

Règlement intérieur du Collège Marcel Anthonioz

(Adopté par le CA du 30.06.2525)

Vu le code de l'éducation, et notamment les articles D511, L141, L401, L511, R131, R421

Vu la circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991 sur les droits et obligations des élèves.

Vu la circulaire n° 2004-054 du 23 mars 2004 relative au contrôle et à la promotion de l'assiduité des élèves soumis à l'obligation scolaire.

Vu la circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996 modifiée par la circulaire n°2004-054 du 23 mars 2004 sur la surveillance des élèves relatif aux procédures disciplinaires.

Vu la circulaire n° 2004-084 du 18 mai 2004 relative à l'application du principe de la laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, les collèges et les lycées publics.

Vu la circulaire n° 2006-196 du 29 novembre 2006 relative à l'interdiction de fumer pour les personnels et les élèves dans les établissements d'enseignement et de formation.

Vu la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public.

Vu la circulaire n°2011 du 1^{er} août 2011.

Vu la délibération du Conseil d'administration en date du 02 juillet 2018 le règlement intérieur du collège Marcel Anthonioz de Divonne-les-Bains est adopté sous la forme suivante :

Vu le Décret n°2014-522 du 22 mai 2014 relatif aux procédures disciplinaires.

Vu la circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014 : application de la règle, mesure de prévention et sanctions.

Vu la circulaire n°2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire.

PREAMBULE

L'inscription d'un élève dans l'établissement induit l'acceptation du présent règlement intérieur. Après en avoir pris connaissance, les élèves et leurs responsables légaux le signeront et s'engagent à le respecter. Le non-respect des dispositions du présent règlement dégage la responsabilité de l'établissement.

L'objet du présent règlement est de préciser les règles de vie au collège Marcel Anthonioz ainsi que les droits et devoirs des élèves afin de d'y instaurer un climat de confiance favorable au travail et à l'éducation dans des conditions de sécurité optimales.

Le règlement intérieur représente la loi. Il s'applique à toutes les situations liées à la qualité d'élève d'un enfant inscrit dans l'établissement ainsi qu'aux membres de la communauté scolaire, y compris les élèves d'autres établissements bénéficiant de dispositifs particuliers (Liaison Ecole Collège...) ou en transit dans l'enceinte. Tous les usagers s'engagent à respecter et à faire respecter le présent règlement.

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

- la gratuité de l'enseignement,
- la neutralité et la laïcité,
- la lutte contre toute les formes de discriminations.

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

Le Collège est un lieu de travail, d'apprentissage et de culture permettant à chaque élève de devenir un citoyen autonome et responsable.

Tout adulte a le droit et le devoir d'intervenir à tout moment afin de faire respecter le présent règlement.

I. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU COLLEGE

1. Horaires-récréations-interclasses

<u>Matin</u>	<u>Horaires</u>	<u>Les élèves...</u>	<u>Fermeture du portail</u>	<u>Après midi</u>	<u>Horaires</u>	<u>Les élèves...</u>	<u>Fermeture du portail</u>
Accueil	07h45 – 07h55						
Sonnerie	07h55	...se rangent dans la cour	7h55.	Sonnerie	12h50	...se rendent directement en classe	12h55
M1	08h00 - 8h55			S1	12h55 - 13h50		
Interclasse	08h55 - 9h00	...changent de salle	9h00	Interclasse	13h50 - 13h 55	...changent de salle	13h55
M2	09h00 - 9h55			S2	13h55 - 14h50		
Récréation	09h55 - 10h10	...se rendent directement en classe	10h10	Récréation	14h50 - 15h05	...se rendent directement en classe	15h05
M3	10h10 - 11h05			S3	15h05 - 16h00		
Interclasse	11h05 - 11h10	...changent de salle	11h10	Interclasse	16h00 - 16h05	Changement de salle	16h05
M4	11h10 - 12h05			S4	16h05 - 17h00		

2. Usage des locaux-conditions d'accès-espaces communs

L'accès des élèves s'effectue par l'entrée du collège sur présentation du « pass'collège ». Dès leur arrivée, les élèves déposent leur téléphone dans leur casier et se rendent directement dans la cour. Toute personne étrangère à l'établissement doit se présenter à l'accueil qui l'orientera vers le service approprié.

