

Règlement intérieur du collège Simone Veil

Le règlement intérieur d'un collège définit les droits et devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire. Il détermine notamment les conditions selon lesquelles sont mises en application le respect des principes de laïcité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui, les libertés d'information et d'expression dont disposent les élèves, dans le respect du pluralisme et de la neutralité, les garanties de protection contre toute agression physique et morale.

Il doit proposer aux élèves des habitudes d'ordre, de discipline, de travail et de respect des personnes et des biens. Il doit aussi contribuer à l'éveil de leur personnalité, les préparer à une liberté plus grande à laquelle ils devront savoir s'adapter et développer leur sens de la responsabilité.

Le Chef d'établissement a pour mission de le faire respecter et de le porter à la connaissance de tous les membres de la collectivité scolaire, élèves, personnels de l'établissement, parents d'élèves : ces derniers déclarent en avoir pris connaissance. L'élève en le signant s'engage à le respecter.

Communication entre les membres de la communauté éducative et suivi scolaire

La communication entre les membres de la communauté éducative est indispensable à la bonne marche de la scolarité et à un climat scolaire harmonieux. Chacun doit s'efforcer de s'adresser à son interlocuteur dans un esprit de courtoisie et de confiance réciproque.

A son entrée au collège, un **carnet de correspondance** est fourni gratuitement à chaque élève et lui **tient lieu de document d'identité** (contrôle des entrées et sorties). En conséquence, il devra comporter **sa photo**, son emploi du temps et son régime de sortie et demeurer **vierge de toute inscription non scolaire**. Les carnets trop dégradés devront être remplacés aux frais de la famille.

Le carnet de correspondance ainsi que le compte Pronote établi en début d'année servent de **lien entre la famille et les équipes pédagogiques et éducatives** : informations, absences, retards, observations, demandes de rendez-vous... Les parents veilleront à les consulter régulièrement et, le cas échéant, à **signer** les informations. Ils porteront à la connaissance de la Direction tout changement pouvant intervenir dans la situation familiale (profession, adresse, téléphone, composition de la famille...) et susceptible d'éclairer la situation scolaire de l'élève.

L'année scolaire est découpée en trimestres à l'issue desquels des bulletins sont envoyés aux familles. Le suivi scolaire nécessite que **les familles vérifient régulièrement le travail scolaire** à l'aide du cahier de textes de leur enfant ou du compte PRONOTE pour lequel **des codes d'accès personnels leur sont fournis**. Ils bénéficient également par ce compte d'un accès aux notes obtenues. S'ils constatent des difficultés, ils prennent rapidement contact avec les professeurs, sans attendre le bulletin.

Le collège communique aux responsables légaux par tous les moyens à sa disposition (carnet de liaison, SMS, PRONOTE, affichage extérieur...).

Règles de vie et fonctionnement du collège

• Entrées et sorties

En période scolaire, l'accueil du collège est **ouvert de 7h45 à 17h45** les lundis, mardis, jeudis et vendredis et **de 7h45 à 12h45** le mercredi. **Les visiteurs** se présentent à l'agent d'accueil munis d'un document d'identité.

Par mesure de sécurité, les élèves sont tenus d'adopter une attitude correcte aux abords du collège et de ne pas stationner devant les grilles à leur arrivée comme lorsqu'ils n'ont plus cours. Ils entrent dans l'enceinte du collège dès leur arrivée et repartent dans le calme dès qu'ils ont terminé les cours. Ils présentent leur carnet de correspondance à l'entrée et la sortie de l'établissement.

En début d'année, les parents sont priés de prendre connaissance de l'emploi du temps, de le signer et **de préciser le régime de sortie souhaité** sur la couverture du carnet de correspondance en apposant leurs signatures. **En cours d'année**, tout changement de régime souhaité par les responsables sera opéré **sur demande écrite et contresignée par l'administration**.

