

Règlement intérieur
Collège Amédée Laplace -0940003T

Règlement intérieur adopté en conseil d'administration lors de la séance du 2 juin 2020.

PREAMBULE

L'objet du Règlement Intérieur est de fixer les règles de fonctionnement de l'établissement, les droits et obligations applicables à l'ensemble de la communauté éducative et **de faire de l'amélioration du climat scolaire une priorité "pour refonder une école sereine et citoyenne"**. Le règlement intérieur s'inscrit dans un cadre légal, celui des lois de la République Française et garantit le respect des principes fondamentaux, notamment la laïcité et le respect des personnes.

Le collège est un lieu d'enseignement, d'éducation et d'apprentissage de la vie en société. **Les élèves y viennent pour apprendre et travailler, dans le but de construire leur personnalité et de faire des choix éclairés.** L'ensemble des personnels les encadre et participe à leur éducation. **Aussi les élèves se doivent-ils d'obéir aux consignes des adultes du collège.**

Chaque acteur de la communauté éducative – élèves, représentants légaux, personnels de la collectivité territoriale de rattachement ou de l'Education nationale - se doit d'être tolérant, de refuser toute discrimination et d'être respectueux. En effet, **le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue un des fondements de la vie collective.**

CHAPITRE I : Droits et Devoirs.

Les membres de la communauté éducative bénéficient de droits, mais aussi de devoirs.

Droits	Devoirs
<ul style="list-style-type: none">→ J'ai le droit à ma liberté de conscience.→ J'ai le droit au respect de mon intégrité physique et morale.→ En tant qu'élève, j'ai le droit au respect de mon travail.→ En tant qu'élève, j'ai le droit à des enseignements permettant l'acquisition du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.→ J'ai le droit au respect de ma sécurité et de mes biens.→ En tant que professionnel travaillant en EPLE, j'ai le droit d'exercer mon métier dans de bonnes conditions.	<ul style="list-style-type: none">→ Je dois respecter les principes de la laïcité. <i>Conformément à l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée par l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et sa famille avant toute procédure disciplinaire.</i>→ Je ne dois pas user de violence physique ou verbale. Tout différend doit se régler par le dialogue, dans le respect d'autrui.→ En tant qu'élève, je dois accomplir les tâches liées à ma scolarité : avoir mon matériel, apprendre mes leçons et effectuer mes devoirs, tant en classe qu'à la maison.→ Je dois respecter tous les acteurs du collège (élèves et adultes).→ Je dois respecter les bâtiments du collège et le matériel mis à ma disposition.→ Je dois respecter le travail des agents territoriaux en gardant les espaces partagés propres.

CHAPITRE II : Organisation de la vie scolaire

1) Accès à l'établissement, dans le cadre du plan Vigipirate Alerte Attentat.

L'établissement est ouvert au public de 08h15 à 18h05 les : lundi, mardi, jeudi et vendredi. L'établissement ferme au public à 12h30 le mercredi.

Un adulte est présent à l'entrée de l'établissement pour assurer l'accueil des élèves. Le carnet de correspondance est obligatoire pour entrer dans l'établissement. En cas d'oubli, une fiche de circulation sera remise ainsi qu'un emploi du temps qui permettra d'apprécier la présence de l'élève au sein du collège. Un contrôle visuel aléatoire des sacs peut être effectué et l'identité des personnes extérieures à l'établissement relevées, dans le respect de la législation en vigueur.

Les attroupements peuvent porter préjudice à la sécurité de tous. Aussi sont-ils proscrits devant l'établissement.

Le stationnement automobile, dans le cadre du Plan Vigipirate Alerte Attentat est interdit aux abords de l'établissement.

L'entrée de tout adulte dans l'établissement est soumise aux règles énoncées dans l'alinéa n°8 « sécurité ».

2) Entrées et sorties des élèves.

Le matin, le portail est ouvert à **08h15** et fermé à **08h20**. L'après-midi, les portes se ferment à **13h55**.

Horaires des cours :

<u>Matin</u>	<u>Après-midi</u>
08h25-09h20	14h00-14h55
09h25-10h20	récréation
récréation	15h10-16h05
10h35-11h30	16h10-17h05
11h35-12h30	17h10-18h05

A **08h20, 10h35, 13h55 et 15h10**, une sonnerie indique aux élèves qu'ils doivent **immédiatement** de regrouper sur l'emplacement de la cour réservé à leur classe. Ils attendent que le professeur vienne les y chercher pour se rendre en classe. S'ils n'ont plus cours de la demi-journée, un assistant d'éducation les fera sortir s'ils y sont autorisés par leurs parents. Les élèves doivent présenter leur carnet de correspondance à chaque fois qu'ils entrent au collège et à chaque fois qu'ils sortent. Un élève sans carnet ne pourra

sortir du collège avant 18h05. Les parents sont alors prévenus par un appel de la vie scolaire. A tous les cours, les élèves sont tenus de poser leur carnet de correspondance sur la table.

Le carnet de correspondance est un document officiel, il doit conserver son aspect initial et ne pas être transformé par l'élève qui devrait alors en racheter un autre, au tarif voté en conseil d'administration.

Pendant les récréations, les élèves doivent descendre dans la cour par l'escalier correspondant au sens de circulation. Ils ne sont pas autorisés à circuler dans les couloirs sauf avec une autorisation écrite d'un adulte du collège. Il est formellement interdit de stationner dans les couloirs, le hall et les toilettes de l'établissement.

