



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule :

Le collège La Bruyère est une institution de la République. A ce titre, il met en œuvre les valeurs républicaines exprimées dans le préambule de la constitution française.

La France est une république indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. Elle respecte toutes les croyances.

En conséquence, le Collège La Bruyère réfute toute idée ou manifestation d'inégalité entre les humains, inégalités sociales, inégalités politiques, toute idée de prosélytisme politique ou religieux, de racisme, de xénophobie, d'antisémitisme ou de préférence nationale. Il bannit toute forme de violence et encourage les marques de courtoisie, de respect et de tolérance entre les membres de la communauté scolaire.

L'enseignement pour les élèves des lycées et collèges est gratuit. Aucune contribution ne peut être demandée aux familles pour le financement des dépenses de fonctionnement administratif et pédagogique relatives aux activités d'enseignement obligatoires des élèves. (BO n°15 du 12/04/2001)

Le règlement intérieur s'impose à tous. Tout élève inscrit au collège s'engage à le respecter.

TITRE I ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

Article 1 : Les horaires

Le collège est ouvert à 8h00.

Matin :

- 8h15 : fermeture des grilles
- 8h20/9h15 : cours 1
- 9h20/10h15 : cours 2
- 10h15/10h30 : *récréation*
- 10h35/11h30 : cours 3
- 11h35/12h30 : cours 4 (ou période de repas 1) dernier cours le mercredi

1^{er} service de cantine : 11h30-13h00

2^{ème} service de cantine : 12h30-14h00

Après-midi :

- 12h50: entrée des externes
- 13h00 : fermeture des grilles
- 13h05/14h00 : cours 5 (ou période de repas 2)
- 13h55 : entrée des externes
- 14h00 : fermeture des grilles
- 14h05/15h00 : cours 6
- 15h00/15h15 : *récréation*
- 15h20/16h15 : cours 7
- 16h20/17h15 : cours 8

La grille est ouverte à la fin de chaque cours pendant 5 minutes pour permettre l'entrée et la sortie des élèves en fonction de leur emploi du temps.

*Le mercredi après-midi et au-delà de 17h15, les autres jours, des activités diverses **peuvent être** proposées aux élèves par le collège, par le foyer socio-éducatif (FSE) ou l'association sportive (AS)...*

Article 2 : Contrôle des absences et des retards, obligation de justifier

1- Gestion des absences :

L'obligation d'assister à tous les cours répond à l'obligation d'assiduité établie par la loi (article 10 de la loi du 10 juillet 1989). La fréquentation de chaque heure de cours assure la régularité des apprentissages et contribue résolument à la réussite scolaire.

Le contrôle des absences est effectué à chaque début d'heure sous la responsabilité des professeurs ou des assistants d'éducation. Le responsable légal 1 sera informé par SMS ou téléphone.

Les parents sont tenus d'informer le jour-même par le service de la vie scolaire de toute absence de leur enfant. L'élève doit apporter le justificatif écrit et signé de ses parents au bureau de la vie scolaire avant de reprendre les cours. Les parents peuvent également justifier l'absence de leur enfant via l'espace numérique de travail (ENT).

Les absences doivent être justifiées par un motif valable : maladie, convocation administrative, rendez-vous médical chez un spécialiste, événement familial (à préciser) ... La validité des absences répétées pour maladie sera contrôlée par l'infirmière scolaire. Un certificat médical doit être fourni dans les cas de maladies contagieuses.

Des absences répétées, non justifiées ou justifiées par des motifs non recevables sont passibles de punitions et font l'objet d'un signalement à l'Inspectrice d'Académie.

L'élève récupère les cours et les devoirs manqués sous la responsabilité de ses parents. Les professeurs contrôlent les cahiers et organisent le rattrapage des contrôles de connaissances. Les absences à ces rattrapages sont sanctionnées par un zéro.

2- Gestion des retards :

Tout retard nuit à la scolarité de l'élève en même temps qu'il perturbe le travail de la classe. Il convient qu'il reste exceptionnel. L'élève retardataire sera admis en classe dans un délai raisonnable, à la discrétion du professeur et/ou du CPE. Le retard sera immédiatement saisi sur l'ENT.

La multiplication des retards entraîne des punitions scolaires :

- à partir du 3^{ème} retard dans le trimestre : 1 heure de retenue, inscrite sur l'Espace numérique de Travail (ENT) et contresignée par le responsable légal
- en cas de récidive l'élève peut se voir infliger une punition et à la convocation devant la Commission de mise en garde.
- lorsqu'un élève est en retard entre deux cours dans la journée : 1 heure de retenue, inscrite dans l'ENT et contresignée par le responsable légal

Article 3 : Régime des sorties

En cas d'absence d'un professeur, le responsable légal peut autoriser, en début d'année, l'élève à quitter le collège suivant les procédures ci-dessous :

Pour les externes :

En fin de demi-journée s'il n'a pas cours la dernière ou les dernières heures.

Pour les demi-pensionnaires :

Après l'heure de sortie légale suivant le repas sauf le mercredi ou l'élève sort à la fin de son repas ou en fin de journée et au plus tôt à 13 h 55, s'il n'a pas cours la ou les dernières heures.