7h55 - 8h	Montée en classe	12h - 13h25	Pause méridienne
8h - 8h55	cours	13h25 - 13h30	montée en classe
8h55 - 9h50	cours	13h30 - 14h25	cours
9h50 - 10h05	recréation	14h25 - 15h20	cours
10h05 - 10h10	interclasse	15h20 - 15h30	recréation

10h10 - 11h05	cours	15h30 - 15h35	interclasse
11h05 - 12h	cours	15h35 - 16h30	cours

➤ **Externe autorisé :** L'élève entre au collège à la première heure de cours de la demi-journée et sort après son dernier cours de la demi-journée. **En cas de changement ponctuel d'emploi du temps, il pourra quitter plus tôt le collège.**

➤ **Externe non-autorisé :** L'élève entre au collège à la première heure de cours de la demi-journée et sort après son dernier cours de la demi-journée, **en respectant son emploi du temps annuel**, même en cas d'absence d'un enseignant.

➤ **Demi-pensionnaire autorisé :** L'élève entre au collège à la première heure de cours inscrite à l'emploi du temps et quitte le collège après sa dernière heure de cours. En cas d'absence d'un enseignant, **il est tenu de prendre son repas mais** il pourra sortir plus tôt, à partir de 13h30.

➤ **Demi-pensionnaire non-autorisé :** L'élève entre au collège à la première heure de cours inscrite à l'emploi du temps et quitte le collège après sa dernière heure de cours.

Les **modifications prévisibles** de l'emploi du temps sont signalées par le collège via Pronote ou le carnet de correspondance pour signature des responsables.

Toute sortie irrégulière de l'établissement engageant sa responsabilité sera sanctionnée.

- **Horaires des cours :**

Les élèves se présentent au collège au plus tard cinq minutes avant le début des cours. Les cours débutent à 8h00 et se terminent à 16h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Le mercredi, ils débutent à 8h et se terminent à 12h.

Assiduité – Ponctualité : des facteurs déterminants pour la scolarité de l'élève

La **ponctualité est une nécessité**. Tout retard en début de demi-journée ou lors des changements de salle pénalise la scolarité des élèves. L'élève retardataire ne peut être admis en cours qu'avec **une autorisation de rentrée délivrée par le service de vie scolaire**. En cas de retards répétés l'élève s'expose à des punitions ou sanctions.

L'assiduité est obligatoire jusqu'au terme de l'année scolaire, selon le calendrier fixé par le Ministère de l'éducation nationale. **Tous les enseignements fixés à l'emploi du temps sont obligatoires, y compris en cas de dispense de pratique sportive** (voir règlement de l'EPS) et pour les options facultatives (latin, ODP,...) choisies pour l'année scolaire.

L'assiduité scolaire est une responsabilité des parents. Ils signalent dès qu'ils en ont connaissance toute absence ou retard de leur enfant au service de vie scolaire. Ils veillent au respect des horaires **de départ et retour au domicile en prenant connaissance de l'emploi du temps de leur enfant et des modifications signalées par le collège** sur le carnet ou via Pronote. Ils s'efforcent de prendre les rendez-vous médicaux en dehors des heures de cours, exception faite des urgences.

Le Collège **contrôle la présence des élèves à chaque heure prévue à l'emploi du temps** (punitions et aide aux devoirs comprises) selon leur régime de sortie et adresse à la famille dans les meilleurs délais un « **avis d'absence** » ou « **de retard** » lorsque les responsables ne se sont pas manifestés. Après toute absence, et avant de reprendre les cours, l'élève se présente avec un justificatif écrit et signé par les parents (billets détachables du carnet de liaison) au service de vie scolaire qui délivre l'autorisation d'entrer en cours.

Gestion des retards et des absences

La circulaire n°2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire, prévoit que 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.

Par ailleurs, selon l'article R 131-7 du code de l'éducation, 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. Un document récapitulant les mesures prises est signé. 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.

Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire (GPDS)

Le cas échéant, le GPDS se saisira des situations d'élèves qui relèveraient d'un risque de décrochage. Il mettra également en place une politique de prévention du décrochage.

- **Cas particuliers de l'EPS et de l'AS**

Tenue : La pratique de l'EPS exige une tenue vestimentaire spécifique, différente de la tenue de classe habituelle, autant pour des raisons d'hygiène que de confort personnel et de respect des autres. Cette tenue doit être régulièrement lavée et entretenue. Par sécurité, l'élève ne porte pas sur lui d'objet et de bijou susceptible de provoquer des blessures à lui-même ou à ses camarades (piercing, boucles d'oreilles, bagues...).

