

## **REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE AUGUSTIN THIERRY** **Adopté par le conseil d'administration du 18 septembre 2023**

Le service public d'éducation, auquel le collège appartient, repose sur des valeurs et des principes que chacun doit respecter : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans son travail et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, la garantie de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

En particulier, le harcèlement sous toutes ses formes, les discriminations sont des phénomènes qui seront traités avec vigilance et sévérité.

Le règlement intérieur doit, dans cet esprit, contribuer à l'existence d'un climat de confiance et de respect mutuel entre les personnels, les élèves et les parents d'élèves qui constituent la communauté scolaire.

Etabli dans le cadre de la législation en vigueur, ce règlement a pour but de fixer le cadre d'exercice des droits, des devoirs et des responsabilités des élèves. Ceux-ci doivent être conscients qu'ils vont au collège pour recevoir non seulement une instruction et une formation, mais aussi une éducation, résultats de la collaboration entre toutes les catégories de personnel attachées à l'établissement, les familles et eux-mêmes.

L'exercice par les élèves de leurs droits et le respect de leurs obligations dans le cadre scolaire les prépare à leurs responsabilités de citoyens.

### Table des matières

I - CATEGORIES D'ELEVES.....	- 3 -
I-1 Définition des catégories.....	- 3 -
I-2 Paiement de la demi-pension et de l'internat .....	- 3 -
II – CIRCULATION DES ELEVES .....	- 3 -
II-1 Horaires des entrées et sorties .....	- 3 -
II-2 Mouvements des élèves.....	- 3 -
II-3 Retards .....	- 3 -
II-4 Présence des élèves qui n'ont pas cours.....	- 4 -
II-5 Activités en dehors de l'établissement .....	- 4 -
II.6 Dispositions spécifiques aux élèves de 3 <sup>ème</sup> PM.....	- 4 -
II.7 Dispositions spécifiques aux apprentis du CFA académique.....	- 4 -
III - CONTROLE DE L'ASSIDUITE .....	- 4 -
III-1 Principe d'assiduité .....	- 4 -
III-2 Contrôle de l'assiduité.....	- 4 -
IV – PRATIQUE DE L'EPS : Dispense et tenue .....	- 5 -
V – SECURITE .....	- 5 -
V-1 Accès au collège .....	- 5 -
V-2 Carnet de liaison, carte d'identité scolaire .....	- 6 -
V-3 Sécurité Incendie.....	- 6 -

V-4 Tenue et activités expérimentales .....	- 6 -
V-5 Déplacements à l'intérieur de l'établissement .....	- 6 -
V-6 Accidents scolaires .....	- 6 -
V-7 Dégradations .....	- 6 -
V-8 Objets personnels, objets dangereux .....	- 6 -
V-9 Assurances .....	- 7 -
VI – SANTE .....	- 7 -
VI-1 Contrôles et examens de santé.....	- 7 -
VI-2 Urgences .....	- 7 -
VI-3 Médicaments .....	- 7 -
VI-4 Atteintes à la santé .....	- 7 -
VI-5 Soins et passage à l'infirmierie .....	- 7 -
VII - CONTROLE DU TRAVAIL ET DES CONNAISSANCES .....	- 7 -
VII-1 Système de notation .....	- 7 -
VII-2 Carnet de liaison, agenda.....	- 8 -
VII-2 Application Pronote pour les familles.....	- 8 -
VII-3 Professeur principal, bulletin trimestriel, suivi des élèves .....	- 8 -
VIII - DISCIPLINE ET AUTODISCIPLINE .....	- 8 -
VIII-1 Conditions générales.....	- 8 -
VIII-2 Tenue vestimentaire .....	- 8 -
VIII-3 Téléphones portables et objets connectés.....	- 9 -
VIII-4 Comportement.....	- 9 -
VIII-5 Punitons et sanctions .....	- 9 -
1 - Punitons scolaires .....	- 9 -
2 - Sanctions disciplinaires .....	- 10 -
3 - Liste des punitons : .....	- 10 -
4 - Echelle des sanctions : .....	- 10 -
VIII-6 Commission éducative: .....	- 10 -
IX – DROITS DES ELEVES : PROTECTION, LIBERTE D'EXPRESSION ET DE REUNION .....	- 11 -
IX-1 Protection du milieu scolaire .....	- 11 -
IX-2 Connaissance de délits .....	- 11 -
IX-3 Affichage.....	- 11 -
IX-4 Publications .....	- 11 -
IX-5 Réunions.....	- 12 -

