

Préambule :

Conformément à la circulaire ministérielle n°2014-059 du 27 mai 2014 relative à la discipline élève, la circulaire n° 2011-112 du 1^{er} août 2011, à la circulaire n°2004-084 du 18 mai 2004, au décret n° 2011-728 et 729 du 24 juin 2011, au Code de l'Éducation et plus particulièrement aux articles R.421.10.1, R.421.55 et R.511.26.

Conformément à la circulaire ministérielle n°96-248 du 25 octobre 1996, modifiée par la circulaire n° 2004-054 du 23 mars 2004 relative à la surveillance des élèves de collège et de lycée

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. La mission d'éducation repose sur des valeurs de tolérance, respect des personnes, d'égalité des chances, et de traitement entre filles et garçons et sur des principes qui protègent contre toute forme de violence psychologique, morale, physique et verbale.

Le collège est un lieu de travail où chaque élève doit apprendre à devenir adulte et un citoyen. Le règlement intérieur a pour but d'assurer l'organisation de ce lieu de formation, de favoriser la formation civique dans un esprit laïc et démocratique, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie.

Ce règlement doit contribuer à créer entre élèves et adultes un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail.

Fondé sur ces valeurs et ces principes, le Règlement Intérieur définit les règles de vie collective qui régissent la vie quotidienne dans l'établissement et détermine les modalités dans lesquelles les droits et les obligations de chacun s'exercent.

Adopté par le conseil d'administration, le présent Règlement Intérieur s'impose à toute la communauté éducative donc à tous les élèves, et s'applique dans le cadre de toutes les activités et les temps scolaires qui engagent les élèves et les adultes. Il incombe au chef d'établissement de veiller à son strict respect.

Comme élément du Service Public d'Éducation, le règlement intérieur est soumis aux principes fondamentaux de la Nation. En particulier :

- *Le respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse, incompatibles avec toute propagande constituant des éléments de prosélytisme ou de discrimination.*
- *Les devoirs de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et dans ses convictions.*
- *Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit et d'en réprocher l'usage.*
- *Le droit d'information, d'expression et de réunion dans le respect des principes déjà énoncés et des dispositions réglementaires, l'observation des prescriptions relatives à la santé et à la sécurité des personnes et des biens tant individuels que collectifs.*

Tous les élèves sont responsables de la bonne réputation et de l'image de l'établissement.

LA SCOLARITE DES ELEVES

ASSIDUITE

Art 1 : l'obligation d'assiduité consiste, pour l'élève, à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf en cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

Art 2 : Aucun élève ne peut s'absenter sans en avoir obtenu l'autorisation, demandée par écrit, au Conseiller Principal d'éducation. Un élève qui est libre entre deux heures de cours n'est pas autorisé à quitter le collège, il doit aller en étude, ou au C.D.I.

Art 3 : En cas de fortes perturbations (stage collectif de professeurs,...) l'équipe de direction se réserve le droit de modifier l'emploi du temps des élèves dans leur intérêt. Les parents sont informés de cette modification par écrit, sur le carnet de liaison.

Art 4 : L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire. Le service social et de santé est impliqué dès les premiers signes d'absentéisme relevés et le dialogue constructif avec les familles est privilégié. Pour chaque élève non assidu un courrier d'alerte est adressé aux responsables légaux et un dossier est constitué. Sans amélioration, la situation de l'élève est signalée à Mme la Directrice Académique des Services de l'Éducation Nationale. Ce signalement pourra donner lieu à la mise en place d'une sanction administrative ou/et d'une sanction pénale.

Art 5 : L'appel est effectué par le professeur ou une personne de la vie scolaire à chaque heure.

Art 6 : Les responsables légaux doivent informer dès le début de l'absence de leur enfant le service Vie scolaire (ou par avance si l'absence est prévue). En cas d'absence non informée par les responsables légaux, ces derniers sont avisés par le service Vie scolaire dans la demi-journée. Si un contact vocal direct n'a pu être établi, un courrier est envoyé. Dans tous les cas, à son retour, l'élève présentera en vie scolaire un justificatif écrit (billet d'absences sur le carnet de liaison) pour être autorisé à rentrer en classe. En classe, l'élève présentera à ses professeurs son carnet obligatoirement visé par la vie scolaire.

L'article L131-8 du code de l'éducation dispose : « Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté

accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés par l'autorité de l'Etat compétente en matière d'éducation. »

Le droit de grève n'est pas reconnu aux élèves.

Art 7 : Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. La ponctualité est une manifestation de politesse à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

Dès la 1^{ère} sonnerie, l'élève se dirige directement vers son lieu d'activité scolaire (salle de cours, d'étude, gymnase, ...). **Les 5 minutes d'intercours prévues pour les déplacements ne sont pas des temps de pause.** Chaque heure de cours débute au moment où la seconde sonnerie retentit.

Lorsque, exceptionnellement, un élève arrive en retard au collège, il doit passer au bureau de la Vie scolaire afin d'obtenir l'autorisation d'aller en cours. En cas de retard trop important ou répété, l'élève peut être conduit en salle d'étude. **Dans la journée, l'élève ne doit pas arriver en retard en cours.** En cas de retards jugés trop fréquents par les enseignants, l'élève est signalé au Conseiller Principal d'Education. Les retards sont comptabilisés et leur accumulation déclenche une demande d'entrevue avec les parents. Des punitions, voire des sanctions peuvent être infligées à l'élève.

ORGANISATION ET SUIVI DES ETUDES

Art 8 : Le cours est prioritairement un temps d'enseignement, de transmission et d'acquisition de connaissances. Mais, comme on ne peut concevoir un enseignement sans une relation de confiance entre professeurs et élèves, sans dialogue, il est indispensable pour les collégiens d'adopter une attitude attentive, positive et constructive en classe et de ne pas bavarder.

Les élèves sont tenus d'apporter le matériel nécessaire aux cours, de faire, en temps voulu, le travail donné par le professeur ou l'assistant d'éducation (leçons, exercices, devoirs-maison, recherches, exposés...) et de se soumettre aux contrôles. Ils sont tenus de rattraper le travail effectué pendant leur absence, pour leur retour en classe, dans les délais raisonnables. En cas d'absence à une évaluation, le professeur peut demander à l'élève de faire le contrôle dès son retour en classe.

Art 9 : Le choix de toute option facultative est définitif jusqu'à la fin de la scolarité au collège.

Art 10 : Le Centre de Documentation et d'Information

Le C.D.I. est ouvert à tous les élèves qui souhaitent lire, faire des recherches ou travailler sur documents. La documentaliste initie et guide les élèves dans leurs recherches documentaires : le CDI est un relai de l'enseignement où les élèves poursuivent l'apprentissage du travail en autonomie. Il est régi par un règlement intérieur, transmis aux élèves en début d'année scolaire. En venant au C.D.I., l'élève s'engage à respecter le silence conformément à la charte qui doit être signée par les parents et les élèves. Le non-respect des règles en vigueur peut donner lieu à punition ou sanction.