3. Usage des matériels mis à disposition

Les locaux et les matériels mis à disposition : manuels, casiers, mobiliers, équipements spécifiques des salles de sciences, salles multimédias, gymnase doivent être respectés par chacun et traités avec soin.

Les casiers sont mis à disposition des élèves demi-pensionnaires ou bénéficiant d'un certificat médical. Ils sont attribués par la Vie Scolaire pour un usage individuel et doivent être fermés par un cadenas. Ils ne doivent en aucun cas être détériorés ou personnalisés (dessin, autocollants...).

L'accès aux casiers n'est autorisé qu'à l'arrivée le matin, aux récréations, pendant les cinq premières et les cinq dernières minutes de la pause méridienne et après le dernier cours.

Si ces dispositions ne sont pas respectées, l'usage d'un casier pourra être retiré.

En cas de détérioration volontaire de locaux ou de matériels, la réparation ou le remplacement incombera au responsable légal selon la tarification fixée par le Conseil d'Administration.

Si une dégradation est involontaire et résulte de l'activité scolaire normale, soit en classe, soit en dehors de la classe, il ne peut être demandé de réparation pécuniaire.

Les dégradations provoquées par l'enfant sur le matériel communal en cours d'EPS entraîneront réparations auprès de la mairie.

4. Modalités de surveillance et de circulation des élèves

La surveillance des élèves est assurée dans la cour par les services de la vie scolaire jusqu'à leur prise en charge par les professeurs.

A la sonnerie de 07h55, les élèves doivent impérativement se ranger dans la cour, à l'emplacement de la salle de leur premier cours. Ils ne se rendent dans leur salle qu'accompagnés de leur professeur. En cas d'intempéries et à la demande de la vie scolaire, il peut leur être demandé de se ranger directement devant leur salle de classe.

L'interclasse a pour seul but de se rendre directement d'une salle à une autre selon le sens de circulation en vigueur. Aucun élève ne doit séjourner dans une salle de classe, ni rester dans les couloirs et les escaliers pendant les récréations. À la suite d'un interclasse, les élèves qui n'ont pas cours doivent se ranger devant les études ou devant le CDI. Les déplacements dans l'établissement pendant les heures de cours ne sont pas autorisés, sauf pour les élèves souffrants. Ceux-ci doivent être obligatoirement accompagnés d'un camarade.

Les élèves ne peuvent quitter plus tôt l'établissement en cas d'absence inopinée d'un professeur que s'ils en ont été préalablement autorisés par leurs parents (demi-journée pour les élèves externes, journée pour les demi-pensionnaires). Aussi, l'autorisation expresse des parents sera recueillie en début d'année scolaire.

5. Modalités de déplacement vers les installations extérieures

Les déplacements des élèves, pendant le temps scolaire, entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire (cours d'éducation physique et sportive dispensés à la piscine, au gymnase ou au stade, déplacements l'Esplanade...) sont encadrés par les personnels de l'établissement. Quand l'activité implique un déplacement qui se situe en début ou en fin de temps scolaire, les élèves partent et reviennent à l'établissement sauf indication contraire lors de l'organisation de la sortie. Le règlement intérieur s'applique pendant ces déplacements.

II. ORGANISATION ET SUIVI DES ETUDES

1. Modalités de contrôle des connaissances

Pour garantir un contrôle efficace des connaissances et permettre la meilleure réussite pour tous, tout élève doit pour toutes les activités pédagogiques et éducatives :

- respecter les consignes données par l'adulte en charge du groupe,
- apporter le matériel nécessaire aux activités prévues,
- être attentif et sérieux,
- adopter une posture favorable au travail : vestes et manteaux ôtés, sacs déposés par terre, tenue correcte sur sa chaise,
- respecter le calme et la rigueur pour favoriser le travail et la concentration de chacun, demander l'autorisation en levant la main avant de se déplacer ou de solliciter de l'aide,
- ramasser et jeter tous les papiers et déchets avant de quitter la salle.
- se soumettre à tous les contrôles de connaissances exigés,
- apprendre les leçons avec sérieux et faire les devoirs demandés par les enseignants,
- récupérer les leçons étudiées et effectuer les devoirs et contrôles de connaissances données en son absence.