3) Ponctualité.

Le droit à l'éducation implique que chacun soit ponctuel car les retards nuisent à la fois aux conditions de travail de la classe tout entière et aux résultats des élèves.

Une fois que le portail d'entrée est fermé, tout élève qui se présente est considéré comme en retard. Les élèves qui arrivent après la fermeture attendent la deuxième ouverture sous la surveillance d'un assistant d'éducation et sont soumis au régime des punitions et des sanctions selon les échelles produites dans le chapitre afférent du présent règlement intérieur. De même, tout élève qui se présente en cours après la sonnerie peut être puni par le professeur, qui note son retard.

Les élèves qui se présentent en cours avec un retard de plus de 5 minutes aux interours ne seront pas acceptés et seront pris en charge par les personnels de vie scolaire dans une salle dédiée.

4) Autorisation de sortie.

Les élèves ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement : entre deux heures de cours, pendant les heures de permanence et avant la demi-pension.

Les absences de professeurs sont affichées sur PRONOTE et sur le tableau dédié à la Vie Scolaire. L'élève doit reporter cette information sur son carnet de correspondance et le faire signer par ses parents. En cas d'absence imprévue, c'est la Vie Scolaire qui se charge d'informer les élèves.

En cas d'absence d'un professeur, les élèves se rendent en salle d'étude. Cette salle est utilisée comme une classe, c'est un **lieu de travail** sous la responsabilité d'un assistant d'éducation: on y fait l'appel et les élèves doivent laisser le local propre et rangé. Les élèves volontaires peuvent aussi se rendre au CDI dans la mesure des places disponibles. Ils y sont accompagnés par le professeur documentaliste.

Les autorisations de sortie signées par les parents concernent la dernière heure d'une demi-journée pour les externes ou d'une journée pour les demi-pensionnaires. Au cas où tous les professeurs de la demi-journée seraient absents, les élèves autorisés peuvent donc être amenés à sortir.

Aucun élève ne sera autorisé à quitter l'établissement en dehors des autorisations ci-dessus énoncées, sauf si le responsable légal se présente au collège pour venir chercher l'enfant et signer le cahier de décharge présent à la loge.

Néanmoins, les responsables légaux peuvent autoriser, par écrit et sous réserve de produire un justificatif, leur enfant à se rendre de manière exceptionnelle à un rendez-vous médical.

Il est vivement recommandé aux familles de souscrire une **assurance « responsabilité civile »** pour leur enfant : cette dernière est obligatoire en cas de sortie éducative.

5) Assiduité

Selon la loi, la fréquentation scolaire est obligatoire jusqu'à 16 ans pour tous les élèves. Les parents doivent donc veiller à ce que leurs enfants assistent régulièrement aux cours.

Toute absence doit être justifiée avant le retour en classe auprès de la CPE au moyen d'un billet rempli par les responsables légaux sur le carnet de correspondance. Les seuls motifs d'absence légitimes sont : maladie ou accident de l'élève, réunion solennelle de la famille, absence temporaire des responsables lorsque les enfants doivent les suivre, convocations médicales ou administratives.

En cas d'absence prévue, le billet doit être rempli à l'avance. Dans le cas contraire, les parents sont invités à prévenir la Vie scolaire par téléphone, l'élève présentant un justificatif à son retour.

Les absences justifiées et non-justifiées sont systématiquement mentionnées sur le bilan trimestriel de l'élève. Tout manquement à l'obligation d'assiduité peut être sanctionné. A partir de 4 demi-journées non justifiées par mois, un signalement est envoyé à l'Inspection Académique, ce qui peut entraîner une procédure particulière. Parallèlement, le chef d'établissement saisira le Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire du collège en cas d'absentéisme significatif.

Si un élève est absent à un contrôle et que son absence est justifiée, un contrôle de remplacement pourra lui être proposé. Dans le cas contraire, la moyenne sera faite en fonction du nombre de contrôles donnés à la classe.

6) Travail scolaire

Les élèves doivent accomplir tous les travaux écrits et oraux et se soumettre aux contrôles des connaissances qui leur sont demandés. Tout devoir non remis à la date et à l'heure convenue peut ne plus être accepté. Le refus de rendre des devoirs ou de composer en classe ne permet pas des apprentissages susceptibles de favoriser la réussite des élèves. Aussi, des retenues seront-elles posées par les professeurs afin de récupérer les temps de contrôles et permettre l'évaluation des élèves.

Devoirs Faits : les élèves volontaires disposent d'une salle pour faire leurs devoirs et bénéficient de l'aide de professeurs ou de personnels de vie scolaire. L'accompagnement éducatif propose également hors temps scolaire, par exemple sur la pause méridienne, des temps où les élèves peuvent réaliser sous surveillance et en autonomie des activités scolaires. Ces deux dispositifs, proposés sur inscription, sont soumis à un contrôle des absences.

Le conseil de classe évalue le travail de chaque élève à la fin de chaque trimestre. Le bulletin trimestriel est remis par l'équipe pédagogique aux parents lors d'une réunion à la fin du trimestre, sauf au 3^{ème} trimestre. En fonction des résultats, le conseil de classe peut donner :

- une mise en garde au travail et/ou au comportement.
- des encouragements, des compliments ou des félicitations.

7) Déplacement des élèves.