## I - CATEGORIES D'ELEVES

### I-1 Définition des catégories

Lors de l'inscription, le responsable légal de chaque élève choisit une des catégories suivantes :

- **Externes** : élèves fréquentant le collège dans le cadre des heures réglementaires d'entrée et de sortie de cours ; ils ne sont pas autorisés à rester dans l'établissement pendant l'arrêt des cours du midi et doivent respecter les horaires d'ouverture des grilles, et présenter leur carte d'entrée/sortie systématiquement à l'adulte présent
- **Demi-pensionnaires** : élèves prenant le repas de midi au collège ; ils sont au collège de leur première heure de cours de la journée à la dernière, sauf autorisation des parents. Aucun élève n'est autorisé à sortir de l'établissement sur le temps du repas, sauf si un adulte habilité par le responsable légal ou bien celui-ci vient prendre en charge l'élève et signer une décharge écrite au service de la Vie Scolaire. Ils doivent respecter les horaires d'ouverture des grilles, et présenter leur carte d'entrée/sortie systématiquement à l'adulte présent.
- **Internes** : Collégiens prenant leurs trois repas au lycée et y logeant ; leur régime de sortie est établi en entente avec le responsable légal grâce aux fiches remplies en début d'année.

Les changements de catégorie sont étudiés sur demande écrite et justifiée du responsable légal.

### I-2 Paiement de la demi-pension et de l'internat

Le tarif trimestriel est forfaitaire. Tout trimestre commencé est dû en totalité. Des remises sont accordées dans certains cas : stages, voyages scolaires, maladie (se référer au règlement du service annexe d'hébergement).

## II – CIRCULATION DES ELEVES

### II-1 Horaires des entrées et sorties

Les horaires des cours sont fixés au début de chaque année scolaire. La surveillance est assurée un quart d'heure avant le début des premiers cours du matin et de l'après-midi.

Les heures d'arrivée et de sortie des élèves sont déterminées par :

- L'emploi du temps normal de leur classe qui doit figurer sur le carnet de liaison.
- Le régime de sortie choisi par le responsable légal en début d'année ou bien modifié par celle-ci par écrit en cours d'année.
- Les horaires d'ouverture contrôlée des grilles affichés aux entrées et inscrits dans le carnet de liaison.

### II-2 Mouvements des élèves

Chaque début de cours est précédé de deux sonneries : la première sonnerie commande l'obligation de se ranger dans la cour au niveau des espaces prévus à cet effet à 8h05, 10h10, 12h55, 13h25, 13h55 et 16h. La seconde sonnerie commande l'entrée en classe.

Aucun élève ne doit séjourner dans une salle de cours et dans les installations sportives en dehors de la présence d'un professeur ou d'un surveillant, ni rester dans les lieux de circulation ou les toilettes.

Les départs vers le stade ont lieu obligatoirement à partir du collège, ainsi que pour toute sortie effectuée dans le cadre des heures de classe. Les engins à deux roues ne sont pas autorisés pour ces déplacements.

Au sein de la Cité Scolaire, les espaces extérieurs accessibles aux collégiens sont communiqués lors de chaque début d'année, et indiqués sur le carnet de liaison. Les élèves doivent impérativement rester au sein de ces zones surveillées.

### II-3 Retards

Tout élève qui se présente en cours après la sonnerie d'entrée en classe est considéré comme étant en retard.

L'élève qui arrive en retard n'est pas accepté par le professeur à partir de 10 minutes après la sonnerie, afin de ne pas perturber le déroulement du cours. Il doit se présenter auparavant au service de vie scolaire qui appréciera le motif du retard et prendra toute décision nécessaire.

Il est, soit autorisé à rentrer en classe avec un billet d'entrée à présenter au professeur, soit gardé en vie scolaire avec une punition jusqu'à l'heure du cours suivant. Pour des retards répétés, une sanction sera prononcée.