2. Evaluation et bulletin scolaire

Une note trimestrielle sur 20 sanctionne le travail des élèves dans chaque discipline. Leurs compétences et leurs connaissances sont en outre évaluées tout au long de l'année et validées en conseil de classe.

L'année scolaire est divisée en 2 semestres. Les bulletins seront envoyés par voie électronique ou délivrés imprimés à la famille.

Les parents peuvent s'informer du travail de leurs enfants grâce :

- au logiciel Pronote (suivi des notes, des absences, des oublis de matériel et cahier de textes)
 - au cahier de textes de l'élève
 - aux rencontres ponctuelles avec tout membre du personnel enseignant, d'éducation ou de direction
- (Annexe : projet d'évaluation)

3. Conditions d'accès et fonctionnement du CDI

Le CDI est un espace de formation à l'éducation aux médias et à l'information ouvert à tous les élèves et aux membres de la communauté éducative. L'élève se rend au C.D.I. pour avancer sur un travail scolaire nécessitant l'accès à des ressources documentaires imprimées ou numériques, ou pour lire.

Des activités spécifiques portées par le professeur-documentaliste sont mises en place dans la cadre de l'éducation aux médias et à l'information.

Le C.D.I. est ouvert de 8 h00 à 12h00, les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis et de 13h30 à 16h20, les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Quand le CDI n'est pas occupé par un cours, tout élève a le droit de s'y rendre pendant les heures où il n'a pas cours, dans la limite des places disponibles. Il doit se ranger dans la cour en début de demi-journée et après la récréation ou devant les salles d'études après un interclasse. L'emprunt de document se fait sous le contrôle du professeur documentaliste.

III. ORGANISATION ET SUIVI DES ELEVES

1. Régime des sorties :

Aucun élève n'est autorisé à sortir du collège.

- Tous les élèves quel que soit leur régime de sorties peuvent bénéficier d'un accueil en étude.

- L'élève demi-pensionnaire ne peut pas quitter le collège avant le déjeuner.

3 types de régime sont possibles :

A : Obligatoire (vivement conseillé pour les 6^e et 5^e)

L'élève externe est présent au collège de 07h55 à 12h05 et de 12h55 à 17h00 le lundi, mardi, jeudi et vendredi et de 07h55 à 12h05 le mercredi. L'élève demi-pensionnaire est présent au collège de 07h55 à 17h00 le lundi, mardi, jeudi et vendredi et de 07h55 à 12h05 le mercredi. En cas d'absence prévue ou imprévue d'un professeur, l'élève reste en salle d'étude.

B : Surveillé

L'élève externe ou demi-pensionnaire entre et sort aux heures prévues à son emploi du temps. En cas de modification annoncée, l'élève est autorisé à entrer au collège à partir de sa première heure de cours et à sortir à sa dernière heure (exemples : changement exceptionnel, absence prévue d'un professeur...). En cas d'absence imprévue d'un professeur, l'élève reste en salle d'étude.

C : Libre

L'élève externe ou demi-pensionnaire est autorisé à quitter l'établissement en cas d'absence imprévue d'un professeur, en dehors de son emploi du temps habituel après la dernière heure de cours réellement assurée. Attention : cette autorisation permet à votre enfant de quitter le collège sans que vous n'en ayez été préalablement informé !

Sorties exceptionnelles :

Un élève qui doit sortir du collège avant la fin de sa dernière heure de cours devra présenter une demande écrite dans son carnet de correspondance. Après accord du Principal ou de l'Adjoint, il devra être pris en charge dans le collège par un de ses parents (ou représentant légal) ou une des deux personnes désignées qui viendra signer le registre des sorties.

2. Gestion des absences et des retards – obligation d'assiduité

L'obligation d'assister aux cours, définie dans le code de l'éducation, implique une obligation de ponctualité. Des sanctions peuvent être prises en cas de retard ou d'absences injustifiées.