Les déplacements des élèves entre l'établissement et le lieu d'activité scolaire sont encadrés par un ou plusieurs adultes. Les parents sont informés des sorties éducatives et doivent donner leur autorisation ainsi qu'une preuve de souscription à une assurance pour permettre la participation de leur enfant. Les sorties scolaires ont un but pédagogique, elles sont donc obligatoires. Les seules sorties facultatives sont les sorties organisées hors temps scolaire. Selon la circulaire n°2011-117 du 3-8-2011, les sorties obligatoires sur temps scolaire sont gratuites. Dans le cadre des activités facultatives, l'assurance responsabilité civile est insuffisante ; les familles doivent donc également assurer leur enfant au titre des dommages subis (assurance individuelle-accident corporel). Aussi, le chef d'établissement est-il fondé à refuser la participation d'un élève à une sortie ou à un voyage scolaire si l'attestation d'assurance ne couvre pas les deux types de risques encourus. Enfin, selon le niveau d'alerte Vigipirate, l'autorité de tutelle se réserve le droit de procéder à l'annulation d'un voyage scolaire.

8) Sécurité

a- Sécurité des personnes.

Les responsables légaux des élèves, en tant que membres de la communauté éducative, sont amenés à veiller à la sécurité. Comme toute personne extérieure à l'établissement, ils doivent prendre rendez-vous afin d'être reçus et ne seront admis à entrer dans le collège qu'à cette condition. Ils sont priés de s'annoncer à l'accueil afin que les personnes qu'ils viennent voir soient prévenues. Dans le cadre du plan Vigipirate, les pièces d'identité sont requises pour pénétrer dans l'établissement.

Tous les objets dangereux interdits à l'extérieur (armes, couteaux, bombes lacrymogènes, lasers, outils...) sont interdits à l'intérieur du collège. Dans le cas de situations délictuelles, la police sera prévenue et une procédure disciplinaire sera enclenchée.

b- Sécurité des biens.

Toute dégradation est interdite afin de garantir un cadre de vie agréable pour les élèves et les personnels du collège et pour ne pas surcharger le travail des agents territoriaux. En cas de dégradation, le prix de la remise à neuf de l'équipement pourra être demandé à la famille et les procédures d'assurance en responsabilité civile seront initiées à défaut de règlement à l'amiable.

Il est formellement déconseillé d'apporter de l'argent ou des objets de valeurs, qui risquent de faire l'objet de vol, trafic, ou de racket. En cas de vol, les procédures judiciaires s'appliquent sans que le collège puisse être tenu pour responsable du délit.

L'utilisation de jeux électroniques, appareils de communication (téléphone portable) et autres objets sonores (MP3...) est interdit à l'intérieur du collège et pour toutes les activités annexes, sauf en cas d'utilisation pédagogique indiquée par un professeur. Ils doivent donc être éteints et rangés dans le cartable dès l'entrée au collège. En cas de non-respect de cette consigne, le régime des punitions et des sanctions prévu dans le présent règlement intérieur s'applique. S'agissant du téléphone portable, et conformément à la loi du 3 août 2018, art. L511.5, les modalités de confiscation et de restitution sont indiquées dans le chapitre recensant les punitions scolaires.

Aucun jeu violent ou dangereux (escalades, acrobaties, courses dans les escaliers, bousculades...) ni jeu de ballon n'est toléré. Dans le cas de jeux violents collectifs, chaque élève sera tenu pour responsable de façon individuelle.

9) Hygiène

Tout élève doit respecter les principes d'hygiène corporelle et vestimentaire ainsi que les prescriptions relatives au maintien de propreté des lieux. Ainsi il est interdit de fumer ou de cracher dans l'enceinte du collège.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS PARTICULIERES

1) Le Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Les élèves bénéficient des services du centre de Documentation et d'Information où ils trouvent des ouvrages littéraires et documentaires, etc. Ils ont uniquement accès à internet pour effectuer un travail scolaire. La fréquentation du CDI implique le respect du calme et du silence nécessaires au travail des autres et implique le respect des documents mis à la disposition de tous.

2) L'infirmier.

L'infirmière accueille les élèves et a un rôle d'écoute et de soutien. Elle dispense les premiers soins et répond aux urgences, fait appel au SAMU : les frais occasionnés par les transports restent à la charge des familles. Elle participe aux visites médicales avec le médecin scolaire, collabore avec l'équipe éducative aux séances d'éducation à la santé sur l'hygiène de vie, l'éducation aux émotions et à la vie intime, la violence... Certaines de ces actions de prévention sont organisées sous sa responsabilité, ou avec le concours d'autres intervenants.

Un protocole d'urgence formalisé par écrit est affiché dans les lieux stratégiques afin de porter à la connaissance de tous les personnels la conduite à tenir en cas de problème médical en l'absence notamment de personnel infirmier.

Les élèves ne sont pas autorisés à sortir d'un cours pour se rendre à l'infirmier sauf urgence... Ils seront alors obligatoirement accompagnés par un autre élève. Chaque élève doit apporter son carnet de correspondance où il sera indiqué son heure de passage afin de justifier son retard auprès du professeur. Tout accident survenant dans le cadre de la scolarité au collège doit être déclaré dans les 48h par les parents à leur assurance scolaire souscrite en début d'année.

