



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2024 - 2025

Adopté et voté au conseil d'administration du 30 juin 2022 ; modifié par le conseil d'administration du 03 juillet 2023 ; modifié par le conseil d'administration du 02 juillet 2024

Collège Cleunay (RNE: 035760L)  
26, rue Andrée Récipon 35000 RENNES  
☎ : 02.99.67.31.40 / @ email : [ce.03507601@ac-rennes.fr](mailto:ce.03507601@ac-rennes.fr)  
<http://www.collegecleunayrennes.ac-rennes.fr>  
@CollegeCleunay

## SOMMAIRE

RÉFÉRENCES JURIDIQUES .....	2
PRÉAMBULE.....	2
VIE DES ELEVES.....	3
DROITS ET OBLIGATIONS.....	3
➤ Droits individuels.....	3
➤ Droits collectifs.....	3
➤ Les obligations des élèves.....	3
LES LIEUX D'APPRENTISSAGES AUTRES QUE LA SALLE DE COURS .....	4
➤ Le CDI (Centre de Documentation et d'Information) et la salle multimédia.....	4
➤ La gestion des salles d'étude.....	4
➤ L'Education Physique et Sportive (EPS).....	4
➤ Les associations loi 1901 ayant siège dans l'établissement .....	4
➤ Les sorties et voyages scolaires.....	4
➤ Les ateliers et activités sur le temps méridien.....	5
➤ Le prêt de manuels scolaires.....	5
➤ La mise à disposition des réseaux et de l'internet.....	5
L'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES .....	5
➤ L'organisation pédagogique au collège est découpée en semestre .....	5
➤ Le recours à la note zéro.....	5
RELATIONS ET DIALOGUE AVEC LES PARENTS .....	5
➤ Principes.....	5
➤ La communication avec les familles.....	5
➤ Le suivi du travail scolaire.....	5
➤ Dialogue entre parents et personnels.....	6
➤ Les bourses et les fonds sociaux.....	6
➤ La participation des familles à la vie de l'établissement.....	6
L'ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE .....	6
➤ Les espaces numériques.....	6
➤ La carte collégienne.....	6
➤ Les modalités de surveillance des élèves.....	7
➤ Mouvement des élèves, rangement et sonneries.....	7
➤ Les absences et les retards.....	7
➤ Usage de certains biens personnels.....	8
➤ Collation - Nourriture.....	8
➤ La demi-pension.....	8
➤ Le service santé et social.....	8
➤ La sécurité.....	9
MESURES DISCIPLINAIRES.....	10
➤ Les principes généraux du droit.....	10
➤ Les mesures d'encouragement.....	10
➤ Les punitions scolaires.....	10
➤ Les sanctions disciplinaires.....	10
➤ Interdiction d'accès à l'établissement à titre conservatoire.....	11
➤ Les dispositifs et mesures alternatifs et d'accompagnement.....	11
➤ Les dispositifs de réintégration de l'élève.....	12
➤ Le suivi des sanctions.....	12
USAGE DES LOCAUX ET CONDITIONS D'ACCES A L'ETABLISSEMENT .....	13
ACCES ET UTILISATION DES LOCAUX .....	13
HORAIRES DES COURS.....	13
MODES DE SORTIE .....	13
MODALITES D'ELABORATION ET DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR.....	14

## RÉFÉRENCES JURIDIQUES

\* Traités internationaux ratifiés, notamment la Convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989, dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires en vigueur (respect de la hiérarchie des normes)

\* Code de l'éducation :

Article L 141-5-1 (port de signes ou tenues religieux et obligation de dialogue avec l'élève avant la mise en œuvre de la procédure disciplinaire, qui doit être rappelée dans le règlement intérieur).

Articles L 401-2 et R 421-5 (RI)

Articles L 511-1 à 4, R 511-1/-2, D 511-3 à -5 et R 511-6 à -11 (droits et obligations des élèves)

Articles L 511-5 (restriction de l'usage des téléphones mobiles en collège)

Articles R 511-12 à -58 (régime et procédures disciplinaires : sanctions applicables, conseils de discipline, procédures disciplinaires et modalités d'appel)

\* Décret n° 2006-935 du 28 juillet 2006 (relations avec parents et associations de parents)

\* Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 et circulaire n° 2006-196 du 29 novembre 2006 (interdiction de fumer)

\* Circulaire n° 96-248 modifiée du 25 octobre 1996 (surveillance des élèves)

\* Circulaire n° 2000-105 du 11 juillet 2000 (instruction relative au bizutage),

\* Circulaire n° 2004-035 du 18 février 2004 (usage d'internet dans le cadre pédagogique et protection des mineurs)

\* Circulaire n° 2014-159 du 24 décembre 2014 (circulaire interministérielle relative à la prévention de l'absentéisme)

\* Circulaire n° 2007-115 du 13 juillet 2007 (accompagnement éducatif)

\* Circulaire n° 2009-068 du 20 mai 2009 (refus des discriminations)

\* Circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014 (application de la règle, mesures de prévention et sanctions)

\* Circulaire n° 2011-112 du 1er août 2011 (règlement intérieur dans les EPLE)

## PRÉAMBULE

Le règlement intérieur a pour objet de définir les règles de fonctionnement du collège ainsi que les droits et les obligations de chacun des membres de la communauté éducative. Il veut rendre l'élève responsable et le placer ainsi en situation d'apprentissage des civilités, du civisme et de la citoyenneté. Il est rédigé par référence à la loi de la République et aux textes réglementaires du service public d'éducation.

Le collège est un lieu d'enseignement, d'éducation et de vie collective qui vise la réussite des élèves et de chacun d'entre eux, ainsi que leur émancipation. Les adultes de l'établissement agissent dans le respect des élèves avec la volonté de les accompagner au mieux dans leur scolarité, notamment les plus fragiles. Pour cela, le collège est donc un lieu de l'expression et de la promotion :

➤ Des valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, justice.

➤ Des principes et des valeurs du service public d'éducation :

- Le travail, le sens de l'effort, indispensables à tout apprentissage.

- La laïcité : L'étymologie de « laïcité » vient de « peuple », ce qui est commun à chacun. Elle garantit à tous la liberté de conscience (liberté de croire ou de ne pas croire). Autrement dit, elle interdit à l'école toute propagande de quelque nature qu'elle soit (politique, religieuse, philosophique) dans le but de permettre à chacun de faire ses propres choix en matière de pensée, dans le respect de toutes les autres.

Et, spécifiquement dans l'espace scolaire comme lors de sorties et voyage scolaires : « Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels des élèves ou des personnels manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire ».

- La tolérance, le respect d'autrui dans ses convictions et sa personne.

- L'égalité des chances et l'égalité de traitement entre filles et garçons.

- Le respect mutuel entre élèves et adultes et le respect des élèves entre eux. En découlent :

- Le refus de toute discrimination.

- Le refus de toute forme de violence morale, physique et psychologique et la garantie de protection contre toute agression de quelque nature qu'elle soit.

- La gratuité de l'enseignement : aucune participation financière ne pourra être demandée aux familles pour des activités se déroulant sur le temps scolaire. Seules les activités facultatives (séjours pédagogiques ou sorties hors temps scolaires) pourront donner lieu à des participations financières déterminées par le conseil d'administration. Des fournitures individuelles donnant lieu à une appropriation personnelle de l'élève peuvent en revanche être laissées à la charge des familles.

Ce règlement intérieur s'applique à l'intérieur du collège comme à l'extérieur lors des activités pédagogiques, sorties et voyages scolaires organisées par les enseignants ou le collège.

*Le chef d'établissement est le garant du respect de son application par chacun des membres de la collectivité scolaire, élèves, personnels, parents d'élève et fait appel au sens des responsabilités de chacun.*

*L'élève et ses représentants légaux doivent en prendre connaissance avant la rentrée scolaire ; l'inscription dans l'établissement vaut acceptation du règlement intérieur.*

## DROITS ET OBLIGATIONS

L'exercice des droits et des obligations des élèves est indissociable de la finalité éducative de l'établissement qui vise au développement de la responsabilité et du civisme, de l'autonomie et de la citoyenneté. Il s'inscrit dans le respect des valeurs et des principes énoncés dans le préambule du règlement intérieur. Il ne saurait en particulier porter atteinte à la dignité et aux droits des autres membres de la communauté éducative.

