'élève a fini ses devoirs il peut lire un livre, ou faire une activité silencieuse et individuelle proposée par les assistants d'éducation (mandalas, sudoku, mots fléchés...).

2.1.2. L'accueil au foyer

Les élèves peuvent être accueillis au foyer qui est un lieu de détente. Des jeux de société sont mis à la disposition des élèves.

Le foyer sera ouvert en fonction des capacités du service vie scolaire. Les conditions d'accueil et de fonctionnement seront portées à la connaissance des élèves. Un groupe d'élèves pourra demander à être pris en charge au foyer en lieu et place d'une étude. Pour ce faire il doit le signaler en début d'heure aux assistants d'éducation responsables de ce temps.

Le règlement intérieur du collège s'appliquant aussi au foyer, les objets type téléphones portables, MP3...n'y seront pas autorisés. Afin que le foyer reste un lieu d'accueil agréable, il sera demandé aux élèves d'avoir un comportement correct.

2.1.3. Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) :

ou Centre de Connaissances et de Culture (CCC) est à la disposition des élèves selon un planning communiqué par voie d'affichage. Il met à la disposition des élèves des livres et

documents et un espace numérique de travail. Sa gestion est assurée par un professeur documentaliste.

2.1.4. Les séquences d'observation en entreprise :

fixées par les programmes d'enseignement ou organisées dans le cadre d'un parcours dérogatoire, font l'objet d'une convention spécifique précisant certains articles du code du travail. Elle sera obligatoirement signée par toutes les parties avant le début de la séquence.

2.1.5. L'enseignement d'Education Physique et Sportive :

Les cours d'EPS sont obligatoires pour tous les élèves.

Demande d'inaptitude ponctuelle (Décret n°88977 du 11/10/88)

En cas d'inaptitude totale ou partielle, les parents doivent rédiger une demande sur le carnet de correspondance en indiquant le motif. L'élève la présente au professeur d'EPS en début d'heure et **assiste au cours** pendant lequel il pourra apporter sa contribution (arbitrage, observation, etc.). S'il le juge nécessaire, le professeur d'EPS pourra, à titre exceptionnel, autoriser l'élève à aller en étude. Une inaptitude ponctuelle ne donne pas lieu à une modification du régime ENTREE/SORTIE de l'élève.

Inaptitude longue

Les élèves reconnus inaptes par leur médecin doivent apporter **au professeur d'EPS un certificat médical d'inaptitude à la pratique de l'EPS.** Le certificat indiquera la nature et la durée de l'inaptitude.

En cas d'inaptitude partielle, afin de permettre la mise en place d'une EPS adaptée, il devra préciser si l'inaptitude est liée à :

- des types de mouvements (amplitude, vitesse, charge, posture)
- des types d'efforts (musculaire, cardio-vasculaire, respiratoire)
- à la capacité à l'effort (intensité, durée...)
- à des situations d'exercice et d'environnement (travail en hauteur, milieu aquatique, conditions atmosphériques...) etc.

Lorsque l'inaptitude est établie pour une durée supérieure ou égale à 1 mois, le professeur d'EPS pourra autoriser l'élève à ne pas assister au cours. En fonction de l'emploi du temps, l'élève pourra alors aller en étude ou bien rentrer chez lui, après visa de la vie scolaire suivant le régime auquel il est assujéti.

A la fin de son inaptitude, l'élève devra réintégrer le cours ou demander une prolongation à son médecin.

Tenue vestimentaire en EPS

Les élèves doivent avoir une tenue de sport pour les cours d'EPS : short ou survêtement, tee shirt, baskets (propres pour les cours qui se déroulent en salle) et éventuellement sweat, bonnet, veste imperméable lorsque cela est nécessaire.

Cette tenue ne sera portée que pendant les heures d'EPS et non pour se rendre au collège, ceci PAR MESURE D'HYGIENE ET DANS L'INTERET DES ENFANTS.

L'oubli répété de la tenue entraînera une punition.

Les élèves ne devront apporter aucun objet de valeur.

L'utilisation de déodorants type stick et bille est acceptée. Les déodorants aérosols sont strictement interdits.