Assiduité : La présence de l'élève est obligatoire à tous les cours d'EPS prévus à l'emploi du temps. Pour un cours, les responsables peuvent formuler une demande de dispense dans le carnet de correspondance qui doit être **obligatoirement présentée au professeur au début de l'heure. En fonction de l'activité prévue, l'enseignant déterminera si l'élève reste en cours ou s'il va en permanence.** Au-delà, en cas d'inaptitude partielle, un certificat médical doit être remis en mains propres à l'enseignant. Celui-ci doit préciser 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, 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.

Comportement : Le règlement intérieur du collège s'applique dans sa totalité dans les transports et sur les installations sportives extérieures, notamment l'interdiction de mâcher du chewing-gum et l'utilisation des téléphones portables.

Retour direct au domicile en fin de demi-journée pour les élèves de classes de quatrième et de troisième: Les élèves de classes de quatrième et de troisième qui seraient en cours d'EPS à l'extérieur de l'établissement (gymnase extérieur, centre nautique, salle d'escalade....) en fin de demi-journée, seront autorisés à rentrer directement chez eux sur toute la période d'activité si les obligations suivantes sont remplies :

1/ L'élève doit ramener à l'enseignant d'EPS une autorisation parentale type qui devra être dûment complétée et signée par l'un des deux représentants légaux et qui autorise l'élève à rentrer directement au domicile.

2/ Si l'élève est demi-pensionnaire, il devra forcément rentrer au collège avec l'enseignant.

Association Sportive : Le présent règlement s'applique aussi au sein de L'ASSOCIATION SPORTIVE qui propose des activités sportives aux élèves. L'assemblée Générale définit les conditions de fonctionnement et d'adhésion.

Organisation et suivi de la scolarité

Le collège informe chaque élève des modalités de contrôle des connaissances. Il les conseille et les accompagne dans la construction de leur projet scolaire et professionnel. Il organise les élections des représentants des élèves dans les classes et au Conseil d'Administration.

Il favorise les rapports Professeurs - Elèves – Assistants d'Éducation, en dehors des heures de cours. Cette attitude de confiance réciproque est indispensable à l'harmonie de l'établissement.

L'élève peut prendre en charge lui-même la responsabilité de secteurs bien définis de ses activités, aussi bien dans le domaine traditionnellement dévolu à la surveillance que dans son travail, avec les conseils et le soutien des adultes. Il peut faire l'objet d'un suivi en tutorat éducatif ou pédagogique.

Le Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Le C.D.I. est un lieu pour la lecture, le travail personnel, la recherche d'informations, l'accès aux documents, l'emprunt et le retour des documents. Il n'est ni un foyer, ni une salle de jeux ou de repos.

Le collège met à la disposition des élèves un lieu de ressources documentaires pour leurs besoins scolaires ou d'intérêt culturel personnel, propose le prêt de documents. Une personne ressource, le Professeur Documentaliste assure la formation et l'aide à la recherche et propose des animations culturelles et des activités centrées sur la lecture et la recherche informatique.

L'élève adopte une attitude qui respecte l'atmosphère générale du CDI : **convivialité et respect mutuel**. Il s'engage à avoir une activité soit de travail scolaire soit de lecture et restitue dans les délais fixés les documents empruntés. Le non-retour des livres et documents fera l'objet d'un rappel, voire d'une facturation.