### ➤ Droits individuels

Chaque élève a droit :

- Au respect de son intégrité physique, morale et psychologique.
- Au respect de sa liberté de conscience.
- Au respect de son travail et de ses biens.
- A la prise en compte de ses besoins éducatifs particuliers.
- A demander et à obtenir de l'aide.

Tout élève dispose :

- De la liberté d'exprimer son opinion, dans le respect des principes et des valeurs énoncées en préambule.
- De la liberté d'information.

Chaque membre de la communauté éducative veillera, par sa vigilance et son action au quotidien, dans la classe et en dehors de la classe, au respect de ces droits.

### ➤ Droits collectifs

*Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves :*

- Tout élève peut se porter candidat à l'élection des délégués de sa classe.
- Les délégués bénéficient d'une formation qui facilite l'exercice de leur mandat.
- Elus pour un an, ils peuvent être mandatés par leurs camarades pour transmettre des avis ou des propositions à l'équipe de direction, au conseiller principal d'éducation ou aux professeurs. Ils peuvent également exprimer ces avis et propositions en conseil de classe, en conseil de la vie collégienne, ou en conseil d'administration.
- Le droit d'affichage est assuré aux délégués ainsi qu'à l'ensemble des élèves. A cette fin, un tableau est mis à leur disposition dans le bâtiment de la vie scolaire.  
*L'affichage est soumis à l'autorisation du chef d'établissement qui apposera son cachet sur chaque document concerné. Tout document affiché doit comporter l'identité de son auteur ou de ses auteurs.*
- Toute publication de texte, d'article, est soumise à l'autorisation de la cheffe/du chef d'établissement.
- Le droit de réunion peut s'exercer à l'initiative des délégués, dans le cadre de leurs fonctions. Ils doivent en faire la demande au chef d'établissement, une semaine au moins avant la date prévue. Les réunions se tiennent en dehors des heures de cours.

### ➤ Les obligations des élèves

Les élèves ont l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études et à la réussite de leur scolarité. Cela implique :

- L'assiduité qui concerne :
  - Les enseignements obligatoires et facultatifs auxquels l'élève est inscrit pour l'année scolaire.
  - Les épreuves d'évaluation et les examens.
  - Les séances d'information sur l'orientation, les études et les carrières.
  - Toute activité éducative, pédagogique, culturelle organisée sur le temps scolaire.
- La ponctualité : Les élèves respectent les horaires de leur emploi du temps afin de ne pas perturber le fonctionnement de l'établissement et de la classe.
- L'accomplissement des travaux demandés et du travail personnel dans la classe et hors la classe : Ils viennent donc en cours avec le matériel nécessaire à l'accomplissement de tout travail écrit, oral ou pratique ; ils participent et s'engagent dans la tâche scolaire.
- Le respect des règles du bien vivre ensemble : Pour garantir dans le collège et les classes un climat apaisé, serein, sécurisant et sécurisé favorisant les enseignements et les apprentissages (RESPECT des personnes et des biens, TOLERANCE, ENTRAIDE...).

Une tenue correcte, propre et décente (les sous-vêtements ne doivent pas être visibles), une attitude et un comportement conformes à la vie dans un établissement scolaire et à ses finalités (cf. Obligations des élèves), dans les transports scolaires et lors des déplacements organisés par l'établissement s'imposent aux élèves du collège, comme à ses personnels. Les couvre-chefs sont interdits à l'intérieur des locaux.

« 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 ou des personnels manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire ».

Chacun, élève ou personnel, par sa vigilance et son action au quotidien, dans la classe et en dehors de la classe, veillera au respect de ces obligations.

Toute situation de non-respect des personnes, des biens, d'humiliation ou d'exclusion devra être signalée au chef d'établissement sans délai, et entraînera des sanctions

### ➤ Le CDI (Centre de Documentation et d'Information) et la salle multimédia

Le CDI est un lieu d'apprentissage, de lecture et de recherche. Le calme y est exigé. Les élèves arrivent au CDI en début d'heure et doivent y rester jusqu'à la sonnerie suivante. Ils déposent leur sac et cartable dans la cartablerie située à l'entrée du CDI.

L'accès au CDI :

- Entre 13h15 et 13h55, l'accès au CDI est libre.
- Pendant les heures de permanence l'accès au CDI n'est possible qu'après s'être inscrit auprès des assistants d'éducation (AED).

L'accès à la salle multimédia ne se fait qu'en présence d'un adulte. Le CDI dispose d'un règlement interne propre.

### ➤ La gestion des salles d'étude

Lorsque les élèves n'ont pas d'activités inscrites à leur emploi du temps, ou lorsqu'un enseignant est absent, les élèves sont en salle d'étude.

Les élèves concernés doivent se ranger sous le préau du bâtiment 2. Un assistant d'éducation les prend en charge et organise l'affectation des élèves vers quatre lieux d'étude possibles :

- La salle de travail individuel : salle de travail silencieuse, les élèves s'y avancent sur leur travail personnel, effectuent le travail fourni par un enseignant en cas d'absence prévue ; ils peuvent également y lire un livre.
- La salle de travail en groupe dédiée au travail en commun ou à l'entraide entre élèves. Si le dialogue entre élèves y est permis, le climat doit permettre le travail scolaire (places limitées).
- Le CDI.
- Le foyer pour s'y reposer, dialoguer avec des camarades ou jouer à des jeux de société (places limitées).

Ces lieux disposent chacun d'un règlement interne.

### ➤ L'Éducation Physique et Sportive (EPS)

#### • Hygiène et sécurité :

- Tenue d'EPS : Les élèves doivent obligatoirement revêtir une tenue adaptée et uniquement réservée aux séances d'activités sportives : short, maillot, survêtement, 2 paires de chaussures de tennis - une pour l'intérieur, l'autre pour l'extérieur.
- Les élèves ne doivent pas porter de bijoux susceptibles de les blesser ou de blesser d'autres élèves.
- Les déplacements vers les installations sportives extérieures à l'établissement se font sous la responsabilité de l'enseignant.
- Les lacets des chaussures doivent être noués.

#### • Dispenses éventuelles

L'EPS étant une matière qui sollicite principalement le corps, le cas d'éventuelles blessures ou problème de santé peut limiter l'activité de l'élève. Néanmoins, il sera accueilli en cours durant lequel une activité adaptée lui sera proposée en fonction de ses possibilités. Dans le cas d'un problème « invalidant » des tâches non-motrices lui seront proposées afin qu'il puisse lui aussi participer à la vie du groupe et progresser sur certaines notions (arbitrage, observation, évaluation, coaching...)

- Dispense ponctuelle : La demande de dispense devra être faite par les responsables légaux. L'élève présentera la demande écrite au professeur d'EPS qui jugera, en fonction de l'activité, si l'élève peut pratiquer ou non (ou de façon modérée). Comme son nom l'indique, elle est non renouvelable. En cas de dispense jugée recevable par l'enseignant et s'il décide de ne pas le garder en cours, il le renvoie à la vie scolaire accompagné et avec un permis de circulation.
- Dispense longue : L'objectif étant de ne pas dispenser complètement l'élève de toutes les activités, le certificat médical établi par le médecin traitant précisera, dans la mesure du possible, les activités permises au regard du problème de santé, tout en préservant son intégrité physique. Le certificat sera présenté au professeur d'EPS qui le transmettra à la vie scolaire pour prise en compte de la dispense. Le certificat sera transmis au service médical du collège.

Dans tous les cas, un élève dispensé partiellement ou totalement est tenu d'être présent en cours et ce dans une tenue correspondant à l'activité afin de pouvoir participer aux tâches proposées. Il sera ainsi évalué dans la même activité que les autres. Des aménagements liés à son handicap seront mis en place lors de l'évaluation.