Dès la première absence non justifiée l'élève est convoqué par le conseiller principal d'éducation, en lien avec le professeur principal ou le professeur concerné afin que lui soient rappelées ses obligations en matière d'assiduité. Un contact est pris avec les personnes responsables. Lorsque l'élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois, le chef d'établissement réunit la commission éducative. Les personnes responsables de l'élève sont convoquées. Parallèlement à ces actions, le chef d'établissement transmet le dossier de l'élève à l'inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale.

2.1. Les retards à l'entrée en demi-journée :

Pour la première heure de cours : Le portail est ouvert de 7h45 à 7h55 pour permettre aux élèves d'entrer et de se ranger directement dans la cour. Pour toutes les heures de cours de la journée, à compter de la deuxième sonnerie, les élèves n'étant pas encore entrés dans le collège sont considérés en retard.

Procédure en cas de retard :

Le « pass'collège » de l'élève en retard est récupérée immédiatement par l'AED ou l'agent en service.

L'élève doit alors rester une heure supplémentaire en fin de journée (par exemple, s'il termine à 16h, il restera jusqu'à 17h). Les parents seront informés via un message sur Pronote et/ou mail, et l'heure supplémentaire apparaîtra en tant que « rattrapage retard » sur l'emploi du temps de l'élève. Ce « rattrapage retard » est une punition qui figure dans le récapitulatif Pronote de l'élève au même titre que les retenues ou remontrances orales. Elle apparaîtra sur l'emploi du temps Pronote de l'élève concerné et donc visible par la famille. NB : Si un élève termine sa journée à 17h, il sera placé en rattrapage retard pendant la dernière heure de la journée suivante.

Filtrage des élèves aux sorties :

Les AED récupéreront les carnets des élèves devant rester en heure supplémentaire en milieu d'après-midi.

2.2 Les retards aux heures où les élèves sont déjà présents dans l'établissement :

Aux intercours :

Les élèves doivent se rendre immédiatement à leur prochain cours sans traîner. Dès que la porte est fermée, l'enseignant récupère le carnet de l'élève en retard, sans motif valable (billet de la C.P.E, Vie scolaire, Infirmerie, etc.), et l'élève est placé en heure supplémentaire à la fin de sa journée. Il regagne sa place en classe (à l'appréciation de l'enseignant vis-à-vis de la durée du retard en classe).

Après les récréations :

Le même fonctionnement s'applique : les élèves doivent immédiatement monter en classe dès que la sonnerie retentit (à 10h10 et à 15h05). S'ils arrivent en classe après que la porte ait été fermée par l'enseignant, ils sont considérés en retard. De même pour la permanence.

Les parents ont aussi une responsabilité en ce qui concerne l'assiduité et la ponctualité de leurs enfants. Selon l'article L. 131-10 du Code de l'éducation, les parents sont tenus de veiller à ce que leurs enfants fréquentent l'école régulièrement et arrivent à l'heure. Le retard ne pourra pas être justifié par le fait que l'enfant ait été conduit au collège en voiture par sa famille.

3. EPS Inaptitudes

En cas d'inaptitude totale ou partielle de la pratique de l'EPS, la présentation d'un certificat médical est obligatoire.

En cas d'inaptitude partielle, le certificat médical formulera les contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles (types de mouvements, d'efforts...) et non plus en termes d'activités physiques interdites à l'élève. Il importe, bien évidemment, que ces données soient exprimées de façon explicite afin qu'un enseignement réel, mais adapté aux possibilités de l'élève, puisse être mis en place.

Les élèves partiellement ou totalement inaptes, pour une durée supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, doivent faire l'objet d'une surveillance spécifique par le médecin de santé scolaire. En effet, ces élèves pouvant être considérés comme ayant des difficultés particulières, il revient au médecin de santé scolaire d'en assurer le suivi en liaison avec le médecin traitant, la famille et l'enseignant en éducation physique et sportive. En cas d'inaptitude totale, les parents peuvent demander la dispense du cours au chef d'établissement.

4. Organisation des soins et urgences

4.1. Infirmerie

Le passage à l'infirmerie est réglementé. Il se fait sur les temps de récréations, ou sous l'accord de l'enseignant ou de la CPE sur les temps de cours et interclasses. Un élève peut se rendre à l'infirmerie sur convocation du service de santé.