#### II-4 Présence des élèves qui n'ont pas cours

Tout changement d'horaire ou modification de cours est communiqué aux familles par Pronote ou dans le carnet de liaison, vingt-quatre heures à l'avance, avec l'accord du chef d'établissement.

Les élèves arrivent au collège pour leur première heure de cours prévue et **doivent y rester**, même en cas de l'absence non prévue d'un professeur, et ceci quel que soit le régime de sortie des élèves. Ils ne sont autorisés à quitter l'établissement qu'après la dernière heure effective de cours (de la demi-journée pour les externes, de la journée pour les demi-pensionnaires). Il est **formellement interdit de sortir du collège** entre deux heures de cours et, pour les demi-pensionnaires, entre le dernier cours de la matinée et le premier cours de l'après-midi. Les élèves qui n'ont pas cours à une heure donnée doivent rejoindre les salles de permanence qui leur sont affectées.

#### II-5 Activités en dehors de l'établissement

Le règlement intérieur s'applique pour toute activité organisée à l'extérieur (sorties, voyages...), et en toutes circonstances. Lors de ces événements particuliers, il est attendu des élèves un comportement exemplaire.

Si un élève est empêché au dernier moment et ne peut participer à un événement, il appartient à la famille de téléphoner au collège pour prévenir.

#### II.6 Dispositions spécifiques aux élèves de 3<sup>ème</sup> PM

En cas d'absence d'un professeur, si l'heure concernée est précédée et suivie d'un cours à l'emploi du temps, les élèves de 3<sup>ème</sup> PM ne sont pas autorisés à quitter l'établissement, ils sont alors pris en charge par la Vie Scolaire en permanence.

#### II.7 Dispositions spécifiques aux apprentis du CFA académique

Les apprentis sont soumis au règlement intérieur du lycée Augustin Thierry et du CFA académique. Pour les dispositions relatives au contrôle des absences et au régime des sanctions, le règlement intérieur du CFA prévaut.

### III - CONTROLE DE L'ASSIDUITE

#### III-1 Principe d'assiduité

L'inscription dans l'établissement entraîne pour l'élève le respect du principe d'assiduité, c'est-à-dire l'obligation de suivre tous les cours de sa classe, de participer à toutes les activités organisées par l'établissement correspondant à sa scolarité, et d'accomplir toutes les tâches qui en découlent, dont les examens et les épreuves d'évaluation organisés à son intention.

Lorsqu'un élève a demandé à suivre un enseignement optionnel ou le dispositif *Devoirs Faits*, sa présence est obligatoire pendant toute la durée de l'engagement. L'assiduité est aussi exigée aux séances d'information portant sur l'orientation et sur les carrières professionnelles.

#### III-2 Contrôle de l'assiduité

L'assiduité étant l'obligation essentielle à laquelle tout élève doit se conformer, les familles doivent faciliter le contrôle de celle-ci.

Les parents doivent signaler immédiatement toute absence en :

- informant au préalable le service de vie scolaire des absences prévisibles.
- faisant connaître le plus tôt possible les absences imprévues, ainsi que leur durée probable.

Les communications téléphoniques sont souhaitables, mais doivent toujours être confirmées par écrit dans les délais les plus brefs par un billet rose dans le carnet de liaison. Dans le cas d'une accumulation d'absences non-justifiées valablement, le collège effectuera un signalement pour absentéisme auprès des services de la DSDEN.

Dans tous les cas, à son retour, l'élève doit se présenter à la vie scolaire avant l'heure normale de la rentrée et faire viser son carnet de liaison. Le service de vie scolaire apprécie le motif de l'absence et autorise l'élève à rentrer en cours. En cas de maladie contagieuse, le délai d'éviction réglementaire doit être observé et l'élève devra présenter un certificat médical pour être réadmis en classe.

Le chef d'établissement a seul compétence pour apprécier la légitimité d'une absence.

Après une absence, l'élève n'est admis en cours que sur présentation de son carnet de liaison aux professeurs, validé par le service vie scolaire, et cela pour chacune des disciplines où il aura été absent.