Les élèves ont accès au CDI en dehors des heures de cours, selon le planning affiché en Vie Scolaire, sur autorisation donnée par les Assistants d'Education et le professeur documentaliste.

Pendant la pause méridienne, le CDI propose également diverses activités, permanentes (Club Journal, Club Lecture) ou temporaires (Semaine de la presse, Printemps des poètes ...) aux élèves volontaires. L'accès au CDI se fait alors sur inscription préalable auprès de la documentaliste.

Les élèves et les familles sont responsables de l'état des ouvrages qui leur sont confiés. Toute dégradation de ceux-ci donnera lieu à un dédommagement financier.

Art 11 : Sorties et voyages

L'ensemble des dispositions du règlement intérieur s'applique durant les sorties et les voyages scolaires organisés par l'établissement.

ORIENTATION ET STAGE EN ENTREPRISE

Art 12 : Orientation

Dès la sixième, chaque collégien construit progressivement son projet personnel. Le professeur principal et l'ensemble des professeurs, la conseillère d'orientation psychologue et les parents sont ses principaux interlocuteurs pour l'aider dans son orientation.

La conseillère d'orientation reçoit sur rendez-vous parents et élèves qui en font la demande.

Art 13 : Stages des élèves en entreprise

Une séquence d'observation est insérée dans l'emploi du temps de l'année scolaire pour tous les élèves des classes de troisième, en application des dispositions de l'article D.332-14 du code de l'éducation.

Les élèves de 4^{ème} et de 3^{ème} peuvent se voir proposer d'autres séquences de découverte professionnelle en entreprise ou dans d'autres établissements scolaires. Ils concourent à la formation ou à la préparation de leur orientation. Ils s'effectuent dans le cadre de convention dont le contenu a été validé par le Conseil d'Administration de l'établissement. Chaque élève, à l'issue de cette période d'immersion professionnelle, doit présenter un compte-rendu circonstancié de ses activités qui sera évalué par un enseignant ; l'évaluation sera portée à la connaissance des parents sur le bulletin trimestriel.

EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Art 14 : Tenue

La pratique des activités sportives se fait dans une tenue adaptée à l'activité : short ou survêtement, tee-shirt de rechange, chaussures de sport propres et aux semelles non marquantes, vêtement de pluie, bonnet de bain, maillot de bain. **Pour des raisons de sécurité, les chaussures doivent être attachées et bien serrées.**

Art. 15 : Inaptitude

La participation aux cours d'EPS est obligatoire au même titre que la participation aux autres cours.

L'élève, dont la famille invoque une inaptitude physique, doit le justifier par un certificat médical (voir le modèle imposé par l'éducation nationale sur le site du collège) indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude. Le certificat médical sera présenté à l'enseignant au début de la séance. En cas d'inaptitude partielle, ce certificat comporte des indications utiles pour adapter la pratique de l'EPS aux possibilités de l'élève. En cas d'inaptitude totale, l'élève participe aux cours d'EPS sous d'autres formes : arbitrage, coaching, observation, co-évaluation. L'élève n'est pas autorisé à quitter le collège : il doit assister au cours d'EPS, sauf avis contraire de l'enseignant qui peut l'envoyer en étude.

Toute dispense ponctuelle de pratique sportive demandée par la famille doit rester exceptionnelle. Celle-ci (une seule séance) doit être rédigée sur la page spéciale du carnet de liaison, avec la date, le motif et la signature du responsable légal. En tout état de cause, l'élève assiste au cours.

En cas de non-respect de ce règlement, toutes les remarques et punitions seront notifiées dans le carnet de liaison.

LA VIE SCOLAIRE

LES HORAIRES

Art 16 : Les cours se déroulent de 8h à 12h10 et de 13h45 à 16h50 les lundis, mardis, jeudis, vendredis et de 8h à 12h10 les mercredis matin. L'accès au collège est autorisé dès l'arrivée des premiers cars du ramassage scolaire vers 7h40 et à partir de 13h30 l'après-midi pour les externes (sauf contraintes particulières d'emploi du temps).

ENTREES ET SORTIES DES ELEVES

Art 17 : Les élèves entrent et sortent de l'établissement par le portail principal situé sur le parvis, l'accès par les parkings des personnels ou par les portails d'accès au gymnase est interdit aux élèves même accompagnés. Dans l'enceinte du collège, les élèves doivent descendre de leurs 2 roues et le stationner immédiatement dans le garage à vélos prévu à cet effet. Les élèves doivent être présents dans la cour de l'établissement avant les sonneries.

Art 18 : Durant la journée, les surveillants ouvrent et ferment le portail de sortie des élèves à chaque fin de cours, ainsi qu'à 13h30. Dès l'arrivée de leur car, les élèves au régime 1 et les élèves commençant à 7h55 doivent entrer dans la cour et ne pas stationner sur le parvis, pour des raisons de sécurité.

Toute sortie entre deux heures de cours est interdite.

Art 19 : Les élèves sont autorisés à déposer ou à reprendre leur matériel dans leurs casiers en début, en fin de demi-journée, et aux récréations. Pendant la période du 12h10/13h40 et pendant les récréations, les élèves ne sont pas autorisés à emprunter les couloirs. Le respect des autres élèves et du travail d'entretien des personnels de service impose aux élèves de laisser les sanitaires de l'établissement dans un état de propreté élémentaire. Entre 12h10 et 13h30, le hall n'est pas accessible aux élèves, sauf autorisation.

Art 20 : REGIME DES SORTIES

20.A - SORTIE DES ELEVES APRES LES COURS

- **Régime 1** : les élèves doivent être présents de l'ouverture à la fermeture du collège et ce, quel que soit leur emploi du temps (7h55-12h10 et 13h40-16h50 pour les externes).
- **Régime 2** : les élèves doivent être présents de la première à la dernière heure de cours inscrite à l'emploi du temps habituel de la classe. En cas d'absence non prévue d'un professeur, les élèves iront en étude. En cas d'absence prévue d'un professeur, ils seront autorisés à sortir seulement si l'information indiquant l'absence du professeur est notée sur le carnet de liaison et signée par les responsables légaux.
- **Régime 3** : les élèves sont présents au collège selon leur emploi du temps et sont autorisés à sortir en fin de chaque demi-journée pour les externes et en fin de journée pour les demi-pensionnaires, même en cas d'absence non prévue d'un enseignant.