Un Projet d'Accueil Personnalisé (PAI) est prévu pour la prise en charge des enfants atteints de maladie chronique et pour lesquels il paraît souhaitable que l'école apporte son concours aux parents pour l'exécution des ordonnances médicales prescrivant

un traitement ou des soins. Hors PAI, seul le personnel infirmier, de par sa fonction, est habilité à délivrer des médicaments sur prescription médicale et avec l'autorisation écrite des parents, ou en cas d'urgence selon la prescription du médecin scolaire ou le cas échéant de sa propre initiative selon les règles inhérentes à l'exercice de sa profession (liste établie par les services compétents du Rectorat).

Enfin, le personnel infirmier, de par sa fonction, est habilité à délivrer la contraception d'urgence (pilule du lendemain) et n'a, de ce fait, besoin d'aucune autorisation pour exercer ce droit.

3) Règlement de l'Education Physique et Sportive (EPS).

Le règlement intérieur du collège s'applique également durant le cours d'EPS (même si celui-ci a lieu loin du collège). Cependant certaines dispositions propres aux enseignements d'EPS sont signifiées ici.

a- Surveillance et sécurité.

Le cours commence et finit dans la cour du collège : les déplacements vers les installations sportives font partie du cours d'EPS. En aucun cas les élèves n'ont le droit de se rendre ni de quitter seuls les installations sportives.

Pas de casquette, pas de capuche, pas de téléphone portable, pas de MP3, pas de nourriture / boissons sur le trajet, ainsi que tous les bijoux ; bagues, bracelets, boucles d'oreilles, chaînes, colliers, et montres. Pour des raisons de sécurité, les cheveux longs seront attachés (barrette, chouchou, élastique) ; les vestes fermées lors de la pratique, les chaussures de sport lacées, les poches vidées de leurs contenus.

En cas de malaise ou d'accident survenant pendant le cours l'élève sera conduit à l'infirmerie et la famille prévenue si nécessaire. Tout élève dont le comportement est jugé dangereux pour lui même et/ou pour les autres ou inadapté à la situation sera interdit de pratique et conduit à la vie scolaire. Les élèves participent au transport, à l'installation et au rangement du matériel.

b- Respect des personnes et des biens.

Toute détérioration volontaire ou perte d'un matériel prêté, fera l'objet d'un remplacement par la famille.

Lors des déplacements à pied, les élèves respectent le code de la route, en marchant calmement sur les trottoirs, et ne traversent jamais sans la présence du professeur.

Le gymnase et les autres infrastructures de pratique sont considérés comme des espaces de travail et méritent le respect qu'il se doit. Les vestiaires ne sont pas des espaces de non-droit. Les enseignants peuvent avoir à y intervenir à tout moment s'ils jugent que la discipline ou la sécurité n'est pas suffisante.

c- Tenue sportive.

Quelle que soit l'activité physique, chaque élève doit se munir de : 1 jogging ou 1 short, 1 tee-shirt, 1 paire de chaussures de sport avec un **véritable amorti**. Si le cours a lieu au gymnase, apporter une paire de chaussures propres à semelle non-marquante (pas noire).

Natation pour les 6^{èmes} : un **slip de bain ou boxer** pour les garçons et un **maillot une pièce** pour les filles, un **bonnet de bain**. Des **lunettes** de natation sont vivement conseillées.

En cas d'oublis répétés de sa tenue d'EPS, l'élève sera sanctionné d'une heure de retenue.

d- Assiduité en cours d'EPS et dispense.

La présence à tous les cours est **obligatoire**, toute absence doit donc être justifiée.

Les **élèves en retard ne seront pas acceptés en cours**, à moins d'être passés auparavant par la Vie Scolaire.

Seul un certificat médical ou un mot de l'infirmière est recevable comme dispense d'EPS. Un élève ne peut pas être dispensé d'EPS par ses parents, qui peuvent cependant alerter les enseignants sur une problématique particulière ponctuelle.

Pour un arrêt de pratique sportive inférieur à 1 mois : l'élève doit assister à tous les cours d'EPS, il participera en fonction de son inaptitude.

Pour un arrêt de pratique sportive supérieur à 1 mois : l'élève, **sur demande écrite des parents**, n'est pas tenu d'assister au cours d'EPS. Il doit alors remettre sa dispense à la CPE et faire signer son carnet de correspondance par son professeur d'EPS.

4) Règlement de la demi-pension.

Nous souhaitons que le temps passé à la demi-pension soit, pour chaque élève, un moment de détente, de calme et de convivialité.

a- Propreté.

- Ne pas introduire les cartables en salle de restauration.
- Se tenir correctement à table et ne pas gaspiller la nourriture,
- Eviter de commettre des actes qui pourraient choquer ou dégoûter ses camarades,
- Débarrasser son plateau en respectant les étapes de la desserte,
- Ne jamais entrer dans les espaces de la cuisine (hygiène). Seul le personnel de service y est autorisé

**** Tout acte volontaire de dégradation pourra faire l'objet d'un dédommagement monétaire (vaisselle cassée). La procédure amiable sera privilégiée avec les familles avant la saisine d'une procédure faisant intervenir la responsabilité civile des élèves.***

b- Respect d'autrui.

- Respecter ses voisins de table
- Ne pas crier et s'abstenir strictement de toute injure ou grossièreté
- Etre poli et respectueux envers le personnel de service et les surveillants
- Ne pas se lever sans l'autorisation d'un surveillant
- Ne pas emporter de la nourriture hors du réfectoire

**** Toute violence physique ou verbale est soumise aux procédures disciplinaires énoncées dans le présent règlement intérieur.***

c- Absence et fermeture exceptionnelle de la demi-pension.