La demi-pension

La demi-pension un service public facultatif rendu aux familles

Le service de restauration fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Le déjeuner est un temps de convivialité qui doit être pris dans le calme et le respect d'autrui. **Manger proprement, ne pas circuler de tables en tables, ne pas voler, jouer ou gaspiller la nourriture et l'eau, prendre la totalité de son repas à l'intérieur du restaurant scolaire et laisser derrière soi un environnement propre** en sont les bases. L'élève accueilli par le service de restauration s'engage ainsi à **respecter les personnels au service de l'établissement, leur travail et la propreté des locaux**. Par mesure d'hygiène et de sécurité, les sacs ne sont pas autorisés à l'intérieur du restaurant scolaire. L'élève qui ne respecte pas ce principe devra nettoyer immédiatement les dégâts causés et pourra être puni. **La répétition de tels faits pourra entraîner une exclusion de la demi-pension.**

Sécurité

- **Surveillance :**

Le collège assure la sécurité des personnes et la surveillance de l'espace scolaire. Il établit des procédures de mise en sécurité, d'évacuation et de confinement et organise régulièrement des exercices. Les consignes de sécurité sont présentées aux élèves et aux personnels en début d'année et affichées dans toutes les salles.

- **Déplacements :**

Aux interours, l'élève se déplace dans le calme, sans bousculade et sans crier. Aux récréations, il sort sans s'attarder dans la cour de récréation. Il ne doit pas stationner dans les couloirs et les toilettes.

- **Objets personnels non scolaires :**

Conformément à la loi du 3 août 2018 relative à l'encadrement de l'utilisation du téléphone portable dans les établissements d'enseignement scolaire, l'utilisation des téléphones portables, est strictement interdite pendant les activités scolaires, y compris lors de sorties et voyages scolaires, ainsi que dans les lieux communs (tels que les couloirs, le réfectoire, la cour de récréation et tout autre lieu lié à l'activité scolaire) sous peine de confiscation immédiate. Les téléphones doivent être éteints et rangés au fond du sac dès l'entrée au collège.

Seuls les membres de l'équipe éducative peuvent procéder à cette confiscation qui ne peut excéder la durée des activités d'enseignement de la journée. L'établissement est responsable de l'usage ou de la garde de l'appareil pendant la période de confiscation. Les parents sont informés par écrit de cette confiscation. Le téléphone portable sera restitué à l'élève lors de sa sortie de l'établissement.

Le collège Simone Veil met en place le dispositif « Pause numérique » visant à réduire l'addiction aux écrans et s'inscrivant dans la lutte contre le cyberharcèlement. Cela s'inscrit dans la continuité de la loi du 3/08/2018 et l'application de l'article L511-5 du Code de l'éducation. Les élèves de 6^e doivent déposer leur téléphone à l'entrée en classe et les récupérer à la fin de la matinée ou de l'après midi en fonction de leur régime de demi-pension.

Le collège se charge de fournir aux élèves une pochette, que l'élève gardera avec lui jusqu'à la fin de l'année. Chaque élève possédant un téléphone portable doit placer son téléphone dans cette même pochette en arrivant le matin.

Pour les élèves des niveaux 5^e ; 4^e et 3^e le 1^{er} alinéa du présent article continue à s'appliquer.

En cas de récidive, le collège engagera un travail pédagogique avec l'élève en lien avec la famille.

De plus, cette interdiction d'utilisation ne peut s'appliquer aux équipements que les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à utiliser.

Les élèves peuvent être exceptionnellement autorisés à utiliser leur téléphone par les enseignants pour un usage pédagogique ou avec l'autorisation des assistants d'éducation pour un appel d'urgence dans le bureau vie scolaire.

L'élève n'apporte pas au collège d'objets non indispensables à l'étude tels que jeux électroniques, somme d'argent... ou tout objet susceptible d'attirer la convoitise des autres élèves. **Il n'introduit pas d'objets dangereux (cutters, couteaux, pointeurs lasers...) et d'une manière générale toute forme d'armes.** Tout objet inapproprié à l'étude et jugé dangereux entraîne sa confiscation et la sanction de l'élève.

Les membres de la communauté scolaire **ne fument pas** dans les limites de l'établissement (locaux, cour de récréation, toilettes, abords immédiats...). Cette interdiction s'étend aux cigarettes électroniques conformément au décret 2017-633 du 27 avril 2017. **L'introduction, dans l'établissement, de boissons alcoolisées ou non et de produits toxiques ou leur consommation est strictement interdite et fait l'objet de sanctions disciplinaires prévues à ce règlement intérieur.**

- **Voyages- Assurances**

Les parents sont invités à souscrire une assurance couvrant l'élève au collège et durant les trajets et à reporter ces informations dans le carnet de liaison. Cette assurance est obligatoire pour les sorties pédagogiques.