2.2. Le suivi des élèves dans l'établissement

2.2.1. L'inscription :

Les élèves sont inscrits en début d'année sous quatre types de régime :

Externe : ils viennent au collège pour le premier cours de la demi-journée et repartent après le dernier cours de la demi-journée, ils ne déjeunent pas au collège. Leur présence au collège n'est pas autorisée durant la pause méridienne ;

Demi-pensionnaire 3 jours ou 4 jours : selon le cas, ils déjeunent au collège 3 ou 4 jours par semaine, leur présence au repas est obligatoire. En aucun cas ils ne sont autorisés à quitter le collège dans la journée entre leur moment d'entrée dans l'établissement et leur sortie (sauf prise en charge par un adulte autorisé);

Interne : ils viennent au collège pour leur premier cours de la semaine et repartent après le dernier cours. Le fonctionnement de l'internat fait l'objet d'un règlement particulier.

2.2.2. Les retards :

Tout élève en retard (sauf retard collectif de transport scolaire) devra se présenter à la vie scolaire avec son carnet de correspondance avant d'aller en cours. Les retards seront comptabilisés. Les responsables légaux devront en prendre connaissance et signer le carnet. L'abus de retards injustifiés donnera lieu à une punition. L'intercours et la récréation ne justifient pas un retard en cours, pas plus qu'un délai abusif pour rentrer au collège après l'arrivée des transports.

2.2.3. Les absences :

En cas d'absence, les responsables légaux avertiront le collège au plus tard avant la fin de la première heure de cours. Dès son retour, l'élève devra rapporter à la vie scolaire le feuillet du carnet de correspondance prévu à cet effet en précisant le motif de l'absence. La circulaire interministérielle n°2014-159 du 24-12-2014 fixe les règles à tenir pour la prévention de l'absentéisme scolaire.

La présence des élèves en cours sera contrôlée chaque heure sur la base des informations communiquées par les enseignants ou assistants d'éducation. En cas d'absence, les responsables seront prévenus par téléphone au plus vite.

2.2.4. Entrées et sorties des élèves :

La présence des élèves est déterminée par leur emploi du temps. Aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement entre deux cours.

En début d'année, les responsables légaux devront signifier le régime d'entrée-sortie au collège de leur enfant. Deux choix sont possibles :

Surveillé : dans ce cas, l'élève doit être présent au collège de 8h50 à 17h05.

Libre surveillé : dans ce cas, l'élève a le droit d'entrer au collège pour le premier cours de la journée et de sortir après le dernier cours de la journée à condition qu'il soit pris en charge par un adulte autorisé.

En cas d'absence prévue d'un professeur, ou de modification d'emploi du temps, les élèves notent l'information sur leur carnet de correspondance. Seuls les élèves ayant fait signer cette information pourront différer leur entrée au collège et/ou le quitter plus tôt. Les élèves n'ayant pas de mot signé devront rester au collège et seront pris en charge par le service vie scolaire.

En cas d'absence imprévue du professeur chargé du dernier cours de la journée, les élèves ne peuvent pas modifier leur emploi du temps et quitter le collège. Les élèves seront pris en charge par le service vie scolaire qui utilisera les ressources de l'établissement (salles d'étude, CDI, foyer).

Seuls les élèves de troisième pourront bénéficier d'une autorisation parentale de sortie valable en cas d'absence imprévue de professeur.

2.3. Organisation des soins et des urgences

Le collège est doté d'un service infirmerie qui, en aucun cas, ne peut se substituer à un service médical. Les passages à l'infirmerie sont réservés aux urgences.

Les horaires d'ouverture sont affichés à côté de la porte de l'infirmerie. En cas d'absence de l'infirmière, toute urgence doit être signalée à la vie scolaire ou au secrétariat, il conviendra alors de se référer au protocole d'urgence, à la fiche élève disponible au secrétariat et éventuellement au PAI à l'infirmerie.

Les élèves doivent se soumettre aux examens de santé organisés à leur intention.

Sur demande de la famille, et pour des raisons médicales, un élève peut bénéficier d'un Projet d'Accueil Individualisé (*BO n°1 du 06/01/2000*).

Tout médicament est interdit au collège, sauf accord entre la famille et l'administration. Dans ce dernier cas, médicaments et photocopie de l'ordonnance seront remis à l'infirmière ou au conseiller principal d'éducation, accompagnés d'une autorisation parentale de traitement (imprimé à l'infirmerie).

2.4. La vie dans l'établissement

L'usage du téléphone mobile est strictement interdit pour les élèves dans l'enceinte du collège (*article L511-5 du code de l'éducation*). Il en est de même des casques audio et autres appareils portables. En cas d'utilisation, les responsables légaux seront invités à venir récupérer ces matériels au collège.