Une absence à la demi-pension est assimilable à une absence de l'établissement.

En cas d'absence d'un professeur, même en fin de matinée ou en début d'après-midi, l'élève demi-pensionnaire doit rester dans l'établissement. Dans ce cas, la surveillance en salle de travail est assurée. Un élève n'est pas autorisé à sortir et à ne pas déjeuner à la demi-pension sans un mot des parents.

Le service de demi-pension est toujours assuré, même les jours de grève des enseignants, lors des brevets blancs ou officiels, des ½ journées banalisées ou tout autre événement.

Tout élève ne se présentant pas pour le repas devra justifier son absence auprès du CPE.

d- Déroulement.

- Dès que la sonnerie retentit à 12h30, les élèves doivent immédiatement se ranger dans la cour du côté du réfectoire
- Vérification des listes **A LA PORTE** avant l'entrée au réfectoire
- File d'attente avant la distribution des repas
- Repas
- Débarrasser son plateau

e- Aides diverses.

Deux aides financières sont possibles pour les demi-pensionnaires : l'aide du Conseil Départemental ou le Fonds Social Collégien. Vous pouvez prendre contact avec Madame l'Assistante Sociale du Collège pour tout renseignement à ce sujet.

f- Règlement comptable.

Une inscription à la demi-pension se fait pour **L'ANNEE SCOLAIRE COMPLETE**. Tout trimestre commencé est dû dans son intégralité par la famille. Aucune absence ne sera déduite du forfait. Certaines remises s'appliquent pour les absences prolongées ou les activités organisées par le Collège. Dans ce cas, le parent doit remplir un *formulaire* et le retourner à l'Intendance pour étude de cas. C'est l'Ordonnateur du Collège qui décidera de la validité de la demande.

CHAPITRE IV : DISCIPLINE des ELEVES

Décret du 22/05/2014

Circulaire du 3/09/2019

Tout élève doit se présenter au collège avec une tenue vestimentaire correcte et un sac de cours. Pour des raisons de sécurité, les élèves doivent être nu-tête dans le collège. En classe, dans les couloirs et dans la cour, le port de la casquette, de la capuche ou de tout autre couvre-chef est formellement interdit. Seuls les bonnets sont tolérés en hiver dans la cour. Le chewing-gum est interdit en classe.

A/ Les punitions scolaires

Elles peuvent être prononcées par les enseignants, les personnels de vie scolaire et les personnels de direction. Tout autre adulte exerçant dans l'établissement est susceptible de proposer une punition. Elles consistent en :

- l'inscription sur le carnet de correspondance.
- L'excuse orale ou écrite.
- Le devoir supplémentaire, qui peut être réalisé lors d'une retenue.
- La retenue aux heures où l'élève n'a pas cours. Cette retenue peut aussi avoir lieu de **17h10 à 18h05**.
- L'exclusion de cours pour motif mettant en cause la sécurité des personnes ou des biens.
- La confiscation du téléphone portable en cas d'utilisation dans l'enceinte du collège, par tout personnel, qui le dépose alors dans une enveloppe portant le nom et la classe de l'élève dans son casier ou son bureau. Le téléphone portable sera rendu à l'élève en fin de journée scolaire. A la troisième confiscation, le téléphone sera uniquement restitué à un responsable légal par le professionnel qui l'aura confisqué ou par un membre de la direction.

B/ Les sanctions disciplinaires et les mesures alternatives à la sanction

Les sanctions disciplinaires relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R. 511-13 du code de l'éducation. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

1) Echelle et nature des sanctions applicables

1.1) L'échelle des sanctions - L'échelle des sanctions est fixée à l'article R. 511-13 du code de l'éducation.

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
- 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.

La mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement et l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes peuvent être prononcées avec sursis. Il s'agit de sanctions à part entière. La sanction prononcée avec sursis figure dans le dossier administratif de l'élève. Dans cette hypothèse, la sanction est prononcée, mais n'est pas mise à exécution.

Lorsqu'il prononce une sanction avec sursis, le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève que le prononcé d'une nouvelle sanction, pendant un délai à déterminer lors du prononcé de cette sanction, l'expose à la levée du sursis. L'autorité disciplinaire qui a prononcé une sanction assortie du sursis à son exécution 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 de la sanction au dossier administratif de l'élève mentionnée au IV de l'article R. 511-13. Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire suivant le prononcé de la sanction.

Si un nouveau manquement justifiant une sanction est commis, trois hypothèses sont envisageables :

- le sursis est levé : la sanction initiale est alors mise en œuvre ;
- une nouvelle sanction est prononcée : cette nouvelle sanction n'a pas automatiquement pour effet d'entraîner la levée du sursis antérieur ;
- le sursis est levé et une nouvelle sanction est prononcée. Toutefois, la mise en œuvre de ces deux sanctions cumulées ne peut avoir pour effet d'exclure l'élève pour une durée de plus de huit jours de sa classe, de son établissement ou des services annexes.