Le collège **peut interdire à un élève de participer aux sorties, activités et voyages facultatifs**, lorsque celui-ci est **exclu de l'établissement ou s'il présente un danger pour lui-même ou les autres**.

- **Sortie Scolaires**

En cas de sortie scolaire, les parents devront obligatoirement remplir une feuille d'autorisation de sortie scolaire. Si cette autorisation n'est pas remplie et signée, l'élève ne sera pas autorisé à sortir et devra rester en salle d'étude sur la durée des cours normaux de l'élève.

Retour direct au domicile en fin de demi-journée pour les élèves de classes de quatrième et de troisième: Les élèves de classes de quatrième et de troisième qui seraient en sortie scolaire à l'extérieur de l'établissement en fin de demi-journée, seront autorisés à rentrer directement chez eux à la fin de la sortie scolaire si les obligations suivantes sont remplies :

1/ L'élève doit ramener à l'enseignant organisateur de la sortie, son autorisation de sortie scolaire complétée et signée par l'un des deux représentants légaux, et avec la mention qui autorise l'élève à rentrer directement au domicile.

2/ Si l'élève est demi-pensionnaire, il devra forcément rentrer au collège avec l'enseignant.

Infirmierie

L'infirmierie est un lieu d'accueil, d'écoute, de consultation et de 1^{ers} soins où sont accueillis les élèves pour tout motif d'ordre physique, relationnel ou psychologique.

L'élève doit arriver au collège en état de suivre les cours, les maladies et accidents survenus en dehors de l'établissement doivent avoir été traités par la famille avant le retour au collège. Si ce n'est pas le cas, la famille sera contactée et il lui sera demandé de venir le chercher.

L'accueil des élèves à l'infirmierie se fait **prioritairement en dehors des cours** : interclasses, récréations, temps de midi, heure d'étude. Un élève ne peut quitter les cours qu'**en cas de réelle nécessité et uniquement avec l'accord de l'enseignant. Il est impérativement accompagné par un autre élève**. Ce dernier reste avec lui jusqu'à sa prise en charge et remonte en cours après s'être signalé en vie scolaire.

En cas d'absence de l'infirmière, les élèves se dirigent vers le service de vie scolaire. Le personnel de la vie scolaire accueillera **uniquement les élèves en incapacité de suivre les cours**, en attendant leur prise en charge par la famille. La décision de retour au domicile d'un élève malade ou blessé ne peut être prise que par l'infirmière scolaire ou, en son absence, par le service de vie scolaire.

Aucun élève n'est autorisé à détenir de médicament. Les élèves sous traitement médical temporaire ou de longue durée **doivent obligatoirement se signaler à l'infirmière qui organise les conditions de la prise médicamenteuse**.

En début d'année, les parents communiquent à l'établissement un numéro de téléphone où on peut les joindre en cas d'urgence et veillent à la mise à jour de ces coordonnées.

DROITS ET OBLIGATIONS DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE

- **Respect de l'individu et de sa liberté de conscience**

Chaque élève a **droit au respect de sa personne et de ses idées, de son intégrité physique et morale**, dans le cadre des lois de la République. Le collège œuvre pour la réussite de tous les élèves et le **bien vivre ensemble et donne l'exemple** de l'intérêt général et de la démocratie, du rejet de toute discrimination, de tolérance et de solidarité, du respect de l'individu et de la communauté.

Nul ne doit être inquiété par ses opinions pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la loi (Déclaration des droits de L'Homme). Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Les élèves doivent avoir ôté tout signe manifestant ostensiblement d'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 demeure dans l'enceinte de l'établissement.

- **Droit d'expression individuelle et collective des élèves**

Dans les collèges, les élèves disposent du **droit d'expression individuelle et collective**. Ces droits s'exercent **dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui, dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité**. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

Tout affichage ou diffusion de publication devra avoir été préalablement soumis à l'approbation du chef d'établissement, conformément à la législation en vigueur.