Toute introduction d'objet de valeur ou de somme d'argent est fortement déconseillée. Chaque élève est responsable de son matériel et de ses biens personnels. En aucun cas les cartables ne doivent rester dans la cour ou les locaux, des casiers verrouillables par cadenas sont mis à disposition ainsi qu'une cartablière. Le collège ne sera pas tenu pour responsable en cas de perte, vol ou dégradation.

Le comportement de chacun doit être adapté au cadre scolaire, dans ses propos comme dans son attitude.

Une tenue correcte est exigée. Le respect du cadre de vie, de neutralité et le respect de la loi s'appliquent à la tenue vestimentaire. Toute tenue ou insigne qui fait référence à des idéologies ou pratiques réprimées par la loi sera interdite. Il en est de même si la tenue est inadaptée au cadre scolaire (tenue de plage par exemple).

2.5. La sécurité

Toute introduction, tout port d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement interdits.

De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants ou d'alcool ne seront pas tolérées.

Il est rappelé qu'il est interdit de faire usage du tabac dans les établissements scolaires, il en est de même pour les cigarettes électroniques.

En période hivernale, les glissades et lancers de boules de neige sont interdits.

Des exercices d'alerte incendie sont organisés. Le respect des consignes données par les enseignants ainsi que le plus grand sérieux sont exigés de la part de tous. Toute dégradation sur les organes de sécurité du collège (extincteurs, signaux d'alarme, ...) enclenchera une mesure disciplinaire.

Bien que la protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de police et du maire de la commune, le chef d'établissement peut être amené à intervenir en cas d'incident devant l'établissement.

3. L'exercice des droits et obligations des élèves

Les droits et obligations des élèves définis sont précisés de façon générale par la circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991 relative aux droits et obligations des élèves.

3.1. Les modalités d'exercice de ces droits

Dans les collèges, les élèves disposent du droit d'expression individuelle et collective. Celui-ci s'exerce dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

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

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves. Les délégués de classe peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du chef d'établissement et du conseil d'administration.

Le droit de réunion peut être exercé par les élèves à l'initiative des délégués élèves en lien avec leur fonction et après autorisation du chef d'établissement qui en fixe le cadre.

3.1.1. Election des délégués élèves :

Au collège, deux délégués des élèves (et leurs suppléants) sont élus dans chaque classe, au scrutin uninominal à deux tours, avant la fin de la septième semaine de l'année scolaire. Tous les élèves sont électeurs et éligibles.

Les délégués de classe élisent ensuite parmi eux les représentants des élèves au conseil d'administration, au scrutin plurinominal à un tour. Le nom de chaque candidat est accompagné de celui de son suppléant. Seuls les élèves à partir de la cinquième peuvent être candidats.

Au cours du premier trimestre, une formation est organisée pour aider les délégués élèves à exercer leurs fonctions.

Le conseil des délégués sera réuni plusieurs fois par an afin de créer un espace de dialogue avec la communauté éducative. Les élèves pourront être associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la vie scolaire.

3.1.2. Association sportive et coopérative scolaire :

Aux côtés des adultes qui les encadreront, les élèves sont invités à s'impliquer au sein de ces organisations dans le cadre d'une démarche citoyenne et de formation aux responsabilités.

3.2. Les obligations

L'article L. 401-2 du code de l'éducation dispose que le règlement intérieur précise les conditions dans lesquelles est assuré le respect des droits et des devoirs de chacun des membres de la communauté éducative.

Les élèves ont obligation d'assiduité. Cela consiste à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels ils sont inscrits, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Ils ont obligation de réaliser le travail scolaire demandé. Ils ne peuvent en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de la classe, ni se dispenser d'assister à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

Les élèves se doivent de respecter l'ensemble des membres de la communauté éducative tant dans leur personne que leurs biens (y compris à l'extérieur de l'établissement). Ainsi chacun doit témoigner d'une attitude polie, tolérante, respectueuse de la personne et de ses convictions. Toute forme de discrimination (propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste, homophobe qui portent atteinte à la dignité de la personne) est strictement interdite.

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols, les brimades, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques, dans l'établissement et à ses abords immédiats constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

4. La discipline : punitions et sanctions

Face aux actes d'indiscipline, l'établissement scolaire doit prendre les mesures appropriées afin de sanctionner les actes et comportements contraires au règlement intérieur et au bon climat scolaire. Il doit aussi mettre en œuvre une politique de prévention qui puisse limiter la nécessité de recourir aux sanctions les plus graves. Le présent chapitre s'appuie sur la circulaire 2014-059 du 27 mai 2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions.