20.B – SITUATIONS EXCEPTIONNELLES

- **Régime 1 :** Lorsque l'élève a fini ses cours avant 16h50, ses représentants légaux peuvent venir le chercher après avoir signé le registre des sorties en Vie Scolaire.
- **Régime 2 :** En cas d'absence imprévue d'un enseignant, les représentants légaux peuvent venir chercher l'élève quand il n'a plus cours après avoir signé le registre des sorties en Vie Scolaire.

Si une autre personne que les parents ou tuteur légal vient chercher l'enfant, elle doit être munie d'une autorisation parentale signée et datée sur papier libre à chaque prise en charge. Après avoir signé le registre, elle remet le document à l'assistant d'éducation présent au bureau Vie Scolaire.

Les élèves, accompagnés de leurs parents, sortent par le portail donnant sur le parvis.

Les prises en charge dans la journée resteront très exceptionnelles

- raisons médicales
- suppressions massives et imprévues de cours (grève, intempéries, ...) auquel cas les parents seront contactés par le collègue

Dans ces deux cas, les parents pourront rentrer au collège pour signer une prise en charge en vie scolaire. Les prises en charge ne s'effectueront qu'aux horaires de sorties régulières (pas au milieu des cours).

20.C – POUR LES REGIMES 2 ET 3

Les élèves demi-pensionnaires n'ayant pas cours l'après-midi peuvent sortir du collège après avoir pris leur repas, soit à 12h10, soit à 12h40, soit à 13h35.

NB : Conformément à l'article 2 du Règlement Intérieur, aucun élève, qu'il soit demi-pensionnaire ou externe, transporté ou non, ne pourra quitter l'établissement entre deux heures de cours et, sauf pour les externes, durant la demi-pension.

SERVICE SOCIAL ET DE SANTE

ART 21 : Le service médico-social

L'infirmière affectée dans l'établissement est prioritairement chargée des actions collectives d'éducation à la santé. Elle assure, avec le médecin scolaire ayant en charge l'établissement et sous son contrôle, le suivi médical des élèves. Elle organise des actions de prévention. L'infirmerie est un lieu d'écoute, d'éducation à la santé, de prévention et de soins de premiers secours.

L'assistante sociale scolaire chargée de l'établissement assure des permanences dans le collège : les horaires sont communiqués aux élèves et aux familles en début d'année scolaire.

Avant de l'envoyer au collège, les parents doivent s'assurer que l'état de santé de leur(s) enfant(s), externe(s) ou demi-pensionnaire(s), est compatible avec sa présence en cours.

Les élèves ne sont pas acceptés à l'infirmerie pendant les heures de cours et les interours que sur autorisation du professeur, sauf si leur cas relève de l'urgence. Le CPE ou la personne de l'accueil ou l'infirmière appellera les responsables légaux de l'élève. L'élève sera pris en charge par sa famille, le cas échéant. A son retour d'infirmerie, en cas de problème bénin, l'élève passe par la Vie Scolaire.

Suivant la gravité de l'état de l'élève, l'établissement se réserve le droit de faire appel au concours d'un médecin, du SAMU, des pompiers. Les parents sont immédiatement alertés : il est donc capital de fournir au collège les numéros de téléphone (maison, travail) où il est possible de joindre d'urgence les parents. **En aucun cas, l'élève ne doit quitter le collège de sa propre initiative.**

Les élèves ne doivent pas avoir de médicament en leur possession. Mais, lorsqu'un élève suit un traitement médical, sa famille avertira le chef d'établissement et fournira la photocopie de l'ordonnance du médecin. Les médicaments seront déposés à l'infirmerie et délivrés à l'élève conformément aux prescriptions médicales.

Les élèves doivent se soumettre aux contrôles et examens médicaux pratiqués par le médecin et l'infirmière de l'établissement.

TENUE ET COMPORTEMENT

Art 22 : Tenue des élèves

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, dans les écoles, les collèges et les lycées publics, « le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. »

Aucune personne ne peut en application de la loi N°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

Tous les élèves doivent adopter une tenue propre, décente et correcte, adaptée aux nécessités des différents enseignements et conforme aux règles de sécurité. Les tenues vestimentaires qui peuvent être gênantes pour autrui sont à proscrire. En cas de manquement, les parents seront immédiatement informés.

Dans tous les bâtiments du collège, ainsi que sur les installations sportives, les élèves seront invités à ranger leur couvre-chef (casquette, bonnet, ...) par mesure de respect de l'ordre public et de politesse envers autrui. Le port du couvre-chef est toléré dans la cour si les conditions climatiques le justifient. Un élève doit se découvrir lorsqu'il parle à un adulte.

Art 23 : Comportement

- Les manifestations d'affection entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire. En conséquence, tout comportement manifestement provocant et gênant pour autrui, ne sera pas accepté.
- Dans les salles de cours, les salles d'étude, les couloirs, au restaurant scolaire, au CDI, sur les installations sportives et au Foyer Socio-Educatif, les élèves ne sont pas autorisés à mâcher du chewing-gum.
- Pour des raisons d'hygiène, il est interdit de cracher dans l'enceinte du collège et à ses abords immédiats.
- La consommation de nourriture ou de boisson autre que l'eau est interdite dans les bâtiments (hors réfectoire et personnes autorisées). Pour le respect des normes d'hygiène, il est interdit d'introduire ou de sortir quelque nourriture que ce soit du réfectoire.
- Toute vente et tout échange entre élèves sont strictement interdits dans l'enceinte de l'établissement et à ses abords immédiats.
- Les comportements dangereux, jeux brutaux, bousculades, jets d'objets sont interdits.

Art 24 : Les élèves veillent à leurs sacs. De 11h40 à 13h40, les élèves demi-pensionnaires disposant d'un casier pourront y déposer leur sac avant de se rendre au self.

En cours, les sacs doivent être posés au sol et les petites sacoches rangées dans le sac.

FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT
--

Art 25 : JOURS DE FONCTIONNEMENT ET GESTION DE LA DEMI-PENSION

La restauration du Collège, assurée par le Service de restauration et d'hébergement (SRH), est une prestation non obligatoire proposée aux familles. Sa compétence dépend du Conseil Départemental de l'Isère, qui définit la politique de restauration, et fixe les tarifs pour l'année scolaire. L'inscription à la demi-pension n'est donc pas un droit et ne peut être gratuite. Le règlement du S.R.H fait partie intégrante du règlement intérieur de l'établissement. Le service de demi-pension présente un caractère éducatif. Les repas servis au restaurant scolaire le sont dans un souci d'équilibre alimentaire et les élèves sont incités à consommer tous les aliments servis et à éviter le gaspillage.