Tout élève quittant la classe pour raison de santé doit être accompagné par un camarade qui retourne en classe dès que l'élève est pris en charge. Seule l'infirmerie ou les personnes habilitées décident si un élève peut repartir. En cas d'absence de l'infirmerie, les soins courants et les traitements sur prescription sont dispensés par des personnels désignés par le protocole d'urgence.

En cas d'urgence, l'infirmière du collège ou les personnes habilitées prennent contact avec le «15 ».

4.2. Médicaments

Les médicaments prescrits par un médecin à prendre dans la journée doivent être déposés à l'infirmerie avec le double de l'ordonnance. Ils sont pris sous la surveillance de l'infirmière ou des personnes habilitées désignées par le protocole d'urgence. Les traitements et allergies feront l'objet d'un PAI.

4.3. Accident

En cas d'accident, les parents sont avertis par l'établissement. Tout accident doit être signalé par l'élève sur l'instant au professeur ou à l'assistant d'éducation responsable qui peut décider de faire emmener l'élève à l'infirmerie. Un constat « Informations aux familles – Accident scolaire » ou « informations aux familles – Accident de travail » suivant la situation sera rempli par la personne témoin de l'accident et remis à la famille qui s'engage à en rendre le coupon ainsi que les documents délivrés par le médecin au secrétariat. Les frais médicaux sont à la charge des familles.

4.4. Contraception

L'infirmière est habilitée à administrer une contraception d'urgence.

IV. VIE DANS LE COLLEGE

1. **Usage du téléphone mobile (loi 2018-698)**

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'enceinte de l'établissement et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'établissement, à l'exception d'activités pédagogiques précises après accord du chef d'établissement ou de l'enseignant. La méconnaissance de cette règle entraînera la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. La restitution de l'appareil se fera en fin de journée dans le bureau du chef d'établissement, les parents en seront informés par écrit. L'établissement est responsable de la garde et de l'usage de l'appareil pendant la période de confiscation.

Les équipements utilisés dans le cadre d'un projet de scolarisation par les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant représentent une exception à la règle énoncée ci-dessus.

2. **Usage de certains biens personnels**

Pour éviter tout risque de vol, il est conseillé que les élèves n'aient pas d'objets de valeur en leur possession.

V. SANTE, HYGIENE, SECURITE

1. **IL EST STRICTEMENT INTERDIT :**

- d'introduire des armes réelles, factices ou par destination, ou des objets dangereux (briquet, aérosol, cutter...) quelle qu'en soit la nature
- de fumer (tabac ou cigarettes électroniques) ;
- d'introduire et de consommer de l'alcool ;
- de consommer et de détenir des produits stupéfiants ;
- de pratiquer des jeux brutaux ou dangereux ;
- de lancer des projectiles.

2. **Evacuations**

Chaque fois que la sécurité des élèves est menacée, il est procédé à l'évacuation des locaux ou à une mesure de confinement à l'initiative des adultes responsables des groupes d'élèves et en application des instructions affichées ou données spécifiquement.

Chacun a le devoir de :

- respecter le matériel de lutte contre l'incendie (extincteurs, boîtiers de déclenchement, trappes d'évacuation des fumées),
- signaler tout danger le plus rapidement possible à l'administration.

Plusieurs exercices seront organisés au cours de l'année, avec ou sans communication en amont.

Toute atteinte à la sécurité des personnes et des biens (déclenchement injustifié de l'alarme ou des extincteurs) est sévèrement sanctionnée et peut donner lieu à des poursuites judiciaires et des réparations financières.

3. **Bicyclettes, vélomoteurs ou trottinettes**

Un emplacement est prévu au collège pour garer les véhicules à deux roues. Les élèves qui utilisent une bicyclette ou un vélomoteur ne doivent pas circuler dans l'enceinte de l'établissement. En cas de non-respect de cette règle, l'élève concerné n'est plus autorisé à utiliser le parking à l'intérieur du collège. Les élèves veilleront à cadenasser leur véhicule.

4. **Respect d'autrui et du cadre de vie**

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Le respect de l'autre ainsi que la politesse sont des obligations.