Quand une procédure disciplinaire s'avère nécessaire, elle doit être engagée selon des modalités précises et dans le respect des principes généraux du droit :

- Le principe de légalité des fautes et des sanctions
- La règle « non bis in idem » (pas de double sanction)
- Le principe du contradictoire
- Le principe de proportionnalité
- Le principe de l'individualisation

L'obligation de motivation

Les cas dans lesquels une procédure disciplinaire doit obligatoirement être mise en œuvre :

Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence verbale ou physique et lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

4.1. Le régime des punitions

Les punitions concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les légères perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Ces manquements peuvent en effet être à l'origine de dysfonctionnements multiples au sein de l'établissement, notamment lorsqu'ils présentent un caractère répétitif : altération de l'ambiance scolaire et de la motivation collective des élèves, dégradation des conditions matérielles d'enseignement. Il s'agit ainsi de rappeler aux élèves qu'aucun désordre, même mineur, ne peut être toléré dans l'enceinte de l'établissement afin de garantir à tous de bonnes conditions de vie et d'apprentissage.

Les punitions peuvent être mises en application par les enseignants et tous les personnels de l'établissement.

Liste indicative des punitions :

- rapport d'incident porté sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents
- excuse publique orale ou écrite : elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle
- travail en étude suite à une exclusion de cours
- devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue)
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.

Les retenues se déroulent le mercredi entre 13H15 et 17H00 ou, à la demande d'un enseignant, pendant les heures libres de l'élève. Les familles seront prévenues de la date, de l'horaire et du motif de la retenue.

4.2. Des mesures de prévention

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir un acte répréhensible, par exemple la confiscation d'un objet dangereux ou la demande à un élève de présenter le contenu de son cartable, de son casier.

La commission éducative : régulation, conciliation et médiation

Cette instance a notamment pour mission en lien avec les responsables légaux de proposer des réponses éducatives.

Sous la présidence du chef d'établissement ou, par délégation, de l'adjoint, elle comprend les représentants légaux de l'élève, le professeur principal et des enseignants de la classe, le conseiller principal d'éducation. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève.

4.3. Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens, dans et en dehors des locaux, si les faits reprochés ne sont pas détachables de la qualité d'élève. Les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R. 511-13 du code de l'éducation.

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative. C'est aussi le chef d'établissement qui décide ou non de réunir le conseil de discipline.

Les procédures pénales et disciplinaires sont indépendantes.

La sanction prononcée sur le terrain disciplinaire n'est pas exclusive d'une qualification pénale des faits susceptible de justifier, éventuellement, la saisine du juge pénal.

4.3.1. L'échelle des sanctions

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- l'avertissement
- le blâme
- la mesure de responsabilisation
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui peut être prononcée uniquement par le conseil de discipline.

Les sanctions autres que l'avertissement et le blâme peuvent être prononcées avec sursis. Dans ce cas, la sanction est prononcée mais n'est pas mise à exécution immédiatement. Une nouvelle atteinte au règlement intérieur justifiant une nouvelle sanction l'expose au risque de levée du sursis et de mise en œuvre de la sanction initiale.

Une sanction peut être assortie d'une mesure de réparation et/ou d'accompagnement.

4.3.2. La notification et le suivi des sanctions

La notification de la décision, effectuée selon les formes prescrites, ne marque pas l'achèvement de la procédure disciplinaire car elle peut faire l'objet d'un recours administratif ou contentieux.

4.3.3. Notification

La sanction et/ou la décision de révocation d'un sursis doit être notifiée à l'élève et à son représentant légal le jour même de son prononcé ou au plus tard le premier jour ouvrable suivant. Elle peut également être remise en main propre contre signature.

4.3.4. Le suivi administratif des sanctions

Toute sanction disciplinaire constitue une décision individuelle qui doit être versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut, aux heures d'ouverture du secrétariat, être consulté par son représentant légal.