## IV – PRATIQUE DE L'EPS : Dispense et tenue

Tout élève est en principe apte à suivre l'enseignement d'éducation physique et sportive.

Lorsque l'aptitude paraît devoir être mise en cause, l'élève subit un examen pratiqué par un médecin choisi par la famille ou par le médecin de santé scolaire dans le cadre de sa mission. Si le médecin constate des contre-indications, il établit un certificat médical justifiant l'inaptitude. Ce certificat doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude ainsi que la durée de sa validité. Il ne peut avoir d'effet que pour l'année scolaire en cours. Ce certificat est fourni au plus tard dans les huit jours qui suivent l'indisponibilité.

Toutefois, il peut se produire que l'élève soit autorisé à reprendre les activités avant la date initialement prévue. En tout état de cause, toute reprise anticipée ou non, doit être clairement affirmée par le médecin, en vue d'assurer une sécurité maximale pour l'élève.

En cas d'inaptitude partielle, afin de permettre une adaptation de l'enseignement, le certificat médical formule les contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles (types de mouvements, d'efforts, capacité à l'effort, situations d'exercices et d'environnement etc.), exprimées de façon explicite.

Les demandes ponctuelles de dispense pour un cours font l'objet d'une demande des parents sur le carnet de liaison, que l'élève présente lui-même au professeur. Sauf impossibilité, l'élève assiste au cours et il est alors dispensé de toute ou partie d'activité. Ces demandes sont exceptionnelles et ne présentent pas de caractère répétitif. Si la durée de la dispense est inférieure à un mois, l'élève assiste au cours, ce qui lui permet de suivre la progression des séquences de la période. A partir d'une durée d'un mois, l'élève est autorisé à ne pas assister au cours d'EPS.

Une tenue de sport adaptée à chaque activité est obligatoire pour les cours d'E.P.S. La liste est communiquée aux familles lors de l'inscription de l'élève.

Les élèves se changent avant et après le cours, et la tenue de sport ne sert que pour cet usage.

## V – SECURITE

### V-1 Accès au collège

Le collège n'est pas un lieu public et n'est accessible aux personnes étrangères à l'établissement qu'avec l'accord de la direction. Il est en particulier interdit aux élèves de faciliter l'entrée de personnes étrangères à l'établissement y compris les élèves des autres établissements. Toute intrusion constitue un délit passible de poursuite et assorti d'une amende de cinquième catégorie (jusqu'à 1500 euros et vingt heures de travaux d'intérêt général).

Le franchissement par-dessus les grilles donnera lieu à une sanction.

L'entrée des visiteurs occasionnels (parents, intervenants, candidats...) se fait uniquement par l'entrée rue de Châteaudun où un badge « visiteur » sera remis. Les visiteurs doivent se rendre exclusivement au lieu prévu pour leur activité (rendez-vous en Vie Scolaire, à la Direction)...

En particulier, sauf autorisation préalable de la direction, les visiteurs n'ont pas accès aux bâtiments d'enseignement.

### **V-2 Carnet de liaison, carte d'identité scolaire**

Chaque élève est tenu de présenter son carnet de liaison à toute demande émanant de tout membre du personnel de l'établissement sous peine de punition. Tout carnet perdu, endommagé ou dégradé, doit être remplacé dans les plus brefs délais, au tarif acté par le conseil d'administration.

Les élèves doivent présenter leur carte d'identité scolaire à un adulte de l'établissement à chaque passage de la grille, en entrant et en sortant et passer par le portillon permettant le contrôle de tout document d'entrée ou de sortie. Le tourniquet est interdit aux collégiens.

### **V-3 Sécurité Incendie**

Le respect absolu des consignes permanentes de sécurité et la participation de tous aux exercices d'évacuation, qui ont lieu périodiquement, sont des obligations absolues. La dégradation des matériels liés à la Sécurité Incendie fera systématiquement l'objet d'une procédure disciplinaire.

### **V-4 Tenue et activités expérimentales**

En Sciences Physiques et Chimie et en Sciences de la Vie et de la Terre, le port d'une blouse en coton est obligatoire pour les travaux pratiques.

Les élèves suivent strictement les instructions et le règlement spécifique donnés par le professeur. En particulier, toute autre expérience est interdite.