- **Droit de réunion des élèves**

Par l'intermédiaire de leurs délégués ou des responsables des clubs autorisés, les élèves disposent du droit de réunion. Les délégués recueillent les avis et propositions des élèves et les expriment auprès du chef d'établissement et du Conseil d'Administration.

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

- **Assiduité**

L'obligation d'assiduité 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 l'emploi du temps** de l'établissement, **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.

Après une absence, l'élève doit se mettre à jour des leçons, exercices ou devoirs effectués en cours ou à la maison, notamment en utilisant le cahier de texte PRONOTE, et en s'appuyant sur les documents des camarades de classe.

- **Respect d'autrui et du cadre de vie**

La politesse, le savoir-vivre, le respect de l'autre et de soi-même, le respect de l'environnement et du matériel font partie de l'éducation.

Tout élève a le droit de pouvoir travailler dans le calme mais aussi le devoir de ne pas gêner les autres pendant les cours.

L'élève montre une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Toute attitude manifestement provocante ou déplacée sera sanctionnée. Il s'efforce de **travailler à sa propre réussite scolaire** et contribue à **celle de ses camarades**. Il **se respecte lui-même et son travail, les adultes, les autres élèves, les lieux, l'environnement et le travail de chacun**. Il **prend soin et s'inquiète de ses propres affaires**.

- **Respect du droit à la déconnexion**

De façon consensuelle au sein de la communauté éducative, les informations reçues à toute heure via les ENT et les logiciels de vie scolaire peuvent devenir une importante source de tensions. Dans le cadre de la circulaire de rentrée du 3 juillet 2025, l'actualisation des ENT et des logiciels de vie scolaire est suspendue par défaut chaque soir de 20h à 7h et du vendredi 20h au lundi 7h, sauf urgence gérée par le chef d'établissement.

Tous les membres de la communauté scolaire adoptent une **tenue propre, décente, propice à un travail et un climat serein** et un comportement correct. Les tenues déchirées, qui évoquent les loisirs ou les vacances sont proscrites et les parents sont invités à rester vigilants sur le contenu du sac de leur enfant et de ses vêtements. Les élèves ne conservent **pas de couvre-chef, quel qu'il soit, et ou qu'il soit dans l'établissement**; hormis en cas de conditions climatiques extrêmes, pour se protéger (casquette ou chapeau pour le soleil et bonnet pour le froid).

Par politesse, l'élève **ne mange ni ne boit** durant les cours et pendant les entretiens, sauf indication médicale, et **ne mâche pas de chewing-gum**.

Selon les dispositions de l'article 9 du code civil qui prévoit que « *chacun a droit au respect de sa vie privée* », la reproduction et la diffusion d'images d'une personne sans son autorisation sont strictement interdites. En cas de non-respect de ces dispositions, les élèves s'exposent à des sanctions disciplinaires et la responsabilité des responsables légaux des enfants mineurs pourra être engagée par toute personne victime de ces agissements.

L'élève respecte les locaux et matériels mis à sa disposition au sein du collège. Le collège adresse aux parents la facture des éventuelles dégradations commises par leur enfant. En cas de dégradations volontaires pouvant porter atteinte à la sécurité des personnes, le Conseil de Discipline peut se réunir et statuer sans délais.

Pédagogie et matériel scolaire

L'élève est **tenu d'avoir quotidiennement son carnet de liaison avec lui** et de le présenter à chaque demande des personnels de l'établissement **sous peine d'être puni** en cas de refus. Le cahier de texte ou l'agenda constituent un outil de travail consultable par les équipes éducatives.

Les élèves doivent **posséder en permanence le matériel scolaire** demandé par les professeurs et indispensable à leur travail personnel (stylos et crayons, règle, équerre et compas, calculatrice, feuilles de copie, manuels scolaires...). Une liste des fournitures nécessaires établie par les enseignants est fournie lors de l'inscription ou de la réinscription des élèves. **Les familles aident leur enfant dans l'organisation de son travail et la gestion de son matériel scolaire** en utilisant son cahier de texte personnel et en consultant l'agenda PRONOTE.