#### • Conduite à tenir en cas de blessure susceptible d'être aggravée par le déplacement de l'élève

- Installations jouxtant le collège : prévenir l'infirmier.
- Installations extérieures et/ou absence de l'infirmier et/ou cas d'urgence : appeler le 15.
- Avertir immédiatement le chef d'établissement.
- Dans tous les cas, et pour toute blessure susceptible de connaître des suites, remplir une déclaration d'accident.

### ➤ Les associations loi 1901 ayant siège dans l'établissement

Elles ont pour but de développer la participation des élèves, leur sens de la responsabilité et leur autonomie. Elles concourent ainsi à leur éducation citoyenne.

Pour participer à leurs activités, il faut adhérer et être à jour de sa cotisation.

#### • Le Foyer Socio-Educatif

Le FSE propose :

- Un lieu dont l'aménagement est soumis à la réflexion des élèves.
- Des activités encadrées par des personnels, par des parents ou par des personnes extérieures à la communauté éducative, sous réserve de l'accord du chef d'établissement.
- Des aides financières pour les activités facultatives, des dons pour les sorties et les voyages.

#### • L'Association Sportive

L'AS est affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS). Elle offre la possibilité de pratiquer des sports individuels et collectifs, dans le cadre d'entraînements et de compétitions.

### ➤ Les sorties et voyages scolaires

Les sorties pédagogiques sont gratuites et obligatoires. Lorsqu'une participation financière est demandée aux familles, ces sorties (ou voyages) deviennent facultatives. Le fonds social collégien peut être sollicité par les familles en cas de difficulté financière.

Dans le cadre des activités dites facultatives, l'assurance responsabilité civile est insuffisante. Les responsables légaux doivent également assurer leurs enfants au titre des dommages subis (assurance individuelle accident corporel). Le chef d'établissement est fondé à refuser la participation d'un élève à une sortie ou un voyage scolaire si l'attestation d'assurance ne couvre pas les deux types de risques encourus.

Sur proposition du chef d'établissement et selon le contexte de la sortie (lieu, horaires, possibilité d'utiliser les transports en commun), un élève peut être autorisé à se rendre sur le lieu de la sortie et à rentrer au domicile par ses propres moyens. Pour ce faire, les responsables légaux devront donner leur accord au moyen du document qui leur sera transmis.

#### ➤ Les ateliers et activités sur le temps méridien

Sur le temps de midi, les élèves ont la possibilité d'aller au foyer des élèves selon le planning affiché. Ils sont tenus de respecter son règlement. Ils ont également la possibilité d'emprunter des ballons et autre matériel au bureau vie scolaire en échange de leur carte collégienne.

Des personnels du collège proposent également des ateliers sur le temps du midi. L'organisation est propre à chaque atelier. L'élève mange prioritairement au self mais s'engage à y participer assidument.

#### ➤ Le prêt de manuels scolaires

Les élèves bénéficient d'un prêt de manuels pour l'année scolaire. Ces manuels sont achetés sur le budget du collège. Les élèves doivent les couvrir et en prendre le plus grand soin. En cas de dégradation dépassant l'usure normale, une compensation financière sera demandée aux familles selon un tarif adopté en conseil d'administration. En cas de perte, le remplacement sera facturé au prix du neuf.

#### ➤ La mise à disposition des réseaux et de l'internet

Il est soumis à une charte (cf. Annexe).

## L'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

#### ➤ L'organisation pédagogique au collège est découpée en semestre.

La Loi a consacré la liberté pédagogique de l'enseignant dans le cadre des instructions ministérielles. Cela inclut la souveraineté de l'évaluation des exigences posées, du travail et des acquis de l'élève, tant dans la nature que la périodicité de celle-ci, ainsi que les barèmes retenus. En raison des différences de contenu et de progression propres à chaque discipline, ces modalités peuvent varier de l'une à l'autre. Sauf erreur matérielle, il ne peut y avoir de remise en cause de cette évaluation, car elle est fondée sur la compétence pédagogique, domaine qui relève de la responsabilité propre de l'enseignant.

Au collège Cleunay, l'évaluation vise le soutien des apprentissages des élèves et s'effectue au moyen de toutes formes d'évaluations : interrogations écrites ou orales ou de devoirs faits périodiquement en classe. Les interrogations et les devoirs peuvent être annoncés ou non annoncés.

Des contrôles communs peuvent être programmés dans certaines disciplines et à certains niveaux.

Enfin, le professeur peut évaluer l'élève de manière informelle.

Les résultats obtenus par l'élève font l'objet, en milieu de semestre, d'un relevé adressé aux responsables légaux. Chaque semestre, un bulletin, un relevé d'absence et un relevé des retards sont remis aux représentants légaux de l'élève, soit lors de réunions parents- professeurs, soit sur entretien avec le professeur principal, soit par voie postale.

#### ➤ Le recours à la note zéro

Dans la circulaire n°2011-111 du 01 août 2011 il est réaffirmé le principe selon lequel la notation sert strictement à évaluer le niveau d'un élève et non à le sanctionner. La note zéro ne peut donc pas être attribuée pour sanctionner un élève.

Mais il est toutefois possible d'infliger un zéro dans le cadre d'une évaluation :

- Pour un travail dont les résultats sont objectivement nuls.
- Pour un devoir non remis sans motif recevable.
- Pour une copie blanche rendue le jour de l'évaluation.
- Pour une copie manifestement entachée de tricherie (ce qui peut donner lieu, en outre, à une décision d'ordre disciplinaire).

La note zéro peut donc être attribuée à condition qu'elle vienne sanctionner un travail qui ne remplit pas les attendus définis par l'enseignant.

## RELATIONS ET DIALOGUE AVEC LES PARENTS

#### ➤ Principes

Les responsables légaux des enfants ont, conformément à la loi, un devoir de garde, d'éducation et de surveillance. Il est de leur responsabilité de suivre la scolarité de leurs enfants dans tous ses aspects.

Les relations entre les familles et le collège doivent être inspirées par la confiance mutuelle et le souci de collaborer, de concourir à l'éducation des jeunes, enfants et élèves.

Les responsables légaux sont membres de la communauté éducative.

#### ➤ La communication avec les familles

La communication avec les familles se fait via *PRONOTE*, espace de scolarité dématérialisé sur lequel les représentants légaux retrouvent toutes les informations relatives à la scolarité de leur enfant : relevé de notes, cahier de texte, observations, valorisation, absences, retards, punitions et sanctions, et toutes les informations relatives à la vie et au fonctionnement de l'établissement.

Les parents sont invités à se connecter à *PRONOTE* très régulièrement via le site <http://www.toutatice.fr> avec l'identifiant et le mot de passe donnés aux familles en début d'année scolaire ou via Educonnect, en privilégiant ce dernier.

#### ➤ Le suivi du travail scolaire

Pour suivre le travail scolaire de leur enfant, les représentants légaux disposent :

- De l'agenda que doit posséder chaque élève.
- Du cahier de texte numérique des enseignants accessible via *PRONOTE*. Les professeurs renseignent ce document administratif. Ils y font figurer les contenus abordés à chaque séance, le travail personnel demandé aux élèves ainsi que les devoirs de contrôle.
- L'accès aux notes via *PRONOTE*.
- Des bulletins mi-semestriels et semestriels envoyés par voie postale et également disponibles sur *PRONOTE*.

### ➤ Dialogue entre parents et personnels

#### • **Les rencontres parents professeurs**

Des réunions générales ou pour un public ciblé, par niveau, sont organisées régulièrement et autant que de besoin pendant l'année scolaire. L'information est diffusée via *PRONOTE*.

Des rencontres individuelles par niveau sont organisées au cours du premier semestre selon un calendrier défini en début d'année scolaire et soumis au vote du conseil d'administration.