### **V-5 Déplacements à l'intérieur de l'établissement**

Les élèves se déplacent à pied. Les usagers d'engins à deux roues doivent mettre pied à terre dès leur entrée dans l'établissement ; leurs moteurs arrêtés, les engins garés dans les parcs prévus. La Cité Scolaire n'assure pas la garde de ces véhicules et décline toute responsabilité en cas de détérioration ou de vol.

### **V-6 Accidents scolaires**

Tout accident survenu au collège, même bénin, est immédiatement déclaré par l'élève qui en est victime ou, si celui-ci n'est pas en état de le faire, par un témoin.

En cas de déclaration tardive, la preuve de la matérialité de l'accident peut se révéler difficile, voire impossible. Cette preuve incombant à la victime, l'établissement n'est pas responsable d'un accident dont la matérialité n'aurait pas été établie.

Le responsable légal a intérêt à déclarer tout accident à sa compagnie d'assurances dans les 24 heures.

### **V-7 Dégradations**

Les parents prennent en charge la réparation financière des dégradations dont leurs enfants sont responsables. Toute dégradation volontaire fait en outre l'objet d'une sanction.

L'élève responsable d'une dégradation doit en faire la déclaration immédiate à un responsable. Les sanctions éventuelles dépendent en partie de sa franchise et de sa responsabilité à ce sujet.

En cas de perte de manuels scolaires, de livres empruntés au CDI, en classe (exemplaire d'une série) ou du carnet de liaison, les parents remboursent le matériel perdu, selon les conditions et les prix fixés par le conseil d'administration.

### **V-8 Objets personnels, objets dangereux**

Les élèves ne doivent apporter au collège aucun objet de valeur ou sans rapport avec la scolarité, ni somme d'argent importante, ni vêtement de prix. La direction n'est pas tenue pour responsable des disparitions, pertes et détériorations.

Il est interdit d'introduire au collège des objets dangereux ou mettant en péril l'ordre dans l'établissement, ainsi que les produits illicites. Les personnels d'enseignement, d'éducation et de direction sont fondés à les confisquer. Après consultation éventuelle des services de police, les objets concernés pourront être remis aux responsables légaux.

## **V-9 Assurances**

Pour les activités obligatoires, il est vivement recommandé aux familles de souscrire pour leurs enfants, auprès d'une mutuelle ou d'une compagnie d'assurance de leur choix, une assurance couvrant les risques scolaires en responsabilité civile et en individuelle accidents corporels pour les accidents qu'ils pourraient causer à autrui et ceux dont ils pourraient être victimes.

Pour les activités facultatives, cette assurance responsabilité civile et individuelle accidents corporels est exigée par les organisateurs.

## **VI – SANTE**

### **VI-1 Contrôles et examens de santé**

Les élèves ne peuvent se soustraire à tout contrôle ou examen de santé organisés par le service de santé scolaire.

Les élèves qui présentent des allergies, notamment alimentaires, doivent se signaler à l'infirmier pour la mise en place d'un protocole spécifique.

### **VI-2 Urgences**

Une fiche est remplie en début d'année et mise à jour si nécessaire sous la responsabilité des parents. L'élève est dirigé, en cas d'urgence, sur l'établissement hospitalier de BLOIS indiqué par les parents en début d'année. En l'absence d'indication claire et précise, il est dirigé sur l'hôpital de BLOIS.

### **VI-3 Médicaments**

Les élèves ne doivent détenir aucun produit pharmaceutique, même apparemment inoffensif.

Les demi-pensionnaires peuvent être autorisés à prendre un médicament pendant le temps de midi à l'infirmier.

Tout médicament prescrit par le médecin de famille ou de l'internat doit faire l'objet d'une ordonnance remise à l'infirmière qui a la garde des médicaments et les administre elle-même.

### **VI-4 Atteintes à la santé**

Il est interdit de fumer dans l'établissement pour toute personne, quel que soit le produit utilisé.

La possession et la consommation de boissons alcoolisées et de drogues sont absolument interdites dans l'enceinte de la Cité Scolaire, ainsi qu'aux abords. Ces infractions graves donneront lieu à sanctions pouvant aller jusqu'à la traduction devant le conseil de discipline.