1.2) Nature des sanctions

a) L'avertissement est le premier grade dans l'échelle des sanctions ; il peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement. Il est porté au dossier administratif de l'élève qui est informé de cette inscription.

b) Le blâme constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Les observations adressées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieure à l'avertissement. Le blâme fait l'objet d'une décision notifiée à l'intéressé ou à son représentant légal par le chef d'établissement. L'élève doit certifier en avoir pris connaissance. Cette décision, versée à son dossier administratif, peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.

c) La mesure de responsabilisation implique la participation de l'élève, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de nature éducative pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Elle peut se dérouler dans l'établissement. Dans l'hypothèse où elle est effectuée au sein d'une association, d'une collectivité territoriale ou d'une administration de l'État, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.

Par exemple, dans le cas d'un propos injurieux envers un camarade de classe, l'élève sanctionné pourra réaliser une étude en lien avec la nature du propos qu'il a tenu ou, dans le cas du déclenchement d'une alarme, mener une réflexion sur la mise en danger d'autrui. Dans ce cadre, l'engagement de l'élève à réaliser la mesure de responsabilisation est clairement acté.

Il convient de ne pas confondre cette sanction avec la mesure de responsabilisation prononcée à titre d'alternative à la sanction, laquelle peut être proposée à l'élève qui a fait l'objet d'une sanction d'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

d) L'exclusion temporaire de la classe peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. L'exclusion de la classe, dont la durée maximale est de huit jours, s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Elle n'est pas assimilable à l'exclusion du cours qui relève, quant à elle, du régime des punitions. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.

e) L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, est limitée à huit jours, pour ne pas compromettre la scolarité de l'élève.

f) L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes : le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction. Selon l'article D. 511-30 du code de l'éducation, si l'élève a déjà fait l'objet d'une exclusion définitive au cours de l'année scolaire, l'information préalable du Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale est obligatoire.

1.3) Mesure alternative aux sanctions e) et f) prévues à l'article R. 511-13 du code de l'éducation

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions, ce qui suppose que l'une de celles-ci ait fait l'objet d'une décision actée. Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève, elle doit recueillir l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

La possibilité de prononcer une mesure alternative à la sanction n'est envisageable que dans l'hypothèse d'une exclusion temporaire de la classe ou d'une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Elle obéit au même régime juridique que la mesure de responsabilisation prononcée à titre de sanction. 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.

L'élève et son représentant légal, s'il est mineur, sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève. Le renoncement à la mesure alternative par l'élève au cours de son exécution a les mêmes conséquences.

C/ Les titulaires du pouvoir disciplinaire

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. La décision d'engagement ou de refus d'engagement d'une procédure disciplinaire n'est pas susceptible de faire l'objet de recours en annulation devant le juge administratif.

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.

1) Le chef d'établissement

Le chef d'établissement peut prononcer, dans le respect de la procédure disciplinaire, toutes les sanctions qu'il juge utiles, dans la limite des pouvoirs propres qui lui sont reconnus selon l'article R. 511-14 du code de l'éducation : avertissement, blâme, mesure de

responsabilisation, exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes d'une durée maximale de huit jours.

Si le chef d'établissement peut prononcer seul toutes les sanctions autres que l'exclusion définitive, il a néanmoins la possibilité de réunir le conseil de discipline en dehors des cas où cette formalité est obligatoire.

2) Les conseils de discipline

Le conseil de discipline de l'établissement doit être distingué du conseil de discipline départemental qui est réuni dans des circonstances particulières. Les règles de fonctionnement du conseil de discipline sont permanentes quelles que soient les modalités selon lesquelles il est réuni. Le conseil de discipline est seul habilité à prononcer les sanctions d'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Les différentes modalités de réunion du conseil de discipline sont les suivantes.

2.1) Le conseil de discipline de l'établissement

Le conseil de discipline comprend 14 membres :

- le chef d'établissement ;
- son adjoint ;
- un conseiller principal d'éducation désigné par le conseil d'administration sur proposition du chef d'établissement ;
- le gestionnaire ;
- cinq représentants des personnels dont quatre au titre des personnels d'enseignement et d'éducation et un au titre des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service ;
- trois représentants des parents d'élèves et deux représentants des élèves dans les collèges.

Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement ou, en cas d'absence de celui-ci, par son adjoint. Le conseil de discipline peut entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées, susceptibles d'éclairer ses travaux.

En fonction de la situation et des risques de troubles, dans l'établissement et à ses abords, qu'est susceptible d'entraîner la réunion d'un conseil de discipline, celui-ci peut, sur décision de son président, être réuni dans un autre établissement ou dans les locaux de la direction des services départementaux de l'éducation nationale. Dans cette hypothèse, sa composition n'est pas modifiée.

2.2) Le conseil de discipline départemental

Le chef d'établissement a la possibilité de saisir le Directeur Académique des Services de l'Education Nationale, en vue de réunir le conseil de discipline départemental en lieu et place du conseil de discipline de l'établissement, dans les conditions prévues aux articles R. 511-44 et R. 511-45 du code de l'éducation et suivants, s'il estime que la sérénité du conseil de discipline n'est pas assurée ou que la sécurité dans l'établissement seraient compromises. Le conseil de discipline départemental a les mêmes compétences et est soumis à la même procédure que le conseil de discipline de l'établissement. Il comprend, outre le Directeur Académique des Services de l'Education Nationale, ou son représentant, président, 2 représentants des personnels de direction, 2 représentants des personnels d'enseignement, 1 représentant des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service, 1 conseiller principal d'éducation, 2 représentants des parents d'élèves et 2 représentants des élèves ayant tous la qualité de membre d'un conseil de discipline d'établissement. Le conseil de discipline départemental siège à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale.