Dans des cas exceptionnels, avec l'accord de la direction, **Et uniquement en présence d'un responsable légal**, l'élève peut être autorisé à quitter le collège en dehors des règles fixées ci-dessus.

Article 4 : Les déplacements dans le collège

1-Montée en classe :

A la sonnerie de début de demi-journée et de fin de récréation, l'élève se range dans la cour, derrière le repère de sa classe. Il attend que le professeur ou un adulte responsable vienne le chercher. Il monte calmement avec lui en respectant les consignes. A 13h45 il se rend directement devant la salle de classe.

En cas de retard ou d'absence du professeur, l'élève obéit aux indications données par un assistant d'éducation ou un responsable de l'établissement.

2-Circulation :

L'élève ne doit ni circuler ni stationner dans les couloirs sans un responsable, un accompagnateur désigné ou sans une autorisation écrite.

3-Récréations et inter-classes :

a/ récréations

La récréation est un moment de détente **dont sont exclues toutes formes de jeux à caractère violent.**

A la sonnerie signalant la fin de la récréation l'élève se range sur sa base et attend son professeur ou son responsable.

b/ inter-classes

La fin du cours est signalée par une sonnerie. Les inter-classes durent 5 minutes. Ils permettent à l'élève de se rendre, dans le calme, au cours suivant dont le début est indiqué par une nouvelle sonnerie.

Article 5 : L'usage des locaux et des matériels mis à disposition

Le collège met à disposition des élèves locaux et matériels. Il en assure l'entretien. L'élève veille à respecter les locaux et le matériel. Toute dégradation peut entraîner une facturation de réparation au responsable légal.

L'accès aux salles de classe ou d'étude se fait sous la responsabilité d'un adulte désigné, sauf prescription particulière liée à une activité (FSE, salle de travail autonome...).

Article 6 : L'accès aux espaces spécifiques

1-La permanence

La permanence accueille les élèves qui n'ont pas cours sous la responsabilité d'un assistant d'éducation désigné. L'élève doit y travailler dans le calme.

2-La salle de travail autonome

Une salle de travail est mise à la disposition des élèves sous la responsabilité du service de la vie scolaire, à divers moments de la journée et notamment durant la demi-pension, lorsque la permanence ne fonctionne pas.

Cette salle accueille une douzaine d'élèves au maximum, en autodiscipline. L'élève qui demande à s'y rendre remet son passeport ou carnet de liaison au service de la vie scolaire. Il s'engage à y effectuer des activités scolaires dans le calme. S'il ne respecte pas ces consignes, il en sera exclu et pourra être sanctionné.

3-Le centre de documentation et d'information (CDI)

Le CDI est ouvert à tous les membres de la communauté éducative.

Au CDI, l'élève peut effectuer un travail qui nécessite une recherche, lire, s'informer ou emprunter des documents. Le CDI a pour objectif de développer le travail autonome.

L'élève qui s'y rend s'engage à respecter les règles précisées à l'article 14.

4-Les salles spécialisées

L'élève ne peut accéder seul aux salles spécialisées (salles informatiques, de technologie, de sciences...)

Article 7 : Les sorties, les voyages et les stages

Le règlement intérieur s'applique également durant les activités menées hors de l'établissement.

1-Les sorties et les voyages

La sortie ou le voyage doit avoir essentiellement des objectifs pédagogiques et culturels. Son coût ne doit, en aucun cas, avoir pour conséquence une ségrégation des élèves en fonction des ressources financières de leurs familles. Des financements complémentaires doivent éventuellement être recherchés par l'organisateur.

Une charte des voyages qui en définit les modalités d'organisation est soumise, chaque année, à l'approbation du Conseil d'Administration.

2-Les stages

Une convention de stage en entreprise est votée, chaque année, par le Conseil d'Administration. Elle définit les modalités d'organisation et de fonctionnement de ces stages.

Suivant les mêmes procédures, l'élève peut effectuer un stage dans un autre établissement de formation.

Article 8 : La demi-pension

Un service de demi-pension est proposé aux élèves. Les frais sont exigibles au début de chaque trimestre ou à l'entrée de l'élève si celui-ci est inscrit en cours d'année.

Les tarifs, l'organisation du service d'hébergement et les modalités de paiement sont déterminés, chaque année, par le Conseil Départemental. Les familles en sont informées au moment de l'inscription.

Le règlement du trimestre peut être effectué en 3 fois suite à l'accord de l'agent comptable et toute inscription est valable pour le trimestre entier. Le changement ne peut se faire que pour le trimestre suivant à la condition de le demander un mois avant la fin du trimestre à l'intendance, sauf cas exceptionnel.

En cas de nécessité, justifiée par écrit, un élève peut être accueilli à titre exceptionnel à la demi-pension dans la limite des capacités d'accueil.

Les familles éprouvant des difficultés peuvent demander un dossier de fond social à l'intendance qui sera étudié lors de la commission.

Les parents peuvent demander la bourse nationale dont le dossier est instruit par l'intendance et également la bourse départementale qui est instruit sur le site du Conseil Départemental 95.

Article 9 : Accompagnement éducatif : Clubs, Ateliers...

L'inscription facultative dans les activités des clubs et ateliers est ouverte à chaque début d'année scolaire et vaut engagement de l'élève de participer sur toute l'année scolaire.