- L'inscription à la demi-pension vaut acceptation sans réserve du présent règlement.
La demi-pension fonctionne 4 jours par semaine soit le lundi, mardi, jeudi et vendredi.
Le choix entre les forfaits 1 jour, 2 jours, 3 jours et 4 jours est proposé aux familles. Les jours choisis lors de l'inscription pour la demi-pension le seront de manière définitive et détermineront les règles s'appliquant à l'élève notamment pour les entrées et sorties de l'établissement.
- Le régime choisi par les familles pour leur enfant est un engagement annuel.
Les éventuels changements de régime ne peuvent avoir lieu qu'à la fin de chaque trimestre pour le trimestre suivant et doivent faire l'objet d'une demande écrite auprès de Madame la Principale au moins 15 jours avant la fin du trimestre.
Par exception pour les élèves dont l'emploi du temps semestriel sera modifié, les demandes écrites devront être adressées au chef d'établissement avant le 31 décembre de l'année en cours. Aucune modification ne pourra être prise en compte au-delà.
- **Dispense de cantine :**
Un élève demi-pensionnaire qui n'aurait pas cours l'après-midi pourra être dispensé de présence à partir de la fin de son dernier cours de la matinée sur demande écrite des parents via le billet détachable prévu à cet effet dans le carnet de correspondance. Cette dispense n'entraînera pas de remboursement du repas.
- **Règles collectives :**
Le Règlement intérieur s'applique au restaurant scolaire :
 - Une tenue correcte ;
 - Respect des personnes, notamment celles qui y travaillent ;
 - Respect des matériels et des aliments ;
 - Respect des règles d'hygiène.Dans un souci de gestion des flux sur les 3 services (11h40, 12h10 et 12h40), les élèves libérés de cours à 11h30 ou avant doivent manger durant le premier service.
Avant de se rendre au restaurant scolaire, les élèves doivent déposer leur cartable dans leur casier ou à la consigne, ouverte par un surveillant. Les élèves ne sont pas autorisés à entrer au restaurant scolaire avec leur cartable.
Après avoir déjeuné, les élèves sortent rapidement pour se rendre dans la cour et ne doivent pas stationner devant la porte de sortie du restaurant scolaire. En aucun cas un élève n'est autorisé à entrer au restaurant scolaire par la porte de sortie.
En cas de manquement aux obligations (respect des règles de vie du collège, respect des personnes et des biens...), l'élève pourra faire l'objet d'une sanction prévue par le règlement intérieur du collège. L'accès au Service de Restauration et d'Hébergement peut être suspendu sur décision du chef d'établissement ou par le conseil de discipline.

Art 26 : RESSOURCES DU S.R.H. ET TARIFS DE PRESTATIONS

➤ **Demi-pension**

Le Conseil Départemental de l'Isère fixe les tarifs des frais d'hébergement ainsi que les règles relatives à la facturation des repas. La répartition des frais par trimestre est calculée suivant un nombre de jours de fonctionnement indiqué par le Conseil Départemental de l'Isère avant déduction des jours fériés.

Le forfait couvre : - les achats de denrées alimentaires ou de repas livrés
- la contribution aux charges de fonctionnement (% votée en conseil d'administration au moment du budget)

Une carte magnétique est remise gratuitement lors de la première inscription. En cas de perte ou de détérioration, le remplacement sera facturé à la famille (tarif voté en Conseil d'Administration). Cette carte est programmée en fonction des jours indiqués à l'inscription et permet de contrôler la présence au repas. La carte magnétique est personnelle, l'utilisation par un tiers est interdite. L'élève qui oublie sa carte mange en fin de service.

➤ **Hébergement des commensaux et divers hôtes de passage**

Les assistants d'éducation, les infirmières, les agents de service et le personnel administratif sont admis à la table commune à titre de commensaux de droit. Dans la mesure où les capacités d'hébergement le permettent, le service restauration est également accessible aux autres catégories de personnels intervenant dans l'établissement et aux visiteurs.

Les commensaux achètent les repas auprès de l'intendance (rechargement du badge pour les personnels et achat de badge jetable pour les extérieurs). Il n'est pas possible de prendre un repas si la carte n'est pas suffisamment créditée ou si elle est oubliée.

Les tarifs sont fixés par le Conseil Départemental de l'Isère: ils varient en fonction de l'indice pour les agents Etat et du Département qui devront fournir un justificatif de cet indice.

➤ **Vente des tickets repas aux élèves**

Un élève externe pourra déjeuner **occasionnellement** pour raison exceptionnelle. Une **demande écrite** justifiant cette demande sera faite par les parents **au moins trois jours à l'avance** (ex. : absence des parents du domicile). Cette demande sera examinée par le gestionnaire. Il autorisera ou non l'élève à manger au ticket mais **seulement pour le jour demandé**. La vente se fera à **l'unité au tarif fixé par le Département de l'Isère**.

Art 27 : FACTURATION ET MODALITES DE PAIEMENT DES PRESTATIONS

- Les frais scolaires, facturés trimestriellement aux familles selon les règles fixées par le Conseil Départemental de l'Isère, sont à payer **dès réception** de la facture trimestrielle (octobre, janvier et avril). Le chèque doit être établi à l'ordre de **l'Agent comptable du collège des Collines**. En cas de gêne, une demande **motivée** de délai peut être adressée à l'agent comptable du lycée Herriot de Voiron. Une demande d'aide sur les fonds sociaux peut être remplie par les familles qui le souhaitent. Cette aide exceptionnelle peut être accordée par la commission fonds social du collège. Les dossiers sont à retirer au secrétariat de direction et à rendre complet au collège **dans les 15 premiers jours de chaque trimestre**.

Les frais de recouvrement (lettre recommandée) et de poursuite (huissier) sont à la charge des familles.

➤ **REMISES D'ORDRE**

Une notification du Conseil Départemental de l'Isère énumère les cas de remises d'ordre applicables dans tous les collèges de l'Isère.

Le montant de la remise d'ordre correspond au prix du repas du forfait choisi.

SECURITE ET RESPECT DES PERSONNES ET DES BIENS

RESPECT DES PERSONNES

Art 28 : Le collège est un lieu de vie collective. Toute personne est appelée à faire preuve de tolérance et de respect pour autrui : respect des différences, de la famille, de la religion, des origines,... En cas de différends, élèves et adultes s'expliquent par la parole et non par des actes violents. Si besoin, l'élève demande l'intervention d'un adulte pour régler son conflit. Le Conseiller Principal d'éducation et les assistants d'éducation sont les principaux interlocuteurs des élèves dans ces situations. La courtoisie, la politesse, la bonne humeur et le calme ne peuvent qu'améliorer les relations et favoriser la convivialité et le dialogue. A chacun d'y contribuer !

Art 29 : Pour faciliter les relations avec l'établissement, les familles doivent donner des numéros de téléphone actualisés : numéro de la maison, numéro de portable, numéro du ou des employeurs.

Art 30 : Les violences verbales (insultes...), la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de justice.