D/ La procédure disciplinaire

Les principes généraux du droit s'appliquent quelles que soient les modalités de la procédure disciplinaire : saisine ou non du conseil de discipline.

Une procédure soumise au respect des principes généraux du droit

- **Le principe de légalité des fautes et des sanctions :**

Tout élément contrevenant aux obligations des élèves telles que définies à l'article L.511.1 du code de l'éducation.

Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève. Par exemple, un harcèlement sur Internet entre élèves est de nature à justifier une sanction disciplinaire.

- **La règle « non bis in idem » (pas de double sanction)**

Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement pour un même fait. Pour autant, cette règle ne fait pas obstacle à la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de la sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute, en particulier en cas de harcèlement.

- **Le principe du contradictoire**

Pour être effective, la procédure contradictoire suppose un strict respect des droits de la défense, conformément aux articles R. 421-10-1 et D. 511-31 et suivants du code de l'éducation. Ainsi, lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, il fait connaître au représentant légal de l'élève, si ce dernier est mineur, qu'il bénéficie de 3 jours ouvrables pour pouvoir présenter sa défense par oral ou par écrit.

- **Le principe de proportionnalité**

Le régime des sanctions est défini de façon graduelle : l'application qui en est faite doit être à la mesure de la gravité du manquement à la règle. Elle doit toujours constituer une réponse éducative adaptée.

- **Le principe de l'individualisation**

Le principe de l'individualisation des sanctions est conforme à la règle d'équité :

Énoncé du principe : le principe d'individualisation implique de tenir compte du degré de responsabilité de l'élève. La sanction ne se fonde pas seulement sur l'acte en lui-même mais également sur la prise en compte de la personnalité de l'élève ainsi que du contexte dans lequel la faute a été commise. Les punitions ou sanctions collectives sont donc prohibées.

Faits d'indiscipline commis en groupe : le principe de l'individualisation n'est pas exclusif de sanctions prononcées à raison de faits commis par un groupe d'élèves identifiés qui, par exemple, perturbe la classe. Il convient d'établir les degrés de responsabilité de chacun(e) afin d'individualiser la sanction, ce qui n'exclut pas qu'elle soit identique pour plusieurs élèves.

- **L'obligation de motivation**

La convocation soit à un entretien, soit à un conseil de discipline doit comporter la mention précise des faits reprochés, en application des articles D. 511-32 et R. 421-10-1 du code de l'éducation.

E/ Les mesures conservatoires

Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction et ne sauraient jouer ce rôle. Ces mesures à caractère exceptionnel peuvent s'avérer opportunes notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement.

a) Mesure conservatoire prononcée dans le délai de trois jours ouvrables imparti à l'élève pour présenter sa défense prévue à l'article R. 421-10-1

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire, pendant la durée maximale de trois jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense (art. R. 421-10-1 du code de l'éducation).

b) Mesure conservatoire prononcée dans l'attente de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline

L'article D. 511-33 du code de l'éducation donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. La mise en œuvre de cette mesure conservatoire implique donc la saisine préalable de ce conseil.

F/ Articulation entre procédure disciplinaire et procédure civile en cas de dommages causés aux biens de l'établissement.

La mise en cause de la responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale en cas de dommage causé aux biens de l'établissement relève respectivement des dispositions des articles 1382 et 1384 du code civil. De façon générale, le principe de co-responsabilité des parents, auxquels l'éducation des enfants incombe au premier chef, doit pouvoir s'appliquer au sein de l'éducation nationale, selon les règles de droit commun, lorsque les biens de l'établissement font l'objet de dégradations. Le chef d'établissement dispose ainsi de la possibilité d'émettre un ordre de recette à leur encontre afin d'obtenir réparation des dommages causés par leur enfant mineur et n'éteint pas une éventuelle procédure disciplinaire.

G/ Mesures d'accompagnement, de réparation, de prévention.

- Contrat écrit et signé par l'élève où ce dernier prend des engagements.
- Fiche de présence.
- Fiche de conduite / de suivi (contrat pour une meilleure scolarité). L'élève n'obtient cette fiche qu'après information de ses parents. Il en fait le bilan chaque semaine avec son CPE et/ou son professeur principal.
- Commission éducative : il est instauré une Commission Educative au sein de l'établissement. Elle est présidée par le Chef d'établissement ou son adjoint. Y siègent 1 CPE, 1 représentant des parents d'élèves, au moins 2 professeurs. Elle invite toute personne qu'elle juge utile et ses membres sont tenus à l'obligation de secret. Elle n'est pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire. Elle examine la situation des élèves présentant des difficultés comportementales et tente d'élaborer des réponses éducatives. Elle a en charge d'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation, ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Charte d'usage des TIC (Techniques de l'information et de la communication – internet)

Pourquoi une charte informatique ?

La charte d'usage des TIC est un texte à dimension éducative et ne se réduit pas à une liste d'interdictions ou à un mode d'emploi des outils informatiques. L'ensemble de la communauté éducative doit s'approprier les droits et devoirs afférents à l'usage du numérique dans un établissement scolaire. La charte a donc pour objectif de fixer les règles liées à l'usage des TIC :

→ se conformer au Droit ;

→ responsabiliser tous les acteurs et usagers des ressources TIC ;

→ prendre la juste mesure des risques liés aux usages et répondre de manière adaptée aux besoins réels.