Article 10 : Le suivi médical et l'organisation des soins et des urgences

1-Le suivi médical

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

2-L'organisation des soins

En l'absence des personnels de santé, les soins et les urgences sont assurés par les personnels titulaires du certificat de sauvetage secourisme du travail ou de l'attestation de prévention et secours civiques de niveau 1.

Toutefois, il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger.

3-Les urgences

Les secours d'urgence sont assurés par deux services qui travaillent en inter-connexion permanente :

- le service médical d'urgence SAMU (15)

- le service départemental d'incendie et de secours SDIS (18)

L'élève dont l'état de santé le nécessite est transporté vers l'hôpital le mieux adapté par les services de secours d'urgence. Le collège contacte le responsable légal sur la base des informations de la fiche d'urgence non confidentielle renseignée par la famille.

4-L'infirmier

L'infirmière accueille les élèves pour quelque motif que ce soit, y compris d'ordre relationnel ou psychologique dès lors qu'il y a une incidence sur la santé. En l'absence de l'infirmière, ils se rendent préalablement au service de la Vie Scolaire.

Tout passage à l'infirmier est mentionné sur un registre prévu à cet effet et sur le carnet de liaison.

5-Le registre des soins et urgences

Les passages à l'infirmier, les soins et les urgences sont consignés sur un registre prévu à cet effet dans lequel sont notifiés :

- le nom de l'élève
- la date et l'heure
- les mesures de soins et d'urgence
- le nom de la personne qui est intervenue pour les soins

6-Les médicaments

L'élève ne peut apporter de médicaments au collège qu'avec une autorisation de son responsable légal et avec une ordonnance. Il dépose les médicaments à l'infirmier et vient les prendre aux moments prévus sous le contrôle de l'infirmière ou du service de la vie scolaire.

Les médicaments sont gardés dans une armoire fermée à clef.

7-L'accueil des élèves suivis médicalement ou atteints d'un handicap

Une organisation qui réponde le mieux aux besoins des élèves est mise en place par le Chef d'établissement sur proposition du service de santé scolaire.

TITRE II

L'ORGANISATION DES ETUDES ET MODALITES DE SUIVI DES ELEVES

Article 11 : Le travail scolaire

1-Le travail au collège

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants.

2-Le travail personnel

Dans chaque discipline, l'enseignement implique un travail personnel de l'élève qui se traduit notamment par des travaux à effectuer en dehors des heures de cours. L'élève effectue le travail donné dans les délais prévus. En cas d'absence lors d'une évaluation, le professeur peut demander à l'élève de la rattraper à son retour.

Les travaux demandés sont notés, par l'élève, dans son cahier de textes ou son agenda et sont inscrits, par le professeur, dans le cahier de textes de la classe disponible sur l'ENT.

Le cahier de textes de la classe peut être consulté par l'élève ou ses représentants légaux à tout moment sur l'ENT, en particulier pour se mettre à jour lors d'une absence.

3-le matériel scolaire

Le collège transmet chaque année, au mois de juin, la liste des fournitures pour la rentrée suivante.

L'élève a toujours avec lui le matériel scolaire et les manuels nécessaires au bon déroulement de sa journée scolaire.

L'élève doit toujours avoir en sa possession son carnet de liaison/son passeport et le présenter lorsqu'on lui demande. Dans le cas contraire, il pourra être puni.

Article 12 : L'évaluation et le conseil de classe : Nature de l'évaluation et modalités

1-Le contrôle des connaissances

Les élèves doivent se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Le contrôle des connaissances s'effectue par des évaluations régulières orales et écrites dont la fréquence est laissée à l'initiative des professeurs, ainsi que par des exercices d'entraînement et des devoirs à la maison. Les élèves sont évalués également dans le cadre de devoirs communs pour l'ensemble des élèves d'un même niveau.

Les contrôles sur table ou à la maison sont sanctionnés par une note ou un niveau d'acquisition de compétence accompagnée d'une appréciation et de conseils.

La fraude lors d'une évaluation est toujours punie pour tous les élèves concernés.

Le socle commun des connaissances, des compétences et de culture valide les compétences acquises des élèves dans toutes les disciplines fixées par les programmes d'enseignement. Le niveau de maîtrise de chacune des composantes du socle commun de connaissances, de compétences et de culture est apprécié selon une échelle de référence comportant quatre échelons (maîtrise insuffisante, maîtrise fragile, maîtrise satisfaisante et très bonne maîtrise). La validation des compétences s'étend aux domaines du numérique (PIX) et des langues (niveau A2). A la fin de scolarité, l'élève aura également validé l'acquisition de ses compétences dans le domaine de la sécurité routière avec l'ASSR.

2-Le Conseil de classe

Présidé par le chef d'établissement ou son représentant, il se compose de l'ensemble des professeurs de la classe, du CPE, des deux élèves délégués et de deux parents, et éventuellement de la psychologue de l'éducation nationale. Il se réunit au moins 2 fois par année scolaire. Sa mission est de suivre et d'évaluer le travail collectif et individuel des élèves.