Le collège met des salles d'étude, encadrées par des Assistants d'Éducation, membres de l'équipe éducative, à la disposition des élèves pour leur permettre d'effectuer leur travail personnel.

Les manuels scolaires confiés par le collège doivent être soigneusement couverts et maintenus en bon état tout au long de l'année. En cas de perte, de dégradation importante ou de non restitution des manuels prêtés, des frais seront facturés aux familles dont la responsabilité financière est engagée dans les conditions du droit commun.

Des casiers sont mis à disposition des élèves. Ces casiers sont **accessibles uniquement pendant les récréations**. Les familles veilleront à fournir un cadenas à clé pour sa fermeture avec un nombre de clés suffisant.

Les familles s'efforcent d'aider le collège pour que ces principes soient respectés et s'engagent à payer les éventuelles dégradations volontaires dont leur enfant pourrait être l'auteur.

DISCIPLINE

Les punitions et sanctions ont pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses actes. Par voie de conséquence, elles ne peuvent être qu'individuelles.

Elles tiennent compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge et de son implication dans les manquements reprochés ainsi que de ses antécédents en matière de discipline. Le dialogue doit permettre à chacun d'exprimer son point de vue, de s'expliquer et de se défendre.

• PUNITIONS

Les punitions scolaires peuvent être proposées ou prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, pour tout manquement mineur aux obligations scolaires des élèves et aux perturbations dans la vie de la classe. Elles doivent présenter nécessairement un caractère éducatif, pédagogique et progressif, adapté à la gravité de la faute.

Les punitions existantes sont :

- **La remarque verbale**
- **Le devoir supplémentaire à faire sur le temps libre**
- **L'observation écrite portée sur le carnet de liaison.** Celle-ci est avant tout éducative; elle doit faire prendre conscience à l'élève et aux parents du manquement relevé afin d'en prévenir la répétition.
- **La mise en retenue.** L'absence à la retenue sans motif sérieux peut faire l'objet d'une punition supplémentaire ou (dans les cas de récidive) d'une sanction disciplinaire.
- **L'exclusion ponctuelle d'un cours, assortie d'un rapport disciplinaire et d'un devoir à effectuer en permanence.** Cette disposition doit toutefois demeurer exceptionnelle et correspondre à une nécessité immédiate.

L'élève connaît les règles de vie au collège, ses droits et obligations, mesure les risques encourus lorsqu'il les transgresse volontairement. Il doit être en mesure d'expliquer son comportement et de présenter des excuses orales ou écrites lorsqu'il y a lieu.

En cas d'utilisation du téléphone portable contraire à l'article L511-5 du Code de l'éducation et à la circulaire de rentrée 2025

Parce que le collège est un lieu d'étude et un lieu pour apprendre à vivre-ensemble, l'usage du téléphone est strictement interdit au collège. Ceci implique que l'élève, dont la famille jugerait nécessaire qu'il-elle l'amène au collège, le garde éteint et rangé pendant toute la durée de sa présence dans l'établissement. Le non respect de cette interdiction pourra donner lieu à une punition. L'appareil pourra être confisqué, et sera alors remis à l'administration et conservé au coffre. Les représentants légaux seront prévenus par SMS. Pour se voir restituer son téléphone lors de sa sortie, l'élève (ou ses représentants légaux) devra se présenter au secrétariat, en fin de demi-journée pour les externes, et en fin de journée pour les demi-pensionnaires. Il en va de même pour tout autre appareil électronique (MP3, écouteurs, tablettes, etc.).

Si les élèves n'obéissent pas à la règle (Le non-respect par un élève de l'interdiction doit faire l'objet d'une réponse graduelle, individuelle et proportionnée) :

- **pause numérique 5^e ; 4^e 3^e** : s'il est constaté une utilisation et un usage intempestif et répété du téléphone portable au sein de l'établissement, une mesure de pause numérique peut être posée sur un temps déterminé après dialogue avec les parents. L'élève concerné sera soumis aux mêmes règles que les 6^e.
- **confiscation du téléphone portable (6^e systématiquement mais aussi les autres niveaux pour les élèves à qui nous n'imposerions pas la pause numérique)** assortie d'une éventuelle retenue
- **retenue** : l'élève est contraint de rester une heure de plus dans l'établissement, il-elle est pris-e en charge en

salle d'étude.