Tout membre de la communauté scolaire doit avoir une hygiène corporelle correcte et une tenue vestimentaire décente n'entraînant pas de trouble dans le fonctionnement de l'établissement ou de risque pour la sécurité. Le port de bijoux est déconseillé. Certains enseignements ou certaines activités peuvent nécessiter une tenue adaptée. Les couvre-chefs (chapeaux, casquettes, capuches...) doivent être retirés dans tous les locaux.

IL EST STRICTEMENT INTERDIT :

- de mâcher un chewing-gum dans les bâtiments
- de jeter au sol tout déchet et notamment les chewing-gums ou de cracher,
- d'introduire de la nourriture dans l'établissement à l'exception des élèves bénéficiant d'un régime alimentaire défini par un PAI
- de manger ou de boire en classe ou à l'intérieur des locaux,
- de lancer des projectiles,
- de prendre des photos ou des vidéos au sein de l'établissement,
- de diffuser publiquement de la musique et plus généralement d'avoir un comportement de nature à provoquer un attroupement.

Dans le collège, des comportements privés qui relèvent d'une intimité affective tels que s'embrasser, se tenir par la taille ou par la main sont interdits.

DEVOIR DE N'USER D'AUCUNE VIOLENCE

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le racket, les violences sexuelles constituent des comportements qui font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

5. **Assurances**

Il est vivement conseillé aux parents d'assurer leurs enfants pour les accidents qu'ils pourraient causer ou dont ils pourraient être victimes au cours de la vie scolaire. Elle est obligatoire pour les sorties facultatives.

VI. DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

1. Droits d'expression individuelle et collective

Les droits individuels de l'élève sont les suivants :

- Droit d'être protégé contre les violences physiques ou psychologiques
- Droit au respect de son travail et de ses biens
- Liberté d'information et liberté d'expression

Droit de réunion (par l'intermédiaire des délégués)

Cette liberté s'exerce dans chaque collège à l'initiative des délégués des élèves pour l'exercice de leurs fonctions.

2. Modalités d'exercice de ces droits

Les parents ont le droit de consulter au Collège le dossier scolaire de leur enfant.

Dans le collège, les élèves disposent par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit d'expression collective et du droit de réunion.

Le CVC (Conseil de la Vie Collégienne) est composé de 10 représentants d'élèves élus par leurs pairs : deux délégués par niveau de classes ordinaires. Le CVC propose des initiatives, des projets afin de permettre un meilleur fonctionnement de l'établissement et un mieux-vivre pour les élèves.

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

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

Toute publication doit être visée par le Chef d'Etablissement.

Dans le collège, existent deux associations :

- le Foyer Socio-Educatif ouvert aux élèves à jour de leur cotisation. Les activités du FSE sont du domaine intellectuel, artistique, sportif et culturel en général. Les enseignants, les parents d'élèves, le personnel de l'établissement, apportent bénévolement leurs aides et conseils à la demande du bureau du FSE. Avec l'accord du chef d'établissement et en tant qu'association, le FSE est autorisé à organiser dans l'enceinte de l'établissement, des manifestations permettant le financement de ses activités.

- l'Association Sportive qui permet aux élèves de pratiquer diverses activités moyennant une cotisation et représente le Collège lors de compétitions organisées par l'U.N.S.S.

3. Respect du principe de laïcité

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Les élèves doivent avoir ôté tout signe manifestant ostensiblement une appartenance religieuse avant leur entrée dans l'enceinte de l'établissement ; ces signes doivent être rangés dans le sac où ils demeurent tant que l'élève se trouve dans l'enceinte de l'établissement. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Cette interdiction porte sur les signes ou tenues qui manifestent ostensiblement, par leur nature même, une appartenance religieuse ainsi que sur les signes ou tenues qui ne sont pas par nature des signes d'appartenance religieuse mais peuvent le devenir indirectement et manifestement en raison du comportement de l'élève.

(Annexe : charte de la laïcité)

VII. DISCIPLINE : PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Toute procédure disciplinaire respecte le principe de la légalité des sanctions et des procédures, la règle du « non bis in idem », le principe du contradictoire, celui de la proportionnalité et celui de l'individualisation.