3-Bilans périodiques

Le bilan périodique est établi à chaque fin de période. Il comporte les éléments relatifs aux résultats scolaires, bilans des acquis, progrès, difficultés éventuelles et les conseils des professeurs sur l'engagement scolaire de l'élève, ainsi que sur sa conduite en classe. Le bilan périodique met également en évidence les parcours des élèves (artistique et culturel, santé, citoyen et avenir), l'AP (l'accompagnement personnalisé) et les EPI (enseignements pratiques interdisciplinaires).

Le conseil de classe peut distinguer l'élève ou le mettre en garde en fonction de ses résultats, de son travail et de son attitude :

- Félicitations
- Compliments
- Encouragements
- Mise en garde travail
- Mise en garde attitude
- Mise en garde assiduité

L'équipe éducative valorise les efforts et les réussites tant en matière de travail scolaire que d'attitude (civisme, implication positive dans la vie de la classe et du collègue ...). En cas de désaccord au sein de l'équipe pédagogique, c'est le chef d'établissement qui prend la décision d'attribuer la récompense ou non.

4- l'orientation

Dans le cadre du parcours Avenir et tout au long de l'année une éducation à l'orientation adaptée à chaque niveau de la scolarité est développée par les professeurs principaux. Pour les élèves de 3ème, au moins un entretien d'orientation est fixé avec l'élève et sa famille pendant l'année. Le projet personnel de chaque élève peut s'enrichir par les stages de découverte en entreprise, les visites d'établissements scolaires, la participation au forum de l'orientation, mais aussi par les interventions en classe du psychologue de l'éducation nationale et les entretiens qu'il peut accorder aux élèves et leurs familles au collège ou au CIO.

Article 13 : L'Éducation physique et sportive (EPS)

1-lieux d'activités

L'EPS se déroule dans les installations sportives mises à disposition par la ville ainsi que dans le parc de Grouchy. Les élèves y sont conduits par les professeurs d'EPS.

2-inaptitude partielle ou totale à la pratique en EPS

Certaines situations de maladie ou de handicap nécessitent une adaptation de l'enseignement en EPS pouvant se traduire par des modalités de pratique individualisée tenant compte à la fois des aptitudes et des contre-indications médicales. Toute situation d'inaptitude doit être constatée par un médecin qui rédige un certificat médical à cet effet, sur le document qui est disponible sur le site de l'E.N.T. du collège. Sa validité ne peut dépasser l'année scolaire. Les dispenses d'une discipline sportive n'ont plus lieu d'être.

L'inaptitude totale ne peut être qu'exceptionnelle.

Article 14 : Conditions d'accès et fonctionnement du CDI

Au CDI on vient lire, effectuer un travail, se documenter. Il est ouvert, de manière continue, durant toute la journée scolaire en fonction des disponibilités des personnels.

Au CDI, l'élève doit :

- présenter son passeport/carnet de correspondance pour pouvoir entrer
- déposer son cartable à l'entrée
- parler à voix basse, être calme
- être soigneux avec le matériel et les documents mis à disposition
- respecter les délais pour rendre les livres ou le matériel emprunté

Un règlement propre au CDI est affiché en début d'année. Le non respect des consignes peut entraîner les sanctions prévues au présent règlement.

Article 15 : Cellule de veille : Groupe de Suivi des Elèves en Difficulté et Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire

Elle se réunit régulièrement et comprend : le chef d'établissement et son adjoint, Le CPE, l'infirmière scolaire, l'assistante sociale scolaire, le référent décrochage scolaire, le psychologue l'Éducation Nationale. Elle examine toutes les questions relatives à l'absentéisme ainsi que les difficultés scolaires, sociales et de santé.

TITRE III

L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

Article 16 : Les modalités du droit d'expression

1-Les délégués

Chaque classe élit 2 délégués pour l'année scolaire. Les délégués d'élèves élisent eux-mêmes 3 représentants au conseil d'administration selon les modalités définies par la circulaire du 30 août 1985 modifiée.

2-Le droit de réunion et d'information

Dans les collèges, les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, du conseil des délégués, du Conseil de Vie Collégienne (CVC) et du Foyer Socio-Educatif (FSE) du droit d'expression collective et du droit de réunion. Les délégués de classe peuvent recueillir les avis et les propositions de leurs camarades et les exprimer auprès du chef d'établissement et du Conseil d'administration.

La liberté de réunion s'exerce à l'initiative des délégués des élèves pour l'exercice de leurs fonctions dans le respect des principes de légalité.

Un panneau d'information est utilisable par le conseil des délégués et par les délégués au conseil d'administration sous réserve des dispositions du paragraphe 3 du présent article.

3-les conditions de mise en œuvre du droit d'expression

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

Le droit de réunion et d'affichage sont soumis à l'autorisation donnée par le chef d'établissement.

Article 17 : Laïcité

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation tel qu'il résulte de la loi du 15 mars 2004, le port de signes ou de tenue par lesquelles 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.

Article 18 : L'assiduité

L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article 10 de la loi du 10 juillet 1989 consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

Article 19 : L'attitude

Le développement et l'épanouissement individuel de chacun des élèves ne sauraient être garantis sans le strict respect des personnes, l'acceptation du droit à la différence et la sécurité d'un environnement serein.