Art 31 : Toutes les formes de discriminations qui portent atteinte à la dignité de la personne ainsi que tout propos à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de justice.

Art 32 : Les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans et aux abords de l'établissement seront sanctionnés.

RESPECT DES BIENS

Art 33 : Tout dommage causé au matériel ou aux bâtiments du collège devra être immédiatement signalé à un enseignant, en Vie Scolaire ou au service d'Intendance.

Art 34 : Vivre dans un collège propre, agréable, est le souhait de tous et implique que chacun respecte le travail des agents, les locaux et le matériel.

- En cas de dégradations, il peut être demandé à l'élève d'assurer la remise en état du matériel dégradé et les parents devront régler le montant des frais de réparation conformément aux dispositions de l'article 1382 et suivant du code civil).
- Toute dégradation volontaire entraînera une sanction et fera l'objet d'un dédommagement, les familles étant pécuniairement responsables.
- Sous l'autorité du professeur, ou de l'assistant d'éducation, les élèves participent à la bonne tenue des locaux : ils respectent le matériel qui leur est prêté et doivent laisser les bâtiments propres, les chaises rangées et la lumière éteinte.

Art 35 : Tout le matériel scolaire mis à disposition de l'élève, y compris les documents empruntés au CDI, les manuels scolaires et leurs outils numériques associés, le carnet de correspondance et la carte de restauration pour les demi-pensionnaires doit être maintenu en état correct.

Les manuels scolaires sont prêtés gratuitement chaque année aux élèves, permettant pour chaque famille une économie de plus de 100 euro. Ce système ne peut cependant fonctionner que si les manuels scolaires supportent plusieurs années d'utilisation intensive. Cela implique que les élèves y apportent le plus grand soin en respectant les consignes diffusées pour signature par les parents en début d'année avec les manuels.

En cas de perte ou de détérioration, la carte de restauration ou le carnet de correspondance devront être rachetés par la famille selon les tarifs votés en CA, ainsi que les documents empruntés au CDI et les manuels scolaires et leurs outils numériques mis à disposition pour l'année.

SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS

Art 36 : Les parents sont priés de ne pas laisser à leurs enfants ni forte somme d'argent, ni objet de valeur (bijoux, objets et jeux électroniques, baladeurs, téléphone portable, appareil photo numérique, lecteur MP3, MP4, ...). Il est conseillé de marquer les vêtements et objets divers. L'élève victime d'un vol ou d'une dégradation doit le signaler au CPE immédiatement.

Art 37 : Conformément à l'article L511-5 du Code de l'Éducation l'utilisation d'un téléphone mobile ou tout autre équipement terminal de communications électronique est interdite au collège et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de son enceinte à l'exception des dérogations précisées ci-dessous :

- lors d'un voyage scolaire pendant le transport et pendant les activités pédagogiques (visites) sur autorisation du (des) professeur(s) accompagnateur(s) ;
- en cas de changement d'emploi du temps imprévu, pour appeler les représentants légaux dans le bureau de la vie scolaire et sous l'autorité d'un personnel d'éducation ou de surveillance.

Le présent article n'est pas applicable aux équipements que les élèves présentant un handicap ou un trouble de la santé invalidant sont autorisés à utiliser pour leur scolarité dans le cadre d'un PPS ou d'un PAI.

La méconnaissance des règles fixées en application du présent article peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance.

L'appareil confisqué doit être éteint par l'élève avant d'être remis à l'adulte. Il est placé sous la responsabilité de l'administration durant la durée de la confiscation et restitué à la fin de la demi-journée pour un externe, à la fin de la journée pour un demi-pensionnaire soit au responsable légal soit à l'élève lui-même.

Art 38 : Produits interdits

- Il est interdit d'apporter ou de faire pénétrer dans l'établissement des substances illicites, des objets dangereux et/ou toxiques, dont les aérosols de toutes natures et les flacons aspergeants.
- La détention, la consommation, le commerce de stupéfiants, d'alcool sont interdits aux élèves, dans et aux abords de l'établissement.
- La consommation, le commerce de tabac sont interdits aux élèves dans l'établissement.
- L'introduction au collège de publications immorales ou violentes n'est pas autorisée ainsi que l'accès par internet à des sites interdits aux mineurs.

Art 39 : Accès au collège

Toute personne étrangère à l'établissement n'est en droit d'y pénétrer que sur autorisation expresse du chef d'établissement. Elle doit obligatoirement s'adresser à l'accueil et attendre dans ce lieu la personne avec qui le rendez-vous est fixé.

Les parents ont l'obligation d'attendre leur enfant à l'extérieur de l'établissement.

Les professeurs et le CPE reçoivent les parents sur rendez-vous à prendre par l'intermédiaire du carnet de liaison, ou lors des rencontres organisées par le collège, ou via le secrétariat de direction.

Les membres de l'équipe de direction reçoivent sur rendez-vous, à prendre auprès de leurs secrétariats respectifs.

Art 40 : Les systèmes de protection

- Dans le mois qui suit la rentrée, le plan d'évacuation sera expliqué aux élèves et aux personnels. Cette explication sera suivie d'un exercice d'application.
- Il est formellement interdit sous peine de sanction, de déclencher sans raison le système d'alarme, ni d'utiliser les extincteurs, ni d'ouvrir les vannes d'eau, ni de déclencher la fermeture des portes pare-feu sans raison.
- Les consignes d'utilisation de matériel, en technologie, en sciences et en EPS, sont précisées à chaque élève utilisant ces salles ou ces installations sportives en début d'année.

Art 41 : Il est conseillé aux familles de souscrire une assurance en responsabilité civile qui couvre les dommages et les préjudices divers éventuellement causés par leurs enfants. Cette assurance est obligatoire pour les activités facultatives.

Art 42 : Le Foyer Socio-Educatif

C'est une association Loi 1901, qui regroupe l'ensemble des activités socio-éducatives (clubs, animations...). Il intervient dans le cadre de l'aide aux familles pour le financement de certaines activités (voyages, sorties ...).

Il travaille en collaboration avec les associations locales. Il est organisé et animé à l'initiative des élèves avec l'aide des personnels de l'établissement et des parents d'élèves.

L'adhésion au FSE se fait par règlement d'une cotisation volontaire versée en début d'année.

Art 43 : L'Association Sportive

Affiliée à l'Union Nationale de sport Scolaire, l'Association Sportive organise des entraînements et des compétitions dans différentes spécialités. La participation à ces activités est subordonnée à la prise d'une licence et à une visite médicale obligatoire

Art 44 : Les associations de parents d'élèves

Les parents peuvent obtenir informations et conseils auprès des associations de parents d'élèves présentes dans l'établissement. Des représentants de ces associations siègent dans les différentes instances qui régissent, animent ou suivent la vie de l'établissement : Conseil d'Administration, Commission Permanente, Conseil de Discipline, Conseils de Classe...