#### • **Communication avec les personnels de l'établissement**

Les représentants légaux qui le désirent peuvent prendre rendez-vous via l'onglet communication de *PRONOTE* ou en prenant rendez-vous en téléphonant au secrétariat du collège, avec le professeur principal, les professeurs de la classe, un membre de l'administration, le conseiller principal d'éducation, l'infirmier, le Psychologue de l'Education Nationale (PsyEN), l'assistant social.

Les représentants légaux ont également la possibilité de communiquer avec les personnels du collège par l'intermédiaire de l'onglet communication de *PRONOTE*

### ➤ Les bourses et les fonds sociaux

#### • **Des bourses peuvent être attribuées :**

- Leur montant est fonction du revenu des représentants légaux.
- Elles sont attribuées annuellement sur la base d'un barème national. Pour les demi-pensionnaires, elles viennent en déduction de la facture de restauration. Pour les externes, elles sont versées sur le compte bancaire de la famille.
- La demande de bourses se fait en ligne, entre début septembre et mi-octobre, selon un calendrier national. La campagne de bourses est annoncée aux représentants légaux par tous les moyens de communication (Mail, information *PRONOTE*, flyer distribué aux élèves) dès la rentrée scolaire.

#### • **Les fonds sociaux :**

Les responsables légaux qui connaissent des difficultés financières peuvent déposer une demande d'attribution de fonds sociaux.

- Le fonds social collégien peut, par exemple, aider à financer du matériel scolaire, une sortie ou un voyage organisé par l'établissement, l'achat d'une paire de lunettes ou d'une tenue de sport par exemple.
- Le fonds social des cantines participe au financement de la restauration.
- Les dossiers sont à retirer auprès de l'adjoint gestionnaire. Ils doivent être ramenés à l'assistant social du collège, complétés et accompagnés des pièces justificatives demandées.
- Une commission se réunit autant que de besoin. Elle décide des attributions et de leurs montants. Les dossiers sont présentés anonymement par l'assistant social. L'aide est accordée en fonction de la situation du demandeur, des priorités de l'établissement (fixées par le conseil d'administration), des crédits disponibles et du nombre de demandes.

### ➤ La participation des familles à la vie de l'établissement

Les responsables légaux des élèves siègent dans les différentes instances de l'établissement :

- Le conseil d'administration.
- La commission permanente (si elle est installée par le conseil d'administration et que celui-ci lui octroie au moins une délégation).
- Le conseil de discipline.
- La commission éducative.
- Les conseils de classe.
- Le Comité d'Education à la Santé, à la Citoyenneté et à l'Environnement (CESCE).
- Le Conseil de la Vie Collégienne (CVC).

Ils peuvent également être appelés à siéger dans :

- Les différentes commissions liées au projet d'établissement.
- Le bureau du foyer socio-éducatif et le bureau de l'association sportive.

Ils peuvent animer des clubs dans le cadre du foyer socio-éducatif, animer des activités et accompagner des sorties ou des voyages, après accord du chef d'établissement.

Pour ce qui est de l'élection des représentants de parents au conseil d'administration, chaque parent est électeur et éligible, quelle que soit sa situation matrimoniale, à la seule condition qu'il dispose de l'autorité parentale.

## L'ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

### ➤ Les espaces numériques

Chaque élève dispose d'un accès sécurisé à un poste de travail et aux ressources pédagogiques du réseau local et d'un espace *PRONOTE*, sur lequel il va pouvoir consulter son emploi du temps, le cahier de texte complété par les enseignants (contenus du cours, travail à effectuer, programmation d'évaluation), le résultat à ses évaluations, et diverses informations concernant sa scolarité.

### ➤ La carte collégienne

Chaque élève dispose d'une carte collégienne nominative, faisant office de « carte d'identité » et sur laquelle figure :

- NOM, Prénom, classe, régime, mode de sortie, photo d'identité.
- Coordonnées de l'établissement.
- Coordonnées des responsables légaux.
- L'emploi du temps de l'élève

L'élève doit toujours être en possession de cette carte dans l'enceinte de l'établissement. Il doit la présenter à l'entrée et à la sortie de l'établissement. Elle doit être bien tenue et sans ajout manuscrit, et être présentée à toute demande d'un adulte de la communauté éducative. La carte est délivrée avec un étui plastique fourni gratuitement par l'établissement au cours de la scolarité de l'élève. Si l'étui est perdu ou détérioré, il doit être racheté au prix fixé par le conseil d'administration.

### ➤ Les modalités de surveillance des élèves

La surveillance des élèves est une obligation assurée pendant toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'établissement scolaire, quels que soient la nature et le lieu de l'activité effectuée.

- Un professeur ou un Assistant d'Education (AED) ne peut laisser seul le groupe dont il a la charge, pour quelque motif que ce soit.
- Les déplacements des élèves, pendant le temps scolaire, entre l'établissement et le lieu d'une activité (cours d'EPS par exemple) sont encadrés par les personnels qui en ont la responsabilité.

Les élèves ne pourront être laissés sans surveillance et leurs déplacements, dans l'établissement, seront contrôlés.

La surveillance des élèves, en dehors des heures de cours, lors des récréations ou de la pause méridienne, incombe plus particulièrement au service vie scolaire. Pour autant, chaque membre du personnel qui serait amené à constater un manquement au règlement intérieur hors temps de classe doit intervenir dans une posture d'autorité et de responsabilité, et dans une perspective éducative ou de sécurité.

### ➤ Mouvement des élèves, rangement et sonneries

#### • **Les sonneries et rangement**

A titre expérimental et durant l'année scolaire 2024-2025, le rangement des élèves dans la cour est supprimé. Les élèves montent en classe et se rangent devant leur salle dès la 1ère sonnerie de l'intercours en M1, M3, S1 et S3 où ils sont pris en charge par leur enseignant. Sur proposition du chef d'établissement et après évaluation par le collectif l'expérimentation pourra être stoppée en cours d'année ; le cas échéant, une annexe au règlement intérieur sera proposée au vote des administrateurs afin de définir les nouvelles modalités à appliquer.

Les modalités de déplacement et de rangement pour lors des intercours M1-M2, M3-M4 et S1-S2 demeurent inchangées. Les intercours sont séparés par deux sonneries : l'une marque la fin du premier cours, l'autre le début du second. Les élèves ne disposent pas de récréation. Ils vont directement se ranger devant la salle du cours suivant, ou sous le préau du bâtiment 2 lorsque les élèves ont cours d'EPS ou doivent se rendre en salle d'étude.

#### • **Les mouvements**

Les déplacements dans l'établissement s'effectuent dans le calme, sans précipitation ou bousculade pour garantir la sécurité et le respect de tous :

- Entre deux cours, les élèves se déplacent selon les dispositions précisées ci-dessus.
- Pendant les cours aucun déplacement individuel d'élève n'est toléré, sauf situation exceptionnelle ou d'urgence : tout élève qui quitte la classe ou la salle d'étude doit être accompagné par un camarade et être en possession d'un permis de circuler. La vie scolaire et les autres services, peuvent autoriser la circulation d'élèves seuls, à l'aide d'un billet de circulation.

#### • **Récréation et pause de midi**

Les récréations se déroulent dans les deux cours (entre les bâtiments 1 - 2 et 2 - 3) et dans l'allée centrale qui les dessert. Tout autre lieu dans l'enceinte du collège est interdit d'accès aux élèves. Les élèves ne doivent rester ni dans les couloirs ni dans les salles de classe ou en salle d'étude sauf :

- Autorisation particulière liée par exemple à la mise en place d'un lieu de travail autonome.
- Activité encadrée par un adulte.

Aux récréations, les élèves ont la possibilité de se rendre à l'administration, au CDI ainsi qu'au bureau vie scolaire.

### ➤ Les absences et les retards

#### • **Les absences**

Les responsables légaux de l'élève doivent prévenir la vie scolaire de toute absence :

- Dès que celle-ci est connue et, par écrit, en cas d'absence prévisible.
- Avant la première heure de cours, et par téléphone au 02 99 67 77 17 (bureau vie scolaire) ou en ligne sur *PRONOTE* via son compte parent, en cas d'absence imprévue.

Tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire signale les élèves absents à chaque heure via *PRONOTE*.

La vie scolaire prend contact avec les responsables légaux de l'élève, dès qu'elle a connaissance d'une absence dont elle n'a pas été prévenue : par l'envoi d'un SMS ou par téléphone.

Avant le retour de l'élève dans l'établissement, les responsables légaux de l'élève doivent régulariser l'absence en ligne sur *PRONOTE* via son compte parent ou en envoyant un message *PRONOTE* à la vie scolaire. A défaut, l'élève se présente au bureau de la vie scolaire le jour de son retour afin de régulariser son absence. Cette régularisation s'effectue avant de réintégrer sa classe. Signée de ses parents, elle comporte sur papier libre *Nom-prénom-classe-motif et dates de l'absence*.

Dans tous les cas, une absence doit être justifiée par écrit sur papier ou sur PRONOTE via le compte parent comme indiqué plus haut. Un appel téléphonique ne vaut pas justificatif.

Dans la mesure du possible les rendez-vous médicaux doivent être pris hors temps scolaire.

Une absence programmée à la demi-pension doit être signalée à la vie scolaire, la veille avant 10h30 pour le lendemain par l'intermédiaire d'un écrit sur papier libre ou via message *PRONOTE*. Elle ne donne pas lieu à une remise d'ordre.

Au terme de la loi un élève absent de manière récurrente et injustifiée est considérée absentéiste. Après dialogue avec les responsables légaux, si l'absentéisme de l'élève perdure, le chef d'établissement procède à un signalement absentéisme auprès des services de la direction académique.

#### • **Les retards**

Les retards sont notifiés aux responsables légaux via SMS et répertoriés dans *PRONOTE*.

Les retards ont un caractère exceptionnel et ne peuvent être justifiables et justifiés qu'à la première heure de cours de chaque demi-journée (problème lié aux transports notamment). Les représentants légaux ont obligation de les régulariser sans délais auprès de la vie scolaire par *PRONOTE* uniquement via son compte parent.

Tous les autres retards sont par défaut considérés comme non recevables. Dans tous les cas, un retard supérieur à 5 minutes entraîne le refus d'accès à la classe et l'élève est noté absent. Il est alors pris en charge par la vie scolaire.

Exceptionnellement, parce qu'il a été reçu par l'administration, le service de la vie scolaire ou le service médico-social, un élève peut être admis en cours au-delà des 5 minutes de retard. Dans ce cas il est accompagné en cours par le personnel qui l'a entretenu ou par un personnel de la vie scolaire.

Le cumul de retards non recevables entrainera un dialogue avec l'élève et ses responsables légaux.  
Si les retards persistent le chef d'établissement engagera une procédure disciplinaire.

### ➤ Usage de certains biens personnels

L'usage des outils nomades numériques personnels (téléphones portables, consoles de jeu...) est interdit dans l'enceinte du collège.

En référence à l'article L511-5 du code de l'éducation, l'usage du téléphone portable est interdit à l'exception des cas suivants :

- A des fins pédagogiques et éducatives et uniquement sous le contrôle d'un professeur ou d'un personnel du collège.
- Dans le cadre d'un protocole particulier (PAP, PAI, PPS...) afin d'aider l'élève dans ses apprentissages ou à des fins médicales.
- A titre exceptionnel, un élève pourra l'allumer et joindre ses responsables légaux uniquement dans le couloir du bâtiment vie scolaire et en présence d'un adulte.

Les téléphones ne doivent pas être visibles, même éteints.

En cas de non-respect de ces principes, l'appareil sera confisqué jusqu'à la fin de la journée et remis uniquement et directement à ses responsables légaux par le conseiller principal d'éducation, le chef d'établissement ou son adjoint.

Cette interdiction s'applique également aux personnels du collège à l'exception de ceux qui doivent rester joignable à tout moment, notamment dans le cadre des plans de mise en sureté.

Les élèves ne doivent amener au collège ni objets précieux ni sommes d'argent excédant quelques euros. Ils doivent conserver sur eux les objets susceptibles d'attiser la convoitise : montre, porte-monnaie ...

Les cycles doivent être attachés dans le local prévu à cet effet au moyen d'un système résistant. Il en est de même pour les casques.

Sachant qu'un élève qui dispose d'un casier doit obligatoirement le fermer à clef après y avoir déposé cartable et sac de sport, et que les vestiaires sont fermés pendant les cours d'EPS, la responsabilité de l'établissement ne peut être engagée en cas de vol. Aucune assurance propre au collège ne peut intervenir. Aucune indemnisation n'est possible.

Tout bien du collège qui sera détérioré par un élève (mobilier, immobilier, équipement, matériel...) sera facturé à la famille au prix du remplacement.

### ➤ Collation - Nourriture

Les élèves peuvent apporter une collation raisonnable et équilibrée pour leur propre usage (fruits recommandés). En revanche, il est formellement interdit aux élèves d'apporter des sucreries type bonbons, sucettes ou tout autre mets du type gâteaux salés ou sucrés.

Les élèves peuvent avoir en leur possession une petite bouteille d'eau (une gourde est recommandée) pour le seul usage de l'hydratation. En revanche, tout autre type de boisson est interdit.

### ➤ La demi-pension

Le service de restauration fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 12h10 à 13h45, selon un planning de passage pour éviter un afflux massif d'élèves et des bousculades à l'entrée du self. Le règlement intérieur du collège s'applique également à la demi-pension. Les élèves doivent ainsi respecter le lieu, se tenir correctement, manger proprement et dans le calme.

Un élève est inscrit à la demi-pension pour la totalité de l'année scolaire. Le changement de régime ne peut s'opérer qu'à la fin d'un trimestre, sauf dérogation accordée par le chef d'établissement. La demande avec le motif doit être adressée par écrit au chef d'établissement avant la fin du trimestre pour application au premier jour du trimestre suivant.

Tout trimestre commencé en qualité de demi-pensionnaire est dû en entier. Une remise de tout ou partie des frais scolaires peut être demandée dans les circonstances exceptionnelles suivantes :

- Exclusion définitive de l'élève sur décision du conseil de discipline.
- Fermeture exceptionnelle de l'établissement.
- Absence pour maladie à partir de 8 repas consécutifs avec justificatif des représentants légaux.
- Stages, voyages.
- Changement d'établissement en cours de trimestre.

Les frais de demi-pension sont payables par prélèvement automatique mensuel, par chèque, en espèces à l'intendance où un reçu sera délivré, par télépaiement sur le site du collège.

L'accueil au service de restauration est possible pour des élèves externes par l'achat au préalable et impérativement d'un ticket repas, uniquement à la récréation de 10h15 et à l'intendance (chèque ou espèces).

La demi-pension accueille également des commensaux après qu'ils y soient autorisés par le chef d'établissement.

### ➤ Le service santé et social

#### L'Infirmier

L'infirmier et le médecin de santé scolaire sont compétents pour toutes les questions liées à la santé des élèves. Ils sont au service des élèves et de leurs représentants légaux.

L'infirmier prend en charge les maux qui surviennent durant la journée de classe, en attendant que les représentants légaux puissent prendre le relais.

- En cas de maux légers, l'élève se rend à l'infirmier avec l'accord du professeur ou de l'AED en charge, accompagné par un camarade et muni d'un permis de circuler.
- Les déplacements vers l'infirmier doivent être en nombre limité.
- Au terme des soins, l'élève est pris/prise en charge par la vie scolaire pour être raccompagné/accompagnée en classe ou en étude, ou par ses représentants légaux pour un retour au domicile.
- En cas de malaise, de blessure susceptible d'être aggravée par un déplacement ou de nature à mettre l'accompagnateur en difficulté, l'adulte responsable fait prévenir l'infirmier qui se déplace.

En cas d'absence de l'infirmier, des soins pourront être prodigués selon un protocole défini. Si la situation le nécessite, les représentants légaux de l'élève seront prévenus afin qu'ils assurent la prise en charge de leur enfant.