- **SANCTIONS**

Les sanctions disciplinaires sont prononcées par le Chef d'Établissement ou par le Conseil de Discipline dans le respect de la procédure du contradictoire.

Elles s'appliquent à tout manquement grave ou répété aux règles élémentaires du contrat scolaire précisées dans le présent règlement. Les sanctions énumérées ci-dessous peuvent ou non être assorties d'un sursis. Dans ce cas, le chef d'établissement ou le conseil de discipline détermine la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué. Cette durée ne peut être inférieure à l'année scolaire en cours et ne peut excéder celle de l'inscription au dossier administratif de l'élève.

Le chef d'établissement avertit l'élève et, si celui-ci est mineur, son représentant légal, des conséquences qu'entraînerait un nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement. Lorsque des faits pouvant entraîner une sanction d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction assortie d'un sursis sont commis pendant la durée du sursis, l'autorité disciplinaire prononce : 1° Soit la seule révocation de ce sursis ; 2° Soit la révocation de ce sursis et une nouvelle sanction qui peut être assortie du sursis. Seul le conseil de discipline peut prononcer la révocation du sursis s'appliquant à une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La révocation du sursis entraîne la mise en œuvre de la sanction à laquelle il s'applique. Dans le cas mentionné au 2°, les deux sanctions sont exécutées cumulativement si la nouvelle sanction n'est pas assortie du sursis. L'exécution cumulative de ces deux sanctions ne peut avoir pour effet d'exclure l'élève plus de huit jours de sa classe ou de son établissement.

En référence aux décrets parus au Journal Officiel du 26 juin 2011 définissant la réforme des sanctions et procédures disciplinaires dans les établissements d'enseignement du second degré ayant pour objectif de réaffirmer le respect des règles et limiter les exclusions, temporaires ou définitives, et mettre l'accent sur la responsabilisation des élèves, complété par le décret n°2014-522 du 22 mai 2014, l'échelle des sanctions fixée par l'article R. 511-13 du code de l'éducation est la suivante :

- **L'Avertissement**
- **Le Blâme**
- **La mesure de responsabilisation**, exécutée dans l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, sans excéder vingt heures. Elle a **pour objectif de responsabiliser les élèves** sur les conséquences de leurs actes et implique l'accord écrit de l'élève et/ou de ses responsables légaux.
- **L'exclusion temporaire de la classe**, au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement, qui ne peut excéder huit jours.
- **L'exclusion temporaire de l'établissement ou d'un service annexe** qui ne peut excéder huit jours.
- **L'exclusion définitive de l'établissement ou d'un service annexe**, qui ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

-

Automaticité de certaines procédures disciplinaires

Article R421-10 (5°)

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.

- Conformément au décret n° 2023-782 du 16 août 2023 relatif au respect des principes de la République et à la protection des élèves dans les établissements scolaires relevant du ministre chargé de l'éducation nationale

- 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.

Respect de la procédure 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 prendre connaissance du 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. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction

Il peut se voir proposé de réparer un dommage qu'il aura causé en effectuant une prestation au profit de l'établissement. Les tâches confiées à l'élève devront être exemptes de tout caractère humiliant ou dangereux.

Toute sanction disciplinaire constitue une décision individuelle qui doit, même si elle est assortie d'un sursis, être inscrite au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut, à tout moment, être consulté par le représentant légal de l'élève. L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

- **LA COMMISSION EDUCATIVE**, est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un parent d'élève. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

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

LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Le collège encourage et récompense toute action positive ou réussite d'élève dans différents domaines (sportif, associatif, artistique, culturel, scolaire, citoyenneté, entraide...) de nature à renforcer le sentiment d'appartenance au collège et à développer la citoyenneté.

Le Conseil de Classe peut proposer pour certains élèves, **les encouragements**, indépendants des résultats scolaires.

Lu et pris connaissance
Signature de l'élève

Signature des responsables légaux