Ces associations peuvent réunir leurs instances statutaires à l'intérieur de l'établissement et disposent d'une boîte aux lettres accessible à l'extérieur du collège.

Art 45 : La communication avec les familles

➤ **Le carnet de liaison**

C'est un lien de communication privilégié entre la famille de chaque élève et l'établissement. Chaque élève doit avoir son carnet de liaison dans son cartable dès qu'il est dans l'établissement et il doit le présenter à tout adulte de l'établissement qui le demande. Le carnet de liaison est un document officiel qui doit être conservé en très bon état, sans rature ni dessin sur la couverture. Une photo récente de l'élève doit y être collée. Toute dégradation ou perte de celui-ci donnera lieu à l'achat immédiat d'un nouveau carnet par la famille.

Les informations qui y figurent doivent être transmises par l'élève à ses responsables légaux qui ont l'obligation de viser régulièrement et fréquemment le carnet de liaison.

Tout élève qui ne peut pas présenter son carnet de liaison est considéré comme relevant du régime 1 en termes d'autorisation de sortie. Il devra aussi récupérer une feuille journalière de liaison en Vie Scolaire et il devra reporter les informations notées sur le carnet de liaison le soir-même. Cette situation doit rester exceptionnelle, sous peine de punition.

➤ **Informations sur les résultats et la scolarité.**

Les résultats scolaires sont régulièrement communiqués aux familles selon les modalités suivantes :

- Régulièrement au cours de chaque trimestre via l'environnement numérique de travail mis en place au collège (chaque parent et chaque élève dispose d'un code d'accès personnel remis en début d'année)
- à l'issue de chaque trimestre, au moyen du bulletin.

➤ **Réception des familles et réunions d'informations**

Des rencontres individuelles et/ou collectives sont organisées au cours de l'année.

Art 46 : Les délégués de classe

Les élèves de chaque classe élisent en début d'année scolaire deux délégués chargés de les représenter auprès des enseignants et des responsables du collège. Ils sont les porte-parole de leurs camarades et sont consultés sur diverses questions relatives à la vie de l'établissement. Ils prennent part aux conseils de classe.

Les délégués d'une classe ont la possibilité de réunir leurs camarades pour examiner avec eux les problèmes relatifs à la vie de la classe ou du collège. Une formation sera organisée pour les aider dans leurs missions.

Ils élisent les représentants des élèves au Conseil d'Administration. Ces derniers peuvent réunir les délégués de classe afin de préparer les réunions de la Commission Permanente ou du Conseil d'Administration.

Chaque élève a droit à des conditions de travail propices à sa réussite.

Conformément aux lois qui s'appliquent à tous dans la société, les élèves du collège ont des droits et des devoirs.

Le Règlement Intérieur détermine les conditions d'exercice des droits et des devoirs en tenant compte du contexte local et des principes d'organisation et de fonctionnement du service public d'éducation.

Art 47 : Les droits

- Droit au respect qui les protège de toutes formes de violence psychologique, physique, morale, verbale d'où qu'elles viennent.
- Droit d'expression :
 - Soit collective : par le biais des délégués qui s'expriment au nom de la classe. Il peut aussi s'exercer pendant l'heure de vie de classe avec le professeur principal et par l'intermédiaire du journal du collège. Le contenu du journal doit être soumis préalablement au chef d'établissement avant sa diffusion.
 - Soit individuelle : tout élève peut solliciter des échanges, un entretien seul ou accompagné auprès des adultes reconnus dans l'établissement, en dehors des heures de cours.
- Droit de réunion : Seuls les délégués des élèves peuvent prendre l'initiative d'une réunion pour l'exercice de leurs fonctions.
Pour une réunion de classe, la demande doit être faite par les délégués de la classe auprès du Conseiller Principal d'Education.
- Droit à l'information : Chaque collégien a droit à l'information sur
 - les règles de fonctionnement de l'établissement
 - ses résultats scolaires
 - les exigences du niveau
 - l'absence des professeurs quand celle-ci est prévisible
 - les métiers et l'orientation
 - les activités culturelles proposées au sein de l'établissement
 - les motifs d'une sanction qui doit toujours être expliquée
 - la fonction et le rôle des élèves délégués
- Droit à la représentativité :
Six semaines au plus tard après la rentrée scolaire, les élèves élisent des délégués de classe : deux titulaires, deux suppléants.
Le rôle de délégué est de recueillir l'avis et les propositions de ses camarades en vue de les exprimer auprès des professeurs, du chef d'établissement et du Conseil d'administration : ce sont les porte-parole de la classe.
Les délégués (titulaires) siègent au Conseil de classe de fin de trimestre.
Trois représentants élus parmi les délégués titulaires du cycle d'orientation siègent au Conseil d'Administration. Ils sont deux au Conseil de Discipline, un à la Commission Permanente.
Les élèves sont aussi représentés par leurs pairs au Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté.
- Droit à adhérer aux activités du Foyer socio-éducatif
A partir du moment où un élève est adhérent et a payé sa cotisation (montant voté au Conseil d'Administration du Foyer Socio-Educatif), il a le droit de participer à toutes les activités proposées par le foyer : jeux de société, babyfoot, clubs, informatique, lecture, ...
Tout élève peut également être candidat pour faire partie du bureau du foyer qui examine tous les projets concernant les activités péri-éducatives.
- Droit à l'aide financière pour sa scolarité (Fonds social collégien / Fonds social des cantines)
En cas de difficultés financières, la famille demande à rencontrer l'Assistante Sociale du collège pour éventuellement bénéficier de ces aides.
Les élèves qui auraient besoin d'une aide financière pour payer la cotisation du foyer socio-éducatif et/ou de l'Association Sportive peuvent bénéficier du Fonds Social Collégien.
- Droit à participer aux activités de l'Association Sportive
Le chef d'établissement est président de droit de l'association sportive.
Les élèves adhérents peuvent participer aux activités proposées par l'association (escalade, course d'orientation, handball, badminton, athlétisme, ...). Les élèves intéressés s'inscrivent auprès des professeurs d'EPS. Les parents sont alors informés du déroulement des activités.