Les relations entre tous les membres de la communauté scolaire sont correctes et courtoises. Les élèves sont tenus d'obéir à tous les membres de l'équipe éducative quelles que soient leurs fonctions

Chacun a droit au respect de sa personne, de son travail et de ses biens (équipement scolaire, effets personnels ...). Le recours à la violence est totalement proscrié : sont interdites toutes les formes de violence qu'elles soient physiques ou psychologiques : violence verbale, brimade, pression quelle qu'en soit la forme...

Sauf prescription particulière, l'élève n'est pas autorisé à manger ou à mâcher des chewing-gum durant les cours. Il veille à ne pas cracher dans l'établissement.

La consommation de nourriture, de friandises (bonbons, chewing-gum, sucettes...) et boissons sucrées est interdite dans l'établissement.

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement et lors des activités organisées par celui-ci.

Article 20 : La tenue

Le collège étant un **lieu de travail**, une tenue correcte et adaptée est exigée. Les tenues de plage et les couvre chefs sont interdits. En cas de mauvaise tenue des élèves, les parents seront systématiquement contactés. Une tenue particulière est exigée dans certaines disciplines. L'élève ne peut s'y soustraire.

Article 21 : Les objets dangereux

Pour garantir la sécurité des personnes, l'introduction dans l'établissement de tout objet dangereux est interdite (couteaux, cutters, lasers, briquets, allumettes, bombes lacrymogènes, produits toxiques...) tout comme il est interdit d'organiser ou de participer à des « jeux dangereux ».

Article 22 : Les objets perdus

Les objets et vêtements perdus sont conservés pendant le temps de l'année scolaire. A l'issue de cette période les objets et vêtements non réclamés sont donnés à une association caritative ou une entreprise d'insertion ou à des élèves dans le besoin.

Il appartient aux élèves d'éviter les situations susceptibles de provoquer des tentations et de prendre soin de leurs affaires. La responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée à la suite de la perte, du vol ou de la dégradation d'un objet personnel.

Article 23 : Respect du droit à l'image et utilisation des nouvelles technologies

L'utilisation d'appareils de téléphonie mobile (loi du 3 août 2018) ou de tout autre appareil électronique est strictement interdite dans l'enceinte de l'établissement et pendant toutes activités liées à l'enseignement en dehors de l'établissement (plateau sportif, sortie/voyage scolaire).

L'interdiction prévue par l'article 511-5 du code de l'éducation concerne l'ensemble des équipements terminaux de communications électroniques. Rentrent ainsi dans le champ d'application du texte tous les objets connectés : les téléphones de toute génération, les montres connectées, les tablettes etc. Ils doivent être éteints et rangés dans les sacs dès l'entrée au collège.

La prise de photographie ou vidéo, et l'utilisation de tout dispositif permettant de fixer des images sont interdites dans le collège sauf autorisation expresse du chef d'établissement à des fins pédagogiques en concertation avec les professeurs.

Le non-respect des conditions imposées par le règlement intérieur de l'établissement peut entraîner la rédaction d'un rapport d'incident et la confiscation par un membre de l'équipe éducative du collège (dépôt au bureau de la direction/CPE).

Les parents ou les représentants légaux seront informés et pourront reprendre possession de l'objet après un rendez-vous avec le chef d'établissement ou son représentant. En cas de contact téléphonique avec les parents, il peut être admis exceptionnellement que le téléphone soit remis à l'élève en fin de journée pour des raisons de sécurité.

Une attention particulière doit être portée au respect des règles relatives au « droit à l'image ». Afin de respecter strictement le droit de chacun de protéger son image, tout membre de la communauté scolaire possède un droit absolu de s'opposer à l'utilisation de son image. Avant d'en faire usage, il convient de s'assurer que la personne ne se trouve pas atteinte dans le respect de sa vie privée et de son image et qu'elle ne s'oppose pas à sa communication ou sa diffusion. Concernant les élèves, l'autorisation préalable sera demandée systématiquement aux parents.

Article 24 : Les réseaux sociaux

La diffusion de toute information personnelle sans le consentement de la personne concernée peut donner lieu à des sanctions.

Toutes insultes et/ou menaces envoyés ou diffusés par l'intermédiaire des réseaux sociaux peut donner lieu à des sanctions.

TITRE IV LES PROCEDURES DISCIPLINAIRES

La mise en œuvre de la procédure disciplinaire s'applique dans le respect des principes généraux du droit et notamment dans le cadre des décrets. L'échelle des sanctions est fixée à l'article R. 511-13 du code de l'Éducation modifié par Décret n°2019-906 du 30 août 2019 - art. 7.

La sanction a pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes.

Toute sanction s'adresse à une personne ; elle est individuelle et ne peut être, en aucun cas, collective.

La sanction est graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.

Un comportement en classe, inadapté ou perturbateur, ne peut être sanctionné par une baisse de note, ou par un zéro entrant dans la moyenne de l'élève. Relevant du domaine disciplinaire, il doit être sanctionné d'une autre manière, prévue dans la liste des punitions scolaires ou des sanctions disciplinaires.

Le principe du contradictoire est appliqué lorsque le chef d'établissement prononce une sanction.