Les sanctions d'avertissement, de blâme et de mesure de responsabilisation sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres

sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

4.3.5. La mesure de responsabilisation

Les mesures de responsabilisation ont pour objet de permettre à l'élève de témoigner de sa volonté de conduire une réflexion sur la portée de son acte. Il s'agit d'inciter l'élève à participer de lui-même, en dehors du temps scolaire, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives. Lorsque la mesure de responsabilisation est réalisée à l'extérieur de l'établissement, une convention sera signée par le chef d'établissement, le représentant de la structure d'accueil et le représentant légal de l'élève.

4.4. Les mesures d'encouragement

Les élèves dont le travail et l'attitude méritent d'être valorisés, indépendamment des résultats obtenus, seront encouragés ou félicités sur le bulletin trimestriel.

Les actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du collège, d'esprit de solidarité, de responsabilité, seront valorisées.

5. **Les relations entre l'établissement et les familles**

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis aux articles 371 et suivants du code Civil relatif à l'exercice de l'autorité parentale. Le règlement intérieur constitue un support essentiel pour instaurer un véritable dialogue avec les familles dans un esprit de collaboration.

Les parents sont des membres à part entière de la communauté éducative. Les représentants de parents d'élèves participent aux conseils de classe et d'administration de l'établissement. Le rôle et la place des parents à l'École sont reconnus et leurs droits sont garantis par des dispositions réglementaires énoncées dans le Code de l'éducation.

Les droits des parents à l'information sont garantis.

Le suivi de la scolarité par les parents implique que ceux-ci soient bien informés des résultats mais également du comportement scolaire de leur enfant. Sont mis en place :

- des rencontres parents-enseignants deux fois par an
- une information régulière à destination des parents sur les résultats et le comportement scolaires de leurs enfants via le carnet de correspondance et le cybercollège
- la possibilité de rencontrer sur rendez-vous les professeurs et en particulier le professeur principal, le conseiller principal d'éducation, les personnels médicaux-sociaux, le chef d'établissement.

Le rôle des associations de parents d'élèves est reconnu, elles disposent du droit :

- d'informer, de communiquer, de disposer de moyens matériels d'action (boîtes aux lettres, panneaux d'affichages, éventuellement locaux)
- de diffuser des documents permettant de faire connaître leur action
- d'intervenir, pour les organisations représentées au conseil supérieur de l'éducation, au conseil académique et au conseil départemental de l'éducation nationale, dans toutes les écoles et tous les établissements d'enseignement publics.

Le chef d'établissement peut autoriser des personnes bénévoles, notamment des parents d'élèves, à apporter leur concours aux enseignants lors d'une sortie ou d'un voyage scolaire.

5.1. Outils de communication

Le *carnet de correspondance* est le premier outil de dialogue entre les responsables légaux et le collège. Chaque élève devra l'avoir en permanence avec lui et pouvoir le montrer à tout moment. Les responsables sont invités à le consulter très régulièrement.

Un *espace numérique de travail* (cybercollège) est à la disposition des responsables qui y trouveront toutes les informations sur la vie du collège (menus, sorties, informations sur l'orientation ...) dans un espace public et sur la scolarité de leur enfant (emploi du temps, cahier de texte de la classe, notes, messagerie...) dans un espace privé. Les codes de connexion personnels et les consignes d'utilisation sont communiqués en début d'année scolaire à chacun des responsables.

5.2. Interlocuteurs

Une *conseillère d'orientation psychologue* (COP) est présente au collège un jour par semaine. Elle peut recevoir les élèves et responsables sur rendez-vous, pour l'orientation et toute problématique liée à la scolarité de l'élève.

Une *assistante sociale scolaire* est présente au collège un jour et demi par semaine. Elle reçoit sur rendez-vous les responsables pour toute problématique liée à des problèmes financiers, sociaux ou familiaux. Elle peut venir en aide pour la constitution des dossiers de bourses (en septembre, demande de bourses de collège ; en février, demande de bourses de lycée pour les 3èmes). Elle recevra les familles pour toute demande de fonds social.

5.3. Assurances

Le collège possède une assurance pour tous les risques liés aux activités pédagogiques organisées par l'établissement.

En revanche ne sont pas couverts :

- Les accidents au cours du trajet collège-domicile ;
- Les dommages matériels que les élèves peuvent causer à l'établissement ;
- Les dommages corporels que les élèves peuvent causer à un tiers.

Les responsables légaux veilleront à ce que ces dommages soient couverts par une assurance de type responsabilité civile. Toute participation à une sortie ou activité facultative sera conditionnée à la présentation d'une attestation d'assurance.