A toute faute ou manquement à une obligation, une réponse rapide et adaptée est apportée afin de signifier à l'élève que l'acte a été pris en compte.

Dans le même temps, le ou les responsables légaux sont informés et peuvent être amenés à rencontrer un responsable de l'établissement.

Le carnet de correspondance est un outil de suivi du comportement et du travail de l'enfant. Grâce aux annotations des personnels de direction, d'éducation, de surveillance et d'enseignement, le carnet de correspondance accompagne l'élève dans son travail et son comportement. Il sert à prévenir de toute punition ou de toute sanction.

1. Punitions scolaires

Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et d'enseignement, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.

Elles concernent certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles ont une visée éducative et pédagogique. Elles peuvent être accompagnées de la présentation d'excuse orale et/ou écrite.

Une observation écrite peut être portée sur le carnet de liaison à faire signer le jour-même par le responsable légal

Les différentes punitions scolaires sont :

- le devoir supplémentaire à réaliser à la maison,
- la confiscation de tout objet personnel utilisé en méconnaissance du règlement intérieur (objet connecté ou non).
- la retenue hors de l'emploi du temps annuel de l'élève pour un devoir ou un exercice entre 8h00 et 17h00,
- la dette de travail : récupération sur un temps libre de l'élève d'un travail non fait en classe ou à la maison
- la mise à l'écart des élèves sur le temps de récréation ou au cours de la pause méridienne,
- l'exclusion ponctuelle d'un cours

L'exclusion ponctuelle d'un cours, doit rester EXCEPTIONNELLE et ne se justifie que par des manquements graves ou menaçants la sécurité d'une ou plusieurs personnes. L'élève exclu est accompagné au bureau de la Vie Scolaire muni du billet d'exclusion complété par l'enseignant. L'élève reste sous la responsabilité de ce dernier jusqu'à la prise en charge par le bureau de la Vie Scolaire validé par le retour du récépissé. Un rapport circonstancié doit être établi et remis à la direction et au CPE.

2. Sanctions disciplinaires

Le Chef d'établissement ou le Conseil de discipline prononce les sanctions.

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.

La sanction a pour finalité de faire prendre conscience à l'élève de sa responsabilité et des conséquences de ses actes, de lui permettre de s'interroger sur sa conduite. Elles sont fixées par le code de l'éducation.

Les différentes sanctions sont :

- avertissement : il constitue une réprimande, un rappel à l'ordre écrit et solennel, qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser ;
- blâme, si récidive ;
- la mesure de responsabilisation ; elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation. L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser. Au-delà de la sanction, la mesure de responsabilisation peut constituer une mesure alternative à une sanction d'exclusion temporaire ;
- l'exclusion temporaire de la classe de 1 à 8 jours
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou/et de l'un de ses services annexes de 1 à 8 jours
- l'exclusion définitive de l'établissement ou/et de l'un de ses services annexes prononcée par le Conseil de Discipline.

Les sanctions, hormis l'avertissement et le blâme, peuvent être assorties d'un sursis à leur exécution.

L'élève contre lequel est engagée une procédure disciplinaire doit être informé qu'il a le droit de se taire.

Une Commission Educative est instituée, qui a notamment pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative.

Cette commission, présidée par le chef d'établissement ou son représentant, est composée de l'adjoint ou du directeur de la SEGPA, du CPE., de l'Infirmière Scolaire, de l'Assistante Sociale Scolaire, d'un personnel enseignant, d'un personnel non enseignant, d'un parent dont la candidature sera validée par Conseil d'Administration. Elle associera, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Mesures de prévention et d'accompagnement : ces mesures doivent avoir une portée éducative et faire en sorte que l'élève prenne la mesure de ce qu'on attend de lui :