Sauf exception définie avec les représentants légaux et l'infirmier, aucun élève ne peut détenir de médicaments : ceux-ci doivent être déposés à l'infirmier avec la copie de l'ordonnance. L'infirmier assurera alors l'administration de ces médicaments.

- **Urgences médicales**

L'infirmier prend toutes les dispositions nécessaires.

En cas d'absence de l'infirmier, l'adulte responsable de l'élève fait prévenir le chef d'établissement qui met en place le protocole 15.

- **Tabac, alcool, stupéfiants**

L'introduction au collège ainsi que la consommation de tabac ou d'alcool sont interdites.

L'introduction ou la consommation de produits stupéfiants ou toxiques, ainsi que la publicité faite à ces produits, sous quelque forme que ce soit, sont interdits.

L'introduction de matériel permettant la consommation de tabac ou de produits assimilés est interdite (exemple : cigarette électronique).

- **Contraception d'urgence**

En cas d'urgence et de détresse caractérisées, si aucun médecin ou centre de planification n'est immédiatement accessible, et dans les conditions définies par l'annexe du décret du 27 mars 2001, l'infirmier peut administrer une contraception d'urgence.

### Veille sociale

L'assistant social du collège assure le suivi des difficultés des élèves, difficultés d'origine sociale, familiale ou personnelle, en relation avec le comportement scolaire. Il reçoit les élèves et les responsables légaux à leur demande ou à celle de l'équipe éducative.

### ➤ La sécurité

- **Afin de garantir la sécurité de tous**

- Les jeux violents touchant à l'intégrité physique ou morale des élèves sont interdits.
- La possession d'armes, d'objets ou de produits dangereux est interdite.
- L'usage de déodorants ou de tout produit utilisant un gaz propulseur est interdit.
- Les membres de la communauté éducative sont tenus au respect des consignes de sécurité propres à l'établissement dans son entier ou à des lieux d'activités plus précis comme les installations d'EPS, les salles de sciences expérimentales ou les salles de technologie.

- **Cycles, motocycles et code de la route**

- La circulation des véhicules à deux roues est interdite dans l'enceinte du collège ainsi que sur le trottoir situé devant l'établissement.
- Les élèves sont invités/invitées à respecter rigoureusement le code de la route lors de leurs déplacements extérieurs, qu'ils utilisent un véhicule ou qu'ils soient piétons.

- **Incendie et PPMS**

Le chef d'établissement fait procéder régulièrement à des exercices d'évacuation.

Les adultes en charge sont tenus d'informer les élèves des consignes à tenir en cas d'incendie dans le cas de l'activation du PPMS et des règles d'évacuation de leur salle de classe ou de leur lieu d'activité. Ces consignes et règles sont affichées dans tous les lieux d'enseignement ou d'étude.

- En cas d'incendie ou d'activation du PPMS, adultes et élèves sont tenus de se conformer rigoureusement à ces règles et consignes.
- Les dispositifs d'alarme et les extincteurs doivent être exempts de toute dégradation.

- **Déclaration d'accident et assurance**

Tout accident doit sans délai :

- Etre signalé immédiatement au chef d'établissement.
- Faire l'objet d'une déclaration, sur le document ad hoc disponible au secrétariat. Un certificat médical sera fourni le cas échéant à l'appui de la déclaration, dans un délai de 48h.

Une assurance scolaire et extra-scolaire est vivement recommandée : une attestation sera demandée qui autorisera l'élève à participer aux activités facultatives comme les sorties ou les voyages.

- **Entrées et sorties de l'établissement**

Les mouvements au portail sont placés sous la surveillance de la vie scolaire et de l'agent de prévention et de sécurité :

- De 8h00 à la première sonnerie, le matin.
- Au moment des récréations.
- A la fin des cours de la matinée à 12h30.
- De 13h45 à la première sonnerie, des cours de l'après-midi.
- Pour toute sortie anticipée du collège, l'un des responsables légaux (ou une personne adulte désignée par écrit) doit se présenter à la vie scolaire pour signer le registre de sortie – Le demi-pensionnaire a l'obligation de prendre son repas à la cantine sauf si les responsables légaux viennent le chercher (en ce cas, il n'y a pas de remise d'ordre).

En cas d'incident dans et aux abords immédiats de l'établissement, il convient de prévenir immédiatement le chef d'établissement qui jugera de la conduite à suivre.

## MESURES DISCIPLINAIRES

Les mesures disciplinaires s'inscrivent dans une perspective éducative : elles impliquent l'élève dans une démarche de responsabilité vis à vis de lui-même comme vis à vis d'autrui.

Elles manifestent le souci de la communauté éducative que l'autorité et la justice soient respectées et que des réponses pertinentes soient apportées aux manquements à la règle.

Elles s'accompagnent d'un dialogue qui conduit l'élève à réfléchir sur la nature des actes commis et sur leurs conséquences.

Elles lui permettent, sauf situation grave et exceptionnelle, de retrouver la place qui est la sienne dans l'établissement scolaire.

### ➤ Les principes généraux du droit

Les mesures disciplinaires s'inspirent de quatre principes :

- Principe de la légalité des sanctions et des procédures :

*Aucune punition ou sanction ne peut être prise qui n'ait auparavant été prévue au présent règlement intérieur.*

- Principe du contradictoire :

*Les mesures disciplinaires peuvent faire l'objet d'une discussion, lors de laquelle chacun doit pouvoir exprimer son point de vue.*

- Principe de la proportionnalité des sanctions :

*La sanction doit permettre à l'élève de réfléchir sur sa conduite et ses conséquences. Pour cela, la sanction doit être graduée en fonction de la gravité de l'acte commis. Ainsi, le fait qu'un élève ait déjà été sanctionné ne justifie pas à lui seul qu'une sanction plus lourde soit prononcée pour un nouveau manquement de moindre gravité.*

- Principe de l'individualisation des sanctions :

*Toute punition, toute sanction s'adressent à une personne.*

*En effet, elles ne tiennent pas compte seulement de l'acte commis mais s'inspirent de l'élève, de son âge et de sa personnalité ainsi que des circonstances. Elles ont par ailleurs pour finalité d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite et de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi. Elles ne peuvent donc être collectives.*

*Toutefois, un enseignant peut punir un groupe d'élèves identifiés dont le comportement, par exemple, perturbe le fonctionnement de la classe.*

*Par ailleurs, un professeur peut donner un travail supplémentaire à l'ensemble des élèves, quand les circonstances l'exigent. Ce travail doit contribuer à trouver ou retrouver des conditions sereines d'enseignement en même temps qu'il satisfait aux exigences d'apprentissage.*

### ➤ Les mesures d'encouragement

Les actions lors desquelles un élève ou un groupe d'élèves aura fait preuve de civisme, de responsabilité, de solidarité ou d'engagement, pourront être valorisées.

Ces actions peuvent toucher au travail ou à la vie scolaire, aux domaines sportif, associatif, artistique ...

Cette valorisation pourra s'exprimer à l'échelle d'une classe ou de l'établissement et donner lieu à des manifestations diverses : expression solennelle, buffet, remise d'un prix, et être portée sur le bulletin scolaire de l'élève.

### ➤ Les punitions scolaires

- **En quelles circonstances ?**

Elles sanctionnent les manquements mineurs aux obligations des élèves, les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

- **Quelles punitions ?**

Les punitions doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité. Toutes les formes de violence physique ou verbale, les attitudes humiliantes ou vexatoires sont donc interdites.

Il convient de distinguer strictement la punition relative au comportement et l'évaluation du travail de l'élève. Ainsi n'est-il pas permis de baisser la note d'un devoir en raison de l'attitude d'un élève. De même, les zéros sont proscrits pour punir le comportement d'un élève.