Une procédure disciplinaire est automatiquement engagée lorsque :

- L'élève est l'auteur de violence verbale (insulte extrêmement grave ou propos outrageants ou menace) à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- L'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève ;
- L'élève est l'auteur de violence physique envers un membre du personnel de l'établissement. Le chef d'établissement saisit alors le conseil de discipline.

Article 25 : Les punitions scolaires

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles donnent lieu à un signalement sur l'espace numérique de travail ou sur un avis spécifique qui doit être visé par le responsable légal. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation et par les enseignants.

Elles concernent certains manquements aux obligations des élèves : obligations de ponctualité, d'assiduité, de travail et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement ...

Les punitions qui ne sont pas enregistrées dans le dossier vie scolaire pour l'année en cours par l'établissement :

- **La remontrance orale**
- **L'observation inscrite sur l'espace numérique de travail (ENT) :** Suite à une infraction au règlement intérieur, tout personnel de l'établissement peut être amené à réclamer le carnet de liaison/passeport de l'élève pour porter une remarque sur le carnet de liaison ou sur l'ENT à l'attention du responsable légal.
- **L'excuse orale ou écrite**

- **Le devoir supplémentaire**
- **Confiscation d'objets interdits** (exemple : Téléphone ...) restitués à la famille sur rendez-vous par un membre de la direction ;

Les punitions enregistrées dans le dossier vie scolaire pour l'année en cours :

- **L'exclusion ponctuelle d'un cours** : Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer exceptionnelle. Elle donne lieu à une information écrite au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement. Le professeur fournit un travail à effectuer à l'élève exclu. L'élève accompagné par un délégué de classe est pris en charge par le service de vie scolaire. Les parents sont immédiatement prévenus de l'exclusion de cours.
- **La retenue simple ou assortie d'un devoir supplémentaire** : Donnée par un membre de l'équipe éducative, elle doit être mentionnée dans sur l'ENT de l'élève.
- **La retenue officielle du mercredi après-midi** donnée par un membre de la direction ou le CPE.
- **Le travail d'intérêt collectif**. L'élève peut être amené à participer au rangement ou au nettoyage d'une salle de classe qu'il a salie ou du restaurant scolaire.
- **La réparation matérielle ou pécuniaire.**

Article 26 : Les sanctions disciplinaires et le conseil de discipline

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves et/ou répétés aux obligations des élèves.

Avant toute décision à caractère disciplinaire l'élève et son représentant légal sont reçus par le chef d'établissement ou son adjoint ou encore le CPE pour entendre les faits reprochés et être informés de la sanction prévue. L'élève peut, à cette occasion, exprimer ses raisons ou ses arguments.

Les sanctions disciplinaires sont fixées dans le respect du principe de légalité.

L'échelle des sanctions est fixée à l'article R. 511-13 du code de l'Education modifié par Décret n°2019-906 du 30 août 2019 - art. 7.

Les six sanctions disciplinaires sont :

- **L'avertissement** : il constitue le premier grade dans l'échelle des sanctions. L'avertissement contribue à prévenir une dégradation du comportement de l'élève. Il est inscrit au dossier administratif de l'élève pour l'année scolaire en cours ;
- **Le blâme** : il constitue un rappel à l'ordre solennel d'un caractère de gravité supérieur à l'avertissement. Il est inscrit au dossier administratif de l'élève pour l'année scolaire en cours et la suivante ;
- **La mesure de responsabilisation** : elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation. L'accord de l'élève et celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à son représentant légal. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser. Cette sanction est inscrite au dossier administratif de l'élève pour l'année scolaire en cours et la suivante ;
- **L'exclusion temporaire de la classe** : d'une durée maximale de huit jours, elle peut être prononcée si l'élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Elle s'applique à l'ensemble des cours. Pendant son exclusion, l'élève est accueilli au collège. Cette sanction est inscrite au dossier administratif de l'élève pour une durée de deux ans à compter de son prononcé ;
- **L'exclusion temporaire de l'établissement ou d'un service annexe** ex : de la demi-pension d'une durée maximale de huit jours avec ou sans sursis, inscrite au dossier administratif de l'élève pour une durée de deux ans à compter de son prononcé ;
- **L'exclusion définitive de l'établissement ou d'un service annexe** ex : de la demi-pension avec ou sans sursis, inscrite définitivement au dossier administratif de l'élève.

Les sanctions disciplinaires sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions de l'avertissement à l'exclusion temporaire de huit jours. Le conseil de discipline peut prononcer toutes les sanctions.

Les principes de la sanction disciplinaire respectent les principes généraux du droit :

Principe de la légalité des sanctions et des procédures : L'ensemble des mesures susceptibles d'être prononcées est présenté dans le règlement intérieur. Le respect de ce principe permet à l'élève de connaître les punitions et les sanctions qui peuvent être prononcées s'il commet une transgression. Toute sanction doit être motivée et expliquée.

Principe du contradictoire : Avant toute décision à caractère disciplinaire, l'élève est entendu afin que les faits reprochés lui soient exposés. La procédure contradictoire doit permettre à chacun d'exprimer son point de vue et de s'expliquer. Les représentants légaux de l'élève mineur concerné sont informés des procédures engagées et sont également entendus s'ils le souhaitent.