6. Les services annexes

6.1. L'internat

Un règlement particulier annexé au règlement intérieur prévoit l'organisation de la vie à l'internat. En ce qui concerne la discipline et l'organisation du collège, les élèves internes relèvent des mêmes instances et procédures que les élèves externes.

6.2. Le service de restauration

Un règlement particulier annexé au règlement intérieur et distribué en début d'année prévoit l'organisation du service restauration et précise, notamment, les règles de discipline, d'hygiène et de sécurité au sein du restaurant scolaire.

7. La charte d'utilisation du réseau informatique au collège

La mise en réseau interne permet des communications entre personnes et la connexion à Internet ouvre des possibilités d'information et d'échanges importants. L'établissement marque la confiance qu'il a dans le sens des responsabilités de chacun, en lui donnant un espace personnel, ce qui n'exclut pas la nécessité du contrat qui lie l'utilisateur (le personnel, l'élève et son responsable légal) au collège.

La présente charte précise :

Les droits et obligations de l'utilisateur

Les conditions d'utilisation du service informatique du collège

Il est tout d'abord rappelé la nécessité de respecter la loi :

Propriété intellectuelle : les droits des auteurs imposent qu'il soit interdit de copier, d'échanger et de diffuser de la musique, des vidéos, des logiciels, des jeux vidéos ou toute œuvre depuis le réseau de l'établissement.

Droits de la personne : il est interdit d'utiliser le réseau informatique pour véhiculer des injures ou d'une manière générale porter atteinte à l'honneur et à la vie privée d'autrui (interdiction de diffuser de fausses informations concernant autrui et de divulguer des renseignements d'ordre personnel).

Crimes et délits : il est interdit de visionner ou de diffuser des documents à caractère raciste, xénophobe, religieux, pédophile, pornographiques ou incitant à toute forme d'actes illégaux (consommation de drogue, apologie de crimes...).

Il est ensuite convenu ce qui suit :

Les utilisateurs ont accès aux services informatiques suivants :

Utilisation de tous les logiciels mis à disposition par le collège, la copie et l'installation de programme sont interdites. L'installation de nouveaux programmes est sous la responsabilité des administrateurs du réseau ;

Les élèves ont la possibilité d'accéder à Internet à des fins éducatives ;

La boîte aux lettres électronique (avec cybercollèges⁴²) est réservée à des usages pédagogiques.

Les engagements de l'établissement :

Le collège utilise des techniques de protection pour empêcher l'utilisateur d'accéder à des informations illégales ou non destinées à un jeune public ;

Le collège s'engage à fournir tous les services proposés ;

Le collège peut procéder à des contrôles pour vérifier que le réseau est utilisé dans le respect des règles établies.

Les engagements de l'utilisateur :

L'utilisateur s'engage à utiliser l'outil informatique en respectant la loi et les règles évoquées ci-dessus ;

L'utilisateur s'engage à respecter le matériel mis à sa disposition.

Le non-respect de l'une de ces règles entraînera des sanctions progressives :
Avertissement de l'utilisateur concerné ;
Interdiction temporaire d'accès à l'outil informatique ;
Interdiction permanente d'accès à l'outil informatique ;
Sanctions disciplinaires (rapport, mesure d'exclusion, ...) ;
Poursuites civiles et pénales en cas d'infraction aux dispositions légales.

8. Élaboration et modifications du règlement intérieur

8.1. Élaboration et révision

Après la consultation de l'ensemble des membres de la communauté éducative dans le cadre du conseil pédagogique, du conseil des délégués et en lien avec les représentants des parents d'élèves, le projet de règlement intérieur est instruit par la commission permanente puis soumis au conseil d'administration qui l'adopte.

Le règlement intérieur doit s'adapter aux évolutions législatives et réglementaires, par conséquent il fait l'objet de révisions périodiques.

8.2. Information et diffusion

Le règlement intérieur doit faire l'objet d'une information et d'une diffusion auprès de tous les membres de la communauté éducative. Il est porté à la connaissance des élèves par l'intermédiaire du carnet de correspondance. Lors de la journée de rentrée les professeurs principaux prendront un temps pour commenter ce document. Les responsables légaux seront invités à en prendre connaissance et à le signer dès le début de l'année scolaire.

Lu et pris connaissance, l'élève :

Je soussigné responsable légal de l'élève
..... reconnais avoir pris connaissance de ce règlement
et de ses annexes dans leur totalité et en accepte les conditions

Signature du ou des responsables légaux de l'élève