### **VI-5 Soins et passage à l'infirmier**

En cas de besoin, un élève doit se rendre à l'infirmier pendant la récréation. Si le besoin ne peut attendre pendant une heure de cours, seul l'adulte responsable de l'élève peut l'autoriser à se rendre à l'infirmier. Seules les infirmières peuvent autoriser un élève à quitter l'établissement en cas de maladie en cours de journée après autorisation des responsables légaux.

Les externes et les demi-pensionnaires ne peuvent bénéficier de soins réguliers dans l'établissement. Seuls les soins de première urgence sont donnés à l'infirmier. L'infirmière de l'établissement avise les parents de l'élève malade ou blessé si elle le juge nécessaire.

## **VII - CONTROLE DU TRAVAIL ET DES CONNAISSANCES**

### **VII-1 Système de notation**

Le système de notation utilisé par l'établissement et porté sur les bulletins est l'échelle de valeur chiffrée de 0 à 20.

Selon les disciplines, le type d'évaluation ou les travaux demandés, les notes peuvent être déclinées sur d'autres bases, avec l'utilisation des compétences attendues.

De manière globale, un élève absent à un devoir de contrôle prévu ou n'ayant pas fait le devoir demandé, peut se voir imposer un devoir de remplacement qui sera noté, ceci en dehors de ses heures de cours et sous la surveillance de l'établissement. Au-delà de cette mesure, un devoir qui demeurera non fait ou non rendu sera susceptible d'être comptabilisé dans l'évaluation trimestrielle sous forme d'un zéro.

### **VII-2 Carnet de liaison, agenda**

Un carnet de liaison permet le contact entre la famille et les professeurs. L'appréciation du travail y est mentionnée quand il en est besoin. L'élève doit toujours l'avoir avec lui et le présenter à toute demande de tout personnel de l'établissement sous peine de punition.

Ce carnet de liaison doit être conservé, toute l'année scolaire, son apparence doit être correcte, sans décoration, ni contenu sans rapport avec son objet. Chaque information doit être signée par les responsables légaux. Il convient donc de le consulter régulièrement.

Tous les élèves doivent également posséder un cahier de textes ou un agenda. Ils y portent des leçons et devoirs donnés par leurs professeurs avec l'indication des dates pour lesquelles le travail doit être fait.

### **VII-2 Application Pronote pour les familles**

Elle est l'interface de communication entre l'établissement et les familles. Chaque responsable légal ou tuteur dispose d'un compte personnel, permettant de consulter toutes les informations concernant l'élève.

Il est fortement conseillé de se connecter à son espace de manière très régulière.

### **VII-3 Professeur principal, bulletin trimestriel, suivi des élèves**

Dans toutes les classes, le professeur principal est l'interlocuteur privilégié du responsable légal et des élèves pour tout ce qui concerne les études et l'orientation.

A la fin de chaque trimestre, un bulletin scolaire comportant les notes et les appréciations des professeurs est envoyé au responsable légal, à son domicile, ainsi qu'un relevé des absences et retards.

Peuvent figurer sur le bulletin scolaire des observations [mise en garde (assiduité, comportement, travail)], ou des récompenses [encouragements, compliments, félicitations].

Des réunions d'information, portant en particulier sur l'orientation, sont organisées par l'administration à destination des parents. Les parents peuvent en outre demander un rendez-vous particulier aux enseignants, à la conseillère principale d'éducation ou à la direction.

## **VIII - DISCIPLINE ET AUTODISCIPLINE**

### **VIII-1 Conditions générales**

Il est attendu des élèves, tant à l'intérieur qu'aux abords de l'établissement, une attitude fondée sur le respect de soi-même et d'autrui.

La discipline dans l'établissement est basée sur un ensemble de règles librement acceptées permettant aux élèves d'y travailler et d'y vivre individuellement et collectivement dans des conditions convenables pour tous. Ces conditions sont offertes aux élèves en fonction des locaux et moyens disponibles, et de l'usage qu'ils se montrent capables d'en faire.

Le soutien des responsables légaux, en lien avec les équipes éducatives, est indispensable pour créer un climat scolaire propice au travail et à la réussite des élèves.