Principe de la proportionnalité de la sanction : La sanction doit être graduée et en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.

Principe de l'individualisation des sanctions : Toute sanction s'adresse à une personne : elle est individuelle. La sanction tient compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge et de son implication dans les manquements reprochés ainsi que de ses antécédents en matière de discipline. Le registre des sanctions tenu dans l'établissement comporte l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'encontre d'un élève, sans mentionner son identité.

Le Conseil de discipline :

Le conseil de discipline est réuni sur convocation du chef d'établissement pour les manquements graves au règlement intérieur ou pour tout acte relevant d'une procédure pénale. Une procédure disciplinaire sera engagée automatiquement en cas de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou en cas d'acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève. Le conseil de discipline est automatiquement réuni dans les cas de violences physiques à l'encontre d'un membre du personnel, selon l'article R. 421-10 du Code de l'éducation.

Composé du chef d'établissement, du principal adjoint, de l'adjoint gestionnaire, du CPE, de quatre représentants des professeurs élus, d'un représentant des personnels administratifs et de service élu, de trois représentants des parents d'élèves élus, de deux élèves élus, il étudie les cas qui lui sont soumis.

Les décisions sont prises à l'issue d'un vote à bulletin secret. Ses délibérations sont confidentielles.

Article 27 : Les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement

1-Mesures de prévention

- L'entretien individuel avec l'élève et son engagement (écrit ou oral);
- Signature d'un contrat entre la direction, l'élève et éventuellement son responsable légal ;
- Confiscation d'un objet dangereux ou interdit d'usage. La confiscation est notifiée par un appel téléphonique à la famille. L'objet est restitué au responsable légal.

2-Mesures de réparation

L'élève peut être invité à réparer, par une lettre d'excuse ou un devoir écrit tout manquement au respect d'autrui. Il peut également, s'il a dégradé les locaux, du matériel ou les affaires d'un camarade, volontairement ou par négligence, être amené à participer à leur remise en état et la famille à y participer financièrement.

3-Mesures d'accompagnement

- Travail d'intérêt scolaire ;
- Fiche ou cahier de suivi ;
- Tutorat, coaching et toute mesure pédagogique jugée utile avec l'accord du responsable légal si nécessaire ;
- L'admission en classe-relais avec l'accord du responsable légal.

En outre, et avec l'accord préalable de la famille, et dans le cadre d'un partenariat, le chef d'établissement peut associer un référent appartenant à des dispositifs mis en place par la ville d'Osny à l'accompagnement d'un élève : Sauvegarde 95, centre social dé clic ...

Article 28 : Les commissions alternatives au conseil de discipline

1- La commission de mise en garde :

Réunie par le CPE et le professeur principal, elle se tient en présence des parents et de l'élève lorsque celui-ci ne respecte pas ses obligations scolaires. Il s'agit de le mettre en garde et de l'enjoindre à adopter une attitude positive vis-à-vis de sa scolarité. Le conseiller principal d'éducation et le professeur principal peuvent décider d'une punition ou proposer une sanction disciplinaire au chef d'établissement selon les faits reprochés à l'élève.

2- La commission de classe :

Réunie par le chef d'établissement ou le principal adjoint, elle se tient en présence du CPE, du professeur principal et de l'équipe pédagogique. En présence de l'élève et de ses parents, elle a pour mission de trouver des solutions

pour accompagner l'élève dans son évolution vers la posture attendue de lui en tant qu'élève qui a des droits mais aussi des devoirs. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève notamment son tuteur.

3- La commission éducative

Dans le cadre de la circulaire n°2011-111 du 1er août 2011, complétée par la circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014, une commission éducative est instituée.

La commission éducative dont les membres sont désignés sur proposition du chef d'établissement en conseil d'administration, examine 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 et recherche une réponse éducative pertinente.

Le chef d'établissement préside la commission éducative. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève.

Elle doit amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et pour autrui. Elle cherche avant tout à apporter une réponse éducative adaptée.

Article 29 : Le suivi des sanctions

1-Registre des sanctions

Un registre des sanctions numérique est tenu par le CPE. Il comporte l'énoncé des faits, les circonstances et les mesures prises à l'égard d'un élève sans mention de son identité. Il constitue une référence et un mode de régulation.

2-Dossier administratif de l'élève

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui doit être versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut, à tout moment, être consulté par l'élève ou ses responsables légaux. Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée automatiquement du dossier administratif de l'élève au bout de deux ans.

Les lois d'amnistie entraînent l'effacement des sanctions prononcées avant son entrée en vigueur.

Article 30 : Les instances et procédures disciplinaires

1-Le chef d'établissement

Excepté dans le cas des procédures disciplinaires à caractère automatique, c'est au chef d'établissement qu'il revient d'apprécier, s'il y a lieu, d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre d'un élève. Il peut prononcer seul les sanctions suivantes : l'avertissement, le blâme, la mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe ou l'exclusion temporaire, de 8 jours au plus, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes ainsi que les mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation prévues par le règlement intérieur.

2-Le conseil de discipline

Le conseil de discipline est saisi par le chef d'établissement.

3-Le conseil de discipline délocalisé

Le conseil de discipline peut, sur décision de son président, être réuni dans un autre établissement scolaire ou dans les locaux de l'inspection académique.