Art 48 : Les obligations

- Devoir de respect des personnes et du cadre de vie
Aucune violence verbale ou physique, aucune pression psychologique ou morale, aucune discrimination à caractère sexuel, religieux, racial ou familial n'est tolérable dans le cadre des activités scolaires.
Les bâtiments, les locaux et le matériel sont le bien commun à tous les usagers.
L'élève, comme tous les usagers, doit les respecter.
- Devoir de tolérance
Chaque élève est un individu unique et de la différence naît la richesse de la communauté éducative. Tout élève doit accepter ces différences notamment la différence physique, la différence psychologique, la différence de point de vue et accepter l'opinion de l'autre.
- Obligation d'assiduité et de ponctualité
Elle consiste à participer obligatoirement à la formation dispensée dans toutes ses dimensions : cours prévus à l'emploi du temps, options facultatives, devoirs surveillés, examens blancs, visites de sites, formation en entreprise, séquence d'orientation etc...et à en respecter strictement les horaires.
Un élève ne peut se dispenser d'assister à certains cours.
- Obligation de faire « son métier d'élève »
Elle consiste à accomplir les tâches inhérentes à la formation poursuivie, au contrôle des connaissances et savoir-faire et à la constitution du projet d'orientation.

La procédure disciplinaire est définie par la Circulaire ministérielle-n°2014-059 du 27 mai 2014

La vie collective exige le respect des règles indiquées dans ce règlement et, plus largement des règles du bon sens. Face aux actes d'indiscipline, l'établissement scolaire doit prendre les mesures appropriées afin de sanctionner les actes et comportements contraires au règlement intérieur et au bon climat scolaire. Le manque de travail, le non-respect des autres et du cadre de vie et du présent règlement pourront, le cas échéant, conduire à des punitions ou des sanctions.

Toute sanction doit respecter les cinq principes fondamentaux du droit français :

- ✓ *Principe de légalité : une sanction doit figurer au règlement intérieur.*
- ✓ *Principe du « non bis in idem » : impossibilité de sanctionner deux fois pour les mêmes faits*
- ✓ *Principe du contradictoire : l'élève doit pouvoir être entendu ainsi que sa famille si elle le souhaite.*
- ✓ *Principe de proportionnalité : la sanction doit être graduée en fonction de la gravité de la faute commise.*
- ✓ *Principe de l'individualisation : la sanction s'applique à une personne, elle est individuelle.*

En cas de faute collective, en application du principe d'individualisation, le cas de chaque élève est traité individuellement.

Les punitions scolaires doivent être distinguées des sanctions disciplinaires :

- Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les légères perturbations dans la vie de classe ou de l'établissement. Elles constituent de simples mesures d'ordre intérieur qui 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. A ce titre, et à la différence des sanctions, elles ne sont pas susceptibles de recours devant le juge administratif. Elles sont fixées par le règlement intérieur.
- Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.

Art 49 : LES PUNITIONS SCOLAIRES

Ce sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline. Ces punitions sont prononcées par les personnels enseignants, d'éducation, par un membre de l'équipe de direction sur la proposition d'un membre du personnel :

- Remarque orale donnée à l'élève ;
- Remarque écrite sur le carnet de liaison pour signature par les parents ;
- Excuse publique orale ou écrite : elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle ;
- Mesure de réparation
- Travail écrit d'intérêt éducatif
- Devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être corrigé par celui qui l'a prescrit. Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance ;
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.
- Travail d'intérêt scolaire (devoir supplémentaire à réaliser à la maison)
- Copie du règlement intérieur ;
- Observation écrite sur le carnet de liaison pour signature par les parents ;
- Exclusion d'un cours, avec un travail à faire pendant la durée de l'exclusion
- Confiscation des objets non autorisés dans l'établissement

Liste non exhaustive de fautes susceptibles d'être sanctionnées par une punition scolaire :

- travail scolaire non fait, non rendu, non appris, faute, tricherie...
- Oubli ou manque du travail nécessaire au cours,
- Assiduité (absences et retards répétés, injustifiés...)
- Attitude et comportement : bavardage, impolitesse, insolence, jeux dangereux, stationner dans les locaux, les couloirs en dehors des périodes autorisées, crachats, etc...
- Locaux et matériels : toute dégradation
- Carnet de liaison : non présenté, pas signé, pas complété, griffonné, sans photo,...même chose pour la carte de cantine
- Autres : utilisation de tout objet pouvant perturber l'ordre au collège.

Important :

Toute personne qui demande une punition contre un élève s'assure que celui-ci l'a comprise. Elle propose un travail à exécuter, s'assure qu'il a été fait et le corrige.

Les punitions scolaires doivent s'inscrire dans une démarche éducative partagée par l'ensemble des équipes et de la communauté éducative.

De façon générale, le respect des règles applicables dans la classe est de la responsabilité de l'enseignant : il lui revient d'y maintenir un climat serein par toutes mesures éducatives appropriées. Dans ce cadre, les punitions sont prises en seule considération du comportement de l'élève indépendamment de ses résultats scolaires.

Art 50 : LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.

Les sanctions disciplinaires sont prononcées selon les cas, par le chef d'établissement, ou par le conseil de discipline et inscrites au dossier administratif de l'élève.

Le chef d'établissement peut consulter la Commission Educative.

➤ Liste des sanctions, selon la gravité de la faute :

- **Avertissement solennel** peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève.
- **Blâme** (réprimande, rappel à l'ordre verbal et solennel, qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser)
- **La mesure de responsabilisation** consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution de tâches éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures. Elle peut être exécutée au sein ou en dehors de l'établissement. Une convention sera signée préalablement par le représentant légal et le responsable de la structure d'accueil sur autorisation du conseil d'administration. Elle peut être prononcée avec sursis.
- **Exclusion temporaire de la classe** avec présentation obligatoire dans l'établissement et avec accomplissement d'un travail scolaire donné par l'équipe pédagogique. Elle ne peut excéder 8 jours. Elle peut être prononcée avec sursis.
- **Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.** Dans la limite de huit jours, elle relève de la décision du chef d'établissement ou du conseil de discipline. Le retour dans l'établissement ne pourra se faire sans la présence des responsables légaux de l'élève. Elle peut être prononcée avec sursis.
- **Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes** assortie ou non d'un sursis, par décision du conseil de discipline.
- Toute demande d'exclusion doit donner lieu à un rapport écrit destiné au chef d'établissement.

➤ Procédures disciplinaires

Les principes généraux du Droit s'appliquent à la procédure disciplinaire.

Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence verbale ou physique et lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

A titre d'exemple, doivent être considérés comme violence verbale, les propos outrageants et les menaces proférées notamment à l'occasion de discours tenus dans les lieux ou réunions publics, et comme actes graves le harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel de l'établissement, dégradations volontaires de biens leur appartenant, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objet dangereux, racket, violences sexuelles...

Les mesures conservatoires

Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction. Elles ont un caractère exceptionnel, doivent répondre à une véritable nécessité, et peuvent s'avérer opportunes notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement.

- **Mesure conservatoire prononcée dans le délai de trois jours ouvrables imparti à l'élève pour présenter sa défense prévue à l'article R. 421-10-1 :** Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire, pendant la durée maximale de trois jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense (art. R. 421-10-1 du code de l'éducation) dans le cadre du respect du principe du contradictoire.
- **Mesure conservatoire prononcée dans l'attente de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline :** L'article D. 511-33 du code de l'éducation donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. La mise en œuvre de cette mesure conservatoire implique donc la saisine préalable de ce conseil.