Liste des punitions :

- Rappel écrit au règlement intérieur sur le carnet numérique (Pronote).
- Travail supplémentaire assorti ou non d'une retenue.
- Exclusion ponctuelle d'un cours. Cette punition doit rester exceptionnelle et ne peut être prononcée qu'en cas de perturbation des enseignements et/ou des apprentissages ou de danger imminent. Le professeur exclut l'élève avec un travail en lien avec la matière enseignée. Pour effectuer sa punition, l'élève est accompagné à la vie scolaire par un camarade muni d'un permis de circuler. Selon les circonstances la vie scolaire peut rediriger l'élève vers le dispositif « La Bulle ». Cette punition doit systématiquement donner lieu à une saisie sur *PRONOTE*, onglet *punition*, et fait l'objet d'un entretien dans les meilleurs délais qui suivent l'exclusion entre l'élève, le professeur et le CPE. Il s'agit de faire comprendre les motifs de l'exclusion et d'en travailler le sens. L'exclusion doit être doublée d'un rapport d'incident en cas de faits graves.
- Retenue pour effectuer un travail en lien avec la transgression au règlement. Les retenues vie scolaire ont lieu en fin de journée de 15h à 17h05. Le créneau 17h10-17h40 peut être également utilisé dans certaines circonstances. Les retenues posées par les professeurs peuvent avoir lieu sur leur emploi du temps. Toute retenue est saisie sur *PRONOTE* et fait l'objet d'une communication aux familles.

- **Par qui ?**

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, enseignants et d'éducation et sur proposition pour tous les autres personnels de l'établissement.

### ➤ Les sanctions disciplinaires

- **En quelles circonstances ?**

Elles sanctionnent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves.

L'élève et ses représentants légaux sont informés qu'une procédure pour sanction est ouverte. Ils disposent alors de 2 jours ouvrables pour présenter leur défense, ce n'est qu'à l'issue de ce délai que la sanction pourra être notifiée.

- **Quelles sanctions ?**

La liste des sanctions disciplinaires est fixée par la circulaire n°2011-112 du 1<sup>er</sup> août 2011 et circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014 :

- Avertissement
- Blâme adressé à l'élève en présence ou non de son ou ses représentants légaux.
- Mesure de responsabilisation : *dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement ou si des personnes extérieures interviennent dans la prise en charge de l'élève dans ou hors l'établissement, une convention de partenariat entre l'établissement et l'organisme d'accueil fixe les conditions d'organisation de la mesure de responsabilisation (article R511-13 du code de l'éducation). Préalablement à chaque mesure de responsabilisation, un document détermine les modalités d'exécution de la mesure : il est signé par le chef d'établissement, le responsable de la structure accueillante, l'élève et ses représentants légaux s'il est mineur. Mesure alternative aux exclusions temporaires de la classe ou de l'établissement : une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève, par le cheffe d'établissement ou le conseil de discipline, comme alternative aux exclusions temporaires avec accord de l'élève ou de ses représentants légaux s'il est mineur. Cette mesure alternative obéit alors au même régime juridique que la mesure de responsabilisation.*
- Exclusion temporaire de la classe (exclusion-inclusion), durée maximale de 8 jours,
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, durée maximale de 8 jours,
- Exclusion définitive du collège, ou de l'un de ses services annexes.

Chacune de ses sanctions peut éventuellement être assortie d'un sursis, total ou partiel. Le sursis ne peut pas être inférieur à la durée de l'année scolaire en cours et dépasser la durée d'inscription au dossier administratif de ladite sanction.

- **Inscription de la sanction dans le dossier administratif**

La durée de conservation de la notification d'une sanction disciplinaire dans le dossier administratif de l'élève est proportionnelle à la gravité de la sanction prononcée :

- L'avertissement est effacé à l'issue de l'année scolaire.
- Le blâme et la mesure de responsabilisation à l'issue de l'année scolaire suivante.
- Les autres sanctions à l'issue de la deuxième année scolaire suivante.
- L'exclusion définitive ne peut être supprimée du dossier administratif de l'élève de sa scolarité secondaire.

Un élève (ou ses représentants légaux s'il est mineur) peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement, hors exclusion définitive.

- **Par qui ?**

Elles sont prononcées :

- Par le chef d'établissement, jusqu'à l'exclusion temporaire de huit jours au plus de l'établissement ou du service annexe de restauration,
- Par le conseil de discipline au-delà.

- **Les recours**

Toute sanction peut faire l'objet d'un recours gracieux, administratif ou juridique selon la nature de la sanction, ou selon que ce soit le chef d'établissement qui l'a posée ou le conseil de discipline. Ces voies de recours et leurs délais sont communiquées à l'élève et à ses représentants légaux s'il est mineur lors de la notification écrite de la sanction disciplinaire.

➤ **Interdiction d'accès à l'établissement à titre conservatoire**

Le chef d'établissement peut interdire l'accès à titre conservatoire à un élève, à titre exceptionnel, notamment afin de garantir l'ordre dans l'établissement :

- Lors de l'engagement d'une procédure disciplinaire, pendant la durée de son instruction.
- Dans l'attente de la réunion d'un conseil de discipline.

Cette mesure n'a pas caractère de sanction disciplinaire.

➤ **Les dispositifs et mesures alternatifs et d'accompagnement**

Ces dispositifs et mesures peuvent être alternatifs aux dispositions disciplinaires. Ils peuvent aussi les compléter.

- **La commission éducative**

La commission éducative examine la situation d'un élève qui ne respecte pas ses obligations scolaires ou qui a un comportement inadapté. Elle vise à :

- Favoriser le dialogue avec l'élève et à rechercher une mesure éducative adaptée.
- Donner un avis au chef d'établissement concernant l'engagement de procédures disciplinaires.
- Faire des propositions en matière d'accompagnement des sanctions ou de réparation des manquements reprochés à l'élève.

Présidée par le chef d'établissement ou par l'un de ses adjoints, elle est composée du conseiller principal d'éducation, de deux professeurs de la classe dont le professeur principal, d'un professeur élu au conseil d'administration et d'un parent d'élève.

Elle peut s'adjoindre la participation de l'adjoint gestionnaire, d'un représentant des personnels ATOSS, d'un représentant des parents, d'un représentant des élèves, élus au conseil d'administration, de l'infirmier scolaire, du PsyEN, de l'assistant social ou de toute personne ayant connaissance de la situation de l'élève.

- **Mais aussi**

Les mesures de prévention, quelques exemples :

- La convocation des représentants légaux de l'élève.
- L'engagement moral de l'élève sur des objectifs précis, donnant lieu à la rédaction d'un document signé par lui et par ses représentants légaux.
- La mise en place d'une fiche de suivi.
- La confiscation d'un objet jugé dangereux.
- La réflexion partagée avec la mairie, les services sociaux, les services de gendarmerie ou de justice.

Les mesures de réparation : la compensation financière, en cas de dégradations volontaires par exemple.

Les mesures de responsabilisation : elles consistent à participer, en dehors des heures de cours, à des activités de solidarité, culturelles ou de formations à des fins éducatives. Elles peuvent être exécutées au sein de l'établissement, d'une association ou d'une collectivité territoriale ou d'une administration de l'état. Leur durée ne peut excéder 20h.

➤ Les dispositifs de réintégration de l'élève

• **Exclusion temporaire**

Durant l'absence de l'élève, le chef d'établissement examinera avec le conseiller principal d'éducation et le professeur principal, la nature de la communication à opérer en direction des élèves de la classe, des élèves de l'établissement ou des personnels si cela s'avère nécessaire.

Avant son retour en classe, l'élève sera reçu, ainsi que ses représentants légaux, par le chef d'établissement.

Ils seront informés des dispositions prises conformément au point précédent.

Ils signeront un document rédigé par l'élève et valant engagement moral de sa part.

Le jour de son retour, l'élève sera accompagné en classe par le chef d'établissement, le conseiller principal d'éducation ou le professeur principal.

• **Exclusion définitive**

L'Inspecteur d'Académie Directeur Académique d'Ille et Vilaine affecte l'élève dans un nouvel établissement, en fonction des places restant disponibles dans le département.

Le chef d'établissement assure le lien avec son homologue en s'appuyant sur son équipe et, le cas échéant, sur le service social en faveur des élèves.