Matériel et services en ligne offerts par l'établissement et leurs modalités d'accès et d'utilisation.

Article 1 : Le matériel informatique (postes informatiques fixes, ordinateurs portables et tablettes) et l'accès internet sont destinés à un usage d'éducation et d'enseignement.

Article 2 : Chaque utilisateur de l'environnement numérique de travail (ENT) se voit attribuer un compte informatique (nom d'utilisateur et mot de passe) qui lui permet de se connecter au réseau pédagogique. Les comptes informatiques sont nominatifs, personnels et inaccessibles. Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite.

Article 3 : Conformément à la loi, l'établissement établit un journal des connexions. Sur commission rogatoire, le chef d'établissement remettra le fichier aux autorités judiciaires.

Article 4 : chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux. Il informe le gestionnaire réseau de toute anomalie. En cas de détérioration ou de vol, l'établissement pourra établir une facture à l'attention des responsables légaux des élèves du montant du bien afin de maintenir la continuité pédagogique. Un règlement amiable sera recherché avant toute procédure en légalité.

Article 5 : L'usage d'internet est réservé aux recherches documentaires dans le cadre d'objectifs pédagogiques ou de projets personnels de l'élève (fiches de cours, exercices en ligne, sujets et corrigés, orientation scolaire et professionnelle...).

Article 6 : Le chef d'établissement suspendra les comptes des usagers contrevenant aux obligations liées à l'usage des ressources TIC de l'établissement et ci-après définies.

Les obligations et droits des utilisateurs des services informatiques du collège.

Article 7 : Chaque utilisateur doit respecter les règles suivantes : respect d'autrui, respect des valeurs humaines et sociales. L'usage des TIC dans l'établissement n'a pas lieu en dehors du droit. Les utilisateurs sont donc tenus de respecter la législation en vigueur :

- Le respect des personnes : pas d'atteinte à la vie privée ou au secret de la correspondance, ni d'injures ou de diffamation ;
- La protection des mineurs contre les contenus dégradants, violents ou favorisant leur corruption ;
- Le respect de l'ordre public qui condamne tout comportement discriminant (racisme, antisémitisme, homophobie, apologie du crime) ;
- Le respect de la laïcité qui proscrie tout prosélytisme ;
- Le respect du droit d'auteur des œuvres littéraires, musicales, photographiques ou audiovisuelles mises en ligne, et d'une manière générale, le respect du code de la propriété intellectuelle ;
- La préservation de l'intégrité des services : l'utilisateur ne doit pas effectuer, de manière volontaire, d'actions pouvant nuire à l'intégrité des systèmes ;
- L'utilisation des ressources pour les activités pédagogiques s'effectue uniquement dans le cadre d'un usage éducatif et non personnel ;
- Le respect de la loi.

Article 8 : Au sein du collège, les utilisateurs bénéficient du droit d'usage des services proposés par l'établissement, selon ses caractéristiques propres ; ce droit d'accès est personnel, incessible et lié à l'appartenance à l'établissement :

- Droit de formation aux outils numériques et droit d'accès à l'ENT : échanges et consultation des informations du collège (notes, devoirs, emplois du temps, sorties, informations diverses...). A cette fin, un compte (identifiant et mot de passe) sera distribué à l'entrée au collège.
- droit au respect de la vie privée et à la confidentialité des informations personnelles ;
- Droit d'être informé des modalités de contrôle des activités numériques au sein de l'établissement.

Le règlement intérieur et tout particulièrement le chapitre « Discipline des élèves », relevant des mesures disciplinaires applicables selon la Loi, s'applique pleinement concernant l'usage des TIC au collège.

LA CHARTE DU COLLEGIEN

Collège Amédée Laplace

- 1° **Quand je rentre dans le collège, je retire mon couvre-chef.**
- 2° **Quand je rentre dans le collège, je désactive mon téléphone portable ou MP3. Je le range avec mes écouteurs dans mon sac.**
- 3° **Je dois obéir à tout adulte de l'établissement et présenter mon carnet à sa demande.**
- 4° **J'arrive à l'heure à chaque cours.**
- 5° **Je me range en silence dans le couloir avant d'entrer en classe.**
- 6° **Je retire mon blouson ou mon anorak en entrant en classe.**
- 7° **Je sors mes affaires et je mets mon carnet de correspondance sur la table.**
- 8° **Je ne mâche pas de chewing-gum, je ne mange pas (pipas, bonbons, chips...), et je n'utilise aucun appareil électronique.**
- 9° **Je m'assois sans discuter à la place qui m'a été attribuée par le professeur ou l'assistant d'éducation.**
- 10° **Pour parler, je lève la main et j'attends que le professeur me donne la parole.**
- 11° **Je m'adresse à mes camarades avec respect.**
- 12° **Je ne me déplace pas sans l'autorisation du professeur ou du surveillant.**
- 13° **Je prends en note les leçons et les devoirs sur mon cahier de texte ou mon agenda.**
- 14° **Je laisse ma table et la classe propres à la fin du cours car je respecte les personnels qui assurent le ménage et l'entretien de mon lieu de vie.**
- 15° **Je veille à récupérer mes codes PRONOTE dès le début de l'année. Je me connecte régulièrement et je consulte les informations données par l'établissement et mes professeurs.**

Signature de l'élève :

Signature du responsable légal :