### **VIII-2 Tenue vestimentaire**

La tenue (chaussures, vêtements...) des élèves doit être en conformité avec les règles de sécurité de l'établissement, et doit permettre une circulation aisée et rapide au sein du collège. En ce sens, le port des chaussures non liées au pied (claquettes, tongs...) est interdit sur le temps scolaire.



Par mesure de courtoisie, il est exigé que les élèves soient tête nue dès qu'ils pénètrent à l'intérieur des bâtiments. Par ailleurs, conformément aux textes en vigueur, le port de vêtements portant atteinte aux principes de laïcité est interdit au sein de l'établissement.

### **VIII-3 Téléphones portables et objets connectés**

L'utilisation des téléphones portables et de tous autres appareils connectés est strictement interdite au collège. Ils doivent être éteints dès l'entrée des élèves au collège.

En cas d'utilisation ou de fonctionnement au sein de l'établissement, une procédure disciplinaire pourra être engagée, et l'appareil sera confisqué pour être remis à la direction du collège.

En cas de confiscation, l'appareil sera restitué :

- La première fois, à l'élève, à la fin de la journée.
- En cas de récidive, à son responsable légal, à la fin de la journée, dans la limite des heures d'ouverture du collège.

### **VIII-4 Comportement**

Au sein de la Cité Scolaire, établissement d'enseignement et d'éducation, les collégiens doivent adopter une attitude et un langage correct. Une parfaite politesse, empreinte de respect mutuel entre tous les membres de la communauté scolaire est exigée.

Autant par hygiène que par respect d'autrui, il est interdit de cracher dans l'enceinte de l'établissement. Tout élève surpris à transgresser cet interdit se verra proposer un nettoyage comme réparation matérielle. En cas de refus de cette réparation, l'élève sera passible d'une sanction.

Les actes de discrimination, de harcèlement, de menaces verbales ou physiques ou toute forme de violence à l'encontre d'autrui (y compris par le biais de moyen de communication type réseau social) feront l'objet d'une procédure disciplinaire.

De façon générale, tout élève doit avoir un comportement dans l'établissement et dans la classe qui favorise le travail et la vie de classe. Toute attitude perturbatrice, mettant en jeu le fonctionnement de l'établissement ou le déroulement des cours, sera susceptible de punition ou de sanction.

Il est interdit de manger en classe, sauf dans le cas de l'application d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Il n'est pas permis de manger dans les bâtiments réservés aux cours. Les repas doivent être pris au réfectoire.

Les salles, le parc, les bâtiments, les équipements, le mobilier sont le bien de la communauté, qu'ils soient nécessaires à l'enseignement ou qu'ils contribuent à l'agrément ou au bien-être. Toutes les personnes qui fréquentent l'établissement sont responsables de son maintien en bon état.

### **VIII-5 Punitions et sanctions**

Le régime des punitions doit être clairement distingué de celui des sanctions disciplinaires. Elles ne visent pas, en effet, des actes de même gravité. Les mesures qui peuvent être prononcées au titre de l'une ou de l'autre des catégories sont donc différentes. Les autorités ou les personnels habilités à les prononcer, enfin, ne sont pas les mêmes.

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

#### **1 - Punitions scolaires**

Elles concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prises en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires. Elles constituent de simples mesures d'ordre intérieur, qui peuvent être infligées par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement. À ce titre et à la différence des sanctions, elles ne sont pas susceptibles de recours devant le juge administratif. Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier

administratif des élèves concernés, mais les parents doivent en être tenus informés. Les punitions doivent s'inscrire dans une démarche éducative partagée par l'ensemble des équipes et de la communauté éducative.

## **2 - Sanctions disciplinaires**

Elles 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. Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Il s'agit néanmoins de sanctions à part entière, figurant au dossier administratif de l'élève. La sanction prononcée avec sursis figure à ce titre dans le dossier administratif de l'élève.