➤ Le suivi des sanctions

• **Le registre des sanctions**

Un registre des sanctions est ouvert dans l'établissement.

- Y sont exposés, pour chaque sanction prise, la date, l'énoncé des faits, les circonstances et les mesures prises à l'égard de l'élève, sans mention de son identité.
- Il est mis à la disposition des instances disciplinaires avant chaque procédure afin de donner cohérence aux sanctions qu'elles décident de prononcer.
- Il peut être consulté par les membres de la commission vie scolaire et les personnels enseignants.

➤ Les instances disciplinaires

Le chef d'établissement arrête les sanctions ainsi que les mesures de prévention, de réparation ou d'accompagnement comme précisé ci-dessus.

• **Le conseil de discipline**

Présidé par le chef d'établissement ou par l'un de ses adjoints, le conseil de discipline voit sa composition, les conditions de sa convocation et son fonctionnement définis par décret, arrêté et/ou le code de l'éducation en vigueur.

Il arrête les sanctions ainsi que les mesures de prévention, de réparation ou d'accompagnement comme précisé ci-dessus.

• **Le conseil de discipline délocalisé et le conseil de discipline départemental**

Dans certaines situations difficiles, et conformément aux dispositions arrêtées aux articles R.511-44 et R.511-45 du code de l'éducation, le chef d'établissement peut :

- Délocaliser le conseil de discipline dans un autre établissement ou dans les locaux de l'inspection académique.
- Saisir le conseil de discipline départemental.

## USAGE DES LOCAUX ET CONDITIONS D'ACCES A L'ETABLISSEMENT

### ACCES ET UTILISATION DES LOCAUX

L'accès au collège est strictement réservé aux membres de la communauté éducative : élèves, personnels et parents d'élèves. Les entrées et sorties de l'établissement se font exclusivement par le portillon piéton de la rue Récipon. Les élèves présentent leur carte collégienne. L'accès au collège pour toute personne autre que les personnels est soumis à l'autorisation du chef d'établissement y compris pour les parents d'élèves. Ces personnes doivent se présenter, dès leur entrée dans l'établissement, à l'agent d'accueil (bâtiment administratif) ou à la vie scolaire, à défaut, au secrétariat de l'établissement, et renseigner le registre d'accueil. Une pièce d'identité pourra être exigée pour justifier de son identité. Hormis pour les personnels, et sauf rendez-vous pris, l'accès aux locaux est interdit en dehors des horaires habituels de fonctionnement. L'utilisation des locaux par les personnels le soir au-delà de 18h30, le mercredi au-delà de 13h (en dehors des activités de l'association sportive) ou durant les vacances, doit faire l'objet d'une demande auprès du chef d'établissement. L'utilisation des locaux par l'association des parents d'élèves doit faire l'objet d'une demande écrite auprès du chef d'établissement. L'utilisation des locaux par des usagers extérieurs (associations, municipalité ...) est soumise à convention et à l'approbation du conseil d'administration, après demande d'autorisation, si nécessaire, à la commission de sécurité.

### HORAIRES DES COURS

Le collège est ouvert au public de 8h00 à 17h30, les lundis, mardis, jeudis et vendredis et de 8h00 à 13h, le mercredi. Ces horaires peuvent être modifiés pour toute activité inhérente au fonctionnement de l'établissement.

Une permanence est assurée pendant les vacances scolaires. Les jours et horaires d'ouverture de l'établissement sont affichés sur le panneau extérieur. L'année est organisée en 5 périodes d'environ 6 à 7 semaines chacune (selon le calendrier national). Chaque période est organisée pour accompagner le suivi effectif de l'élève (réunions, instances, livret de suivi, bulletins, ...). Un bilan est fait au conseil d'administration de fin d'année.

Les cours ont lieu le matin de 8 h 20 à 12 h 30 et l'après-midi de 14 h à 17 h 05 les lundis, mardis, jeudis, vendredis, et de 8 h 20 à 12 h 30, le mercredi.

MATINEE		APRES - MIDI	
Ouverture Portail : 8h		Ouverture Portail : 13h45	
<i>Rangement</i>	8h15	13h55	<i>Rangement</i>
M1	8h20 - 9h15	14h - 14h55	S1
<i>Inter 1</i>	9h15 - 9h20	14h55 - 15h	<i>Inter 1</i>
M2	9h20 - 10h15	15h - 15h55	S2
<i>Récréation</i>	10h15 - 10h30	15h55 - 16h05	<i>Récréation</i>
<i>Rangement</i>	10h30	16h05	<i>Rangement</i>
M3	10h35 - 11h30	16h10 - 17h05	S3
<i>Inter 2</i>	11h30 - 11h35	17h05	<i>Sortie</i>
M4	11h35 - 12h30		
PAUSE MERIDIENNE			
12h30 - 13h55			

*Les emplois du temps sont transmis en début d'année scolaire et peuvent être exceptionnellement modifiés jusqu'au jour précédent. La modification est mise à jour sur PRONOTE.*

### MODES DE SORTIE

Lors de l'inscription, les familles choisissent pour l'année le mode de sortie suivant ces propositions :

<p style="text-align: center;"><u>EXTERNE AUTORISE</u></p> <p>Pour chaque demi-journée, votre enfant entre au collège à la 1<sup>ère</sup> heure de cours prévue par son emploi du temps et ne peut en sortir qu'à la dernière heure de cours prévue par son emploi du temps. En cas d'absences imprévues de professeurs lors de la dernière heure de cours du matin ou de l'après-midi, votre enfant est autorisé à quitter le collège.</p>	<p style="text-align: center;"><u>EXTERNE NON AUTORISE</u></p> <p>Pour chaque demi-journée, votre enfant entre au collège à la 1<sup>ère</sup> heure de cours prévue par son emploi du temps et ne peut en sortir qu'à la dernière heure de cours prévue par son emploi du temps. En cas d'absences imprévues de professeurs, votre enfant sera pris en charge par la vie scolaire et il restera en étude.</p>
<p style="text-align: center;"><u>DEMI-PENSIONNAIRE AUTORISE</u></p> <p>Votre enfant entre au collège à la 1<sup>ère</sup> heure de cours prévue par son emploi du temps et ne peut en sortir qu'à la dernière heure de cours de la journée prévue par son emploi du temps. En cas d'absences imprévues de professeurs lors de la dernière heure de cours de l'après-midi, votre enfant est autorisé à quitter le collège.</p>	<p style="text-align: center;"><u>DEMI-PENSIONNAIRE NON AUTORISE</u></p> <p>Votre enfant entre au collège à la 1<sup>ère</sup> heure de cours prévue par son emploi du temps et ne peut en sortir qu'à la dernière heure de cours de la journée prévue par son emploi du temps. En cas d'absences imprévues de professeurs, votre enfant sera pris en charge par la vie scolaire et il restera en étude.</p>

Toute demande de changement de mode doit être notifiée par écrit au chef d'établissement.

Le non-respect par l'élève des règles de sortie et ses conséquences éventuelles relèveront de la responsabilité civile des responsables légaux de l'élève. Quel que soit leur mode, les élèves qui ont une heure libre entre deux cours pendant la journée ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement. Ils doivent obligatoirement se rendre en salle d'étude.

Aucun élève ne peut sortir du collège sans que son emploi du temps ait pu être vérifié par un adulte. En cas de sortie illicite, l'élève sera puni et s'expose, le cas échéant à une sanction.

## MODALITES D'ELABORATION ET DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est élaboré par un groupe de travail représentant les membres de la communauté éducative : les personnels, les responsables légaux et les élèves y participent dans le cadre de commissions ad hoc. Il est voté par le conseil d'administration. Il peut être révisé ou modifié chaque année. Il est porté à la connaissance de l'élève, de ses responsables légaux lors de son inscription dans l'établissement. Il est commenté par le professeur principal le jour de la rentrée. Un exemplaire est remis à chaque personnel lors de la pré-rentrée.

Pour le collège,  
Le chef d'établissement  
Laurent SCHUTTERS