- confiscation d'un objet dangereux ;
- engagement écrit ou oral de l'élève sur des objectifs précis en termes de comportement ou de travail ;
- mise en place d'un référent éducatif ou pédagogique ;
- éventuellement, collaboration avec les personnels de services concernés par une action d'aide éducative en milieu ouvert (AEMO) ;
- travail d'intérêt scolaire ;
- devoirs, exercices, révisions ;
- accueil et travail scolaire à effectuer en dehors de l'horaire des cours.
- tutorat par un membre de l'équipe pédagogique organisé par le professeur principal (accompagnement, écoute et rappel des règles si nécessaire) ;
- points hebdomadaires avec le jeune et rendez-vous téléphoniques réguliers avec la famille organisés par le conseiller principal d'éducation (CPE) ;
- aide aux devoirs, conseils méthodologiques et suivi par un assistant d'éducation

Automaticité de certaines procédures disciplinaires

Tout acte de violence est Le chef d'établissement engagera automatiquement une procédure disciplinaire dans les cas suivants :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement.
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

(Exemples : harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel, dégradations volontaires de biens, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objets dangereux, racket, violences sexuelles etc.)

- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement est tenu de réunir le conseil de discipline.

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

- Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité.

L'élève contre lequel est engagée une procédure disciplinaire doit être informé qu'il a le droit de se taire.

3. Principe du contradictoire

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et du délai dont il dispose pour présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Ce délai, fixé par le chef d'établissement, est d'au moins deux jours ouvrables. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent consulter le dossier auprès du chef d'établissement.

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai mentionné au premier alinéa de l'article R421-10-1. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

4. Mesure de responsabilisation

Il s'agit d'une mesure alternative aux sanctions 4 et 5. Cette alternative doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive. Elle consiste à participer, en dehors des

heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.

Elle peut se dérouler au sein de l'établissement, voire à l'extérieur de ce dernier, au sein d'une association ou d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat.

Dans ce cas, l'externalisation de la mesure de responsabilisation nécessite d'une part, la signature préalable d'une convention entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir l'élève concerné par la mesure et, d'autre part, l'accord de l'élève ou celui de ses parents, s'il est mineur. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement. Ce refus d'accomplir la mesure de responsabilisation a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier de l'élève. Le renoncement à la mesure alternative par l'élève au cours de son exécution a les mêmes conséquences.

La convention de partenariat entre l'établissement et l'organisme d'accueil doit avoir été autorisée par le conseil d'administration préalablement à l'exécution de la mesure.

Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif de l'élève, au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation ; seule la mesure alternative à la sanction y figure.

Signatures :

L'élève

les responsables légaux

Annexes :

1- charte informatique et Internet

2- charte de la laïcité

Annexe 1 – La charte informatique et Internet

Les règles s'appliquent à toute personne utilisant le réseau pédagogique du collège.

1. Chaque utilisateur se voit attribuer un compte informatique qui lui permet de se connecter au réseau pédagogique. Les comptes et mot de passe sont **nominatifs et personnels**. Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite.
2. Chaque utilisateur s'engage à **respecter les règles de la déontologie informatique** en évitant :
 - de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur ;
 - d'installer des logiciels ou d'en faire une copie ;
 - d'altérer le fonctionnement du réseau ;
 - de modifier le fond d'écran des ordinateurs.
3. Chaque utilisateur s'engage à **prendre soin du matériel** et des locaux informatiques, et à informer l'administrateur du réseau ou le professeur de toute anomalie constatée.
4. Chaque utilisateur s'engage à réaliser et conserver ses documents dans son **répertoire personnel**. Tout document situé en dehors peut être supprimé par l'administrateur réseau. Disquettes et clés USB peuvent être utilisées ponctuellement après vérification des professeurs ou de l'administrateur réseau.
5. Chaque utilisateur doit quitter son poste de travail en **fermant sa session de travail** et en rendant son poste rangé.
6. L'usage d'Internet au collège est réservé aux sujets pédagogiques.
7. Toute consultation d'Internet par un élève doit se faire en présence d'un membre adulte de la communauté éducative.
8. Il est interdit de consulter ou publier des documents
 - à caractère raciste, injurieux, xénophobe, homophobe, sexiste, violent, pornographique ;
 - incitant aux crimes et délits ou à la haine ;
 - à caractère commercial ;
 - qui ne respectent pas la propriété intellectuelle.

En cas de non-respect de ces règles, le compte de l'utilisateur pourra être fermé et il s'expose aux poursuites disciplinaires et pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.