## **3 - Liste des punitions :**

- ✓ observation écrite sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents
- ✓ excuse orale ou écrite.
- ✓ devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue).
- ✓ retenue dans l'établissement. Dans le cas d'une répétition d'une retenue non effectuée par l'élève sans motif valable, pourront être mises en place:
  - une retenue, sur le temps du mercredi après-midi selon les horaires d'ouverture de la Cité Scolaire.
  - une sanction.
- ✓ l'exclusion ponctuelle d'un ou plusieurs cours ou séquences dans des cas exceptionnels. Elle doit faire l'objet d'une information via Pronote auprès du conseiller principal d'éducation ou du chef d'établissement.

La note de zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est interdite.

## **4 - Echelle des sanctions :**

- ✓ L'avertissement. Premier grade dans l'échelle des sanctions, l'avertissement contribue à prévenir une dégradation du comportement de l'élève.
- ✓ Le blâme constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel.
- ✓ La mesure de responsabilisation, consistant à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.
- ✓ 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. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.
- ✓ L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qu'elle ait été prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, limitée à huit jours.
- ✓ L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes prononcée par le conseil de discipline.

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 ou lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

## **VIII-6 Commission éducative:**

1 – Composition : la composition de la commission éducative est arrêtée par le conseil d'administration et inscrite au règlement intérieur. Le chef d'établissement en assure la présidence ou, en son absence, son adjointe. Elle comprend deux représentants des parents d'élèves et trois représentants des personnels de l'établissement dont au moins un professeur. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont il a connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

2 – Mission : la commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.

## IX – DROITS DES ELEVES : PROTECTION, LIBERTE D'EXPRESSION ET DE REUNION

### IX-1 Protection du milieu scolaire

Les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité fondent le service public d'enseignement : ils imposent la tolérance et le respect d'autrui dans sa dignité, sa liberté et ses convictions. Toute propagande et tout prosélytisme politiques, idéologiques ou religieux sont interdits à l'intérieur de l'établissement. Toute expression ou action à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion ou l'origine ethnique est proscrite. La distribution de tract, bulletin d'adhésion ou de souscription est interdite dans l'établissement.

Conformément aux dispositions de 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 cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Tout signe ostensible de propagande politique sur les vêtements et les objets usuels d'un élève est interdit.

Toute publicité commerciale, sous quelque forme que ce soit, est interdite. Les échanges, ventes, achats entre les élèves ainsi que les jeux d'argent sont prohibés.

La diffusion des documents des associations de parents d'élèves est effectuée par l'administration après entente avec leurs représentants, et conformément aux textes en vigueur.

### IX-2 Connaissance de délits

La protection physique et morale de chacun doit être garantie contre toute agression. Aussi chaque membre de la communauté scolaire :

- a le devoir de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit, et d'en réprover l'usage.
- est en droit d'attendre de l'aide de tout autre membre en cas de besoin.

Il est rappelé que le racket, sous toutes ses formes, la possession, l'incitation à la consommation et la consommation de drogues sont des délits, punis par la loi. Tout citoyen, jeune ou adulte, qui a connaissance d'un délit doit impérativement en informer un responsable.

### IX-3 Affichage

Les collégiens disposent par l'intermédiaire de leurs délégués du droit d'expression collective. Cette expression collective trouve notamment sa place sur un panneau d'affichage réservé, après autorisation du chef d'établissement.

### IX-4 Publications

Les publications réalisées par les collégiens peuvent être diffusées dans l'établissement après information et validation préalable de l'administration, sous réserve de respecter un certain nombre de règles dont l'ensemble correspond à la déontologie de la presse :

- le nom du responsable doit obligatoirement avoir été indiqué préalablement au chef d'établissement.
- la responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée pour tous leurs écrits quels qu'ils soient, même anonymes.
- ces écrits ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public.
- ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée.

Le chef d'établissement doit aider les élèves à respecter cette déontologie. Au cas où elle ne le serait pas, il peut être fondé à suspendre ou interdire la diffusion d'une publication qui contreviendrait aux dispositions réglementaires.

### **IX-5 Réunions**

Les collégiens disposent du droit de réunion par l'intermédiaire de leurs délégués. Cette réunion doit être préalablement autorisée par le chef d'établissement, à condition que les sujets inscrits à son ordre du jour ne contreviennent pas au principe de neutralité et au respect d'autrui et de pluralisme.

Pour le conseil d'administration, Le Président,