Modalités de la prise de décision en matière de sanction

- **Information de l'élève, de son représentant légal et de la personne éventuellement chargée de le représenter,** conformément au principe du contradictoire, des faits qui sont reprochés à l'élève.
- **Consultation du dossier administratif de l'élève**
- **Convocation du conseil de discipline et de l'élève** (ainsi que ses représentants légaux lorsque l'élève est mineur) : article D. 511-31 du code de l'éducation.
- **La procédure devant le conseil de discipline :** articles D. 511-30 et suivants du code de l'éducation.

➤ Suivi des sanctions

- Le registre des sanctions : Chaque établissement tient un registre des sanctions prononcées comportant l'énoncé des faits et des mesures prises à l'égard d'un élève, sans mention de son identité. Ce registre est destiné à donner la cohérence nécessaire aux sanctions prononcées, dans le respect du principe d'individualisation. Il constitue un mode de régulation et favorise les conditions d'une réelle transparence. Il permet au chef d'établissement de faire partager par la communauté éducative une vision de la politique suivie par l'établissement en la matière et constitue ainsi un instrument de pilotage.
- Le dossier administratif de l'élève : Le dossier administratif de l'élève permet d'assurer le suivi des sanctions au plan individuel. Toute sanction disciplinaire constitue une décision individuelle qui doit être versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut, à tout moment, être consulté par l'élève ou s'il est mineur par son représentant légal. Les sanctions d'avertissement, de blâme et la mesure de responsabilisation sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Il en est de même pour toute mesure alternative à la sanction si l'élève a respecté l'engagement écrit précisant les conditions de mise en œuvre de ladite mesure. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée est inscrite au dossier. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an à partir de la date à laquelle elle a été prononcée. Le calcul des délais relatifs à l'effacement de la sanction s'effectue de date à date.

Afin d'encourager un dialogue éducatif sur le respect des règles de vie collective, l'élève peut demander au chef d'établissement l'effacement de toute sanction lorsqu'il change d'établissement. Cette possibilité ne s'applique pas, toutefois, à la sanction d'exclusion définitive. Le chef d'établissement se prononcera au vu du comportement de l'élève depuis l'exécution de la sanction dont il demande l'effacement et au regard de ses motivations. Si l'effet éducatif de la

sanction n'est pas avéré, son effacement pourra être refusé. Dans tous les cas, les sanctions figurant au dossier administratif de l'élève en sont effacées au terme de ses études dans le second degré.

Art 51 : MESURES D'ACCOMPAGNEMENT, DE PREVENTION ET DE REPARATION

Des mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement peuvent être prononcées en complément de toute punition ou sanction.

➤ **La commission éducative**

La commission éducative est réunie en tant que de besoin à la demande du Chef d'établissement sur proposition de l'équipe pédagogique ou éducative. Le Chef d'Etablissement en assure la présidence ou, en son absence, son adjoint. Le Chef d'Etablissement nomme les membres. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration et inscrite dans le règlement intérieur du collège qui fixe les modalités de fonctionnement. Elle est constituée du Chef d'Etablissement ou de son adjoint, de 2 professeurs, d'un assistant d'éducation, de 2 parents délégués, et du même nombre de suppléants qui siègent en cas d'absence du titulaire ou de son implication dans l'évènement concerné. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans le collège et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

➤ **La mesure de prévention** : prévenir la survenue d'un acte répréhensible et éviter la répétition d'un tel acte, obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en terme de comportement.

- « contrat » vie scolaire
- fiche de suivi
- charte de classe
- mise en place d'un tutorat éducatif ou pédagogique...

➤ **La mesure de responsabilisation (cf. art. 50)** : elle peut être proposée à l'élève comme alternative aux exclusions temporaires de la classe ou de l'établissement ou d'un de ses services annexes.

➤ **Les mesures de réparation d'une faute commise** :

La mesure de réparation a un caractère éducatif et ne comporte aucune tâche dangereuse ou humiliante. La mesure de réparation peut prendre la forme d'un travail d'utilité collective, et être accompagnée d'excuses orales ou écrites.

Pour une atteinte aux personnes : un travail de réflexion sur les notions de respect, de violence, de tolérance, ...

Pour une atteinte aux biens : un travail d'intérêt collectif visant à réparer le dommage causé à un bien.

- nettoyage des tables
- aide au rangement du réfectoire
- ramassage des papiers
- balayage

L'encadrement de l'élève est assuré par un membre du collège.

➤ **La mesure d'accompagnement** : travail d'intérêt scolaire notamment en cas d'exclusion temporaire éventuellement dans la salle de classe d'un enseignant.

➤ **La structure d'accueil temporaire**

En cas de manquements multiples au travail scolaire ou à la discipline, pour éviter une exclusion temporaire, l'équipe éducative peut décider d'isoler en Structure d'Accueil Temporaire un élève. Il sera pris en charge par le CPE qui le guidera pour rattraper son retard scolaire et il pourra avoir un entretien avec la Conseillère d'Orientation et/ou l'Assistante Sociale Scolaire. Tous les enseignants de la classe sont tenus de fournir du travail scolaire conséquent.

➤ **la fiche de suivi individuel**

Une fiche quotidienne sur laquelle est consignée, heure par heure, l'appréciation de chaque enseignant, permet à l'élève de prendre conscience de son comportement et de son attitude face au travail et de la qualité des progrès réalisés.

Art 54 : MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Des compliments pour le travail et/ou pour le comportement peuvent être inscrits sur une page spécifique du carnet de liaison par tout adulte de l'établissement.

Art 55 : POUR UNE BONNE UTILISATION DES NOUVELLES TECHNOLOGIES.

L'utilisation des Technologies de l'Informatique et de la Communication pour l'Enseignement (TICE), dans le collège ou à l'extérieur, s'inscrit dans un cadre légal et juridique.

Les nouvelles technologies comprennent l'utilisation de l'outil informatique, de matériel portable électronique (téléphone portable, lecteur M/vidéo, consoles de jeux), de l'internet, des blogs, de la messagerie électronique et de toute nouvelle invention.

Les nouvelles technologies doivent être utilisées dans le respect des dispositions stipulées par la réglementation nationale (code pénal, code civil...) comme par le présent Règlement Intérieur.

Annexe 1 : Charte informatique

Annexe 2 : Charte des règles de civilité du collégien

Annexe 3 : Charte de la laïcité

Annexe 4 : Règles de fonctionnement des cours d'EPS

Faire précéder la signature de la mention « pris connaissance du Règlement Intérieur ».

A :

Le :

Signature du père

Signature de la mère

Signature de l'élève