4-Le conseil de discipline départemental

S'il estime que la sérénité du conseil de discipline n'est pas assurée ou que l'ordre et la sécurité pourraient être compromis, le chef d'établissement peut saisir le conseil de discipline départemental suivant les modalités définies par les décrets n°2011-728 et n°2011 – 729 du 24 juin 2011 relatifs à l'organisation des procédures disciplinaires.

5-Les procédures d'appel

Les décisions de sanctions disciplinaires prises par le chef d'établissement ne sont pas susceptibles de faire l'objet de recours. Les sanctions d'exclusion définitive peuvent être déférées, dans un délai de 8 jours, devant le recteur soit par le responsable légal soit par le Chef d'établissement.

Article 31 : La responsabilité pénale

Parallèlement à la procédure disciplinaire et de façon autonome, des poursuites pénales peuvent être engagées contre tous les élèves quel que soit leur âge. S'agissant d'élèves mineurs, leur responsabilité dans la commission d'infractions pénales peut être recherchée dans le cadre du régime spécifique et protecteur de l'ordonnance du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante.

TITRE V

LES RELATIONS ENTRE LE COLLEGE ET LES FAMILLES

Article 32 : L'Espace Numérique de Travail (ENT)

L'ENT est l'outil de communication entre le collège et les représentants légaux de l'élève. Il permet à l'établissement d'adresser aux représentants légaux de l'élève toute communication jugée utile. Il les informe des punitions scolaires infligées à l'élève. Il constitue, pour les représentants légaux, le moyen de communiquer

avec les membres des équipes éducatives et de solliciter un rendez-vous. Il leur permet, notamment, de justifier les absences et les retards de l'élève.

Article 33 : Le carnet de liaison

Il constitue en plus de l'ENT un moyen de transmission des informations entre le collège et les représentants légaux. Il doit être complété et signé suivant les indications données en début d'année scolaire. Chaque élève présente le carnet avant de rentrer au collège.

Le carnet de liaison, remis gratuitement à l'élève en début d'année scolaire, doit rester propre et lisible. En cas de dégradation ou de perte, son remplacement sera facturé, aux représentants légaux, suivant le tarif voté par le Conseil d'Administration.

Article 34 : Les rencontres

1-Réunions

Les représentants légaux sont invités, au moins deux fois par année scolaire, à rencontrer les professeurs de la classe ou le professeur principal de l'élève pour faire le point sur son travail et son orientation.

Des réunions d'information sont également organisées, notamment pour les élèves de 3^{ème}.

Les représentants légaux en sont avertis par le carnet de liaison et via l'ENT ou par un courrier spécifique.

2-Rendez-vous

Les professeurs reçoivent sur rendez-vous à prendre par l'intermédiaire du carnet de liaison ou via l'ENT.

Pour rencontrer le chef d'établissement, le principal adjoint ou l'adjoint gestionnaire, les rendez-vous sont à prendre auprès du secrétariat. Le CPE prend directement ses rendez-vous par téléphone.

Article 35 : Les aides

1-L'Assistante sociale

Les élèves ou les représentants légaux qui le souhaitent peuvent rencontrer l'assistante sociale pour tout problème risquant de perturber le bon déroulement de la scolarité de l'élève.

L'assistante sociale scolaire contribue à la prévention de l'échec scolaire en agissant sur les causes sociales et familiales et en aidant l'élève à construire et à s'investir dans un projet personnel. Les élèves peuvent la rencontrer à leur demande pendant les interclasses ou lorsqu'ils sont en permanence. Ils peuvent également être convoqués pour un entretien. L'assistante sociale est également à la disposition des familles qui peuvent la rencontrer au sein du collège ou à leur domicile. Tout en travaillant en liaison permanente avec les membres de l'équipe éducative, elle reste soumise au secret professionnel.

2-Les fonds sociaux

Les fonds sociaux, cantine et collégien, sont destinés à aider les familles qui éprouvent des difficultés financières. Une commission, présidée par le chef d'établissement, arrête une décision d'aide.

Les familles éprouvant des difficultés peuvent demander un dossier de fond social à l'intendance qui sera étudié lors de la commission.

TITRE VI LES ASSOCIATIONS

Article 36 : Associations socioculturelles et sportives

1-Le foyer socio-éducatif (FSE)

Le FSE est une association à but non lucratif relevant de la loi du 1^{er} juillet 1901. Il participe à l'animation de la vie du collège. Il propose des activités diverses auxquelles l'élève peut participer après adhésion.

Son siège social est situé dans l'établissement avec l'accord du Conseil d'Administration qui vérifie que ses statuts sont conformes aux principes qui régissent le service public d'éducation.

2-L'association sportive (AS)

En application des dispositions de l'article 4 de la loi n° 75-988 du 29 octobre 1975 relative au développement de l'éducation physique et du sport, chaque établissement d'enseignement du second degré public ou privé doit constituer une association sportive conformément à des statuts types approuvés par décret en Conseil d'Etat.

L'association est affiliée à l'Union nationale du sport scolaire (UNSS).

L'association est administrée par un comité directeur présidé par le chef d'établissement, président de l'association.

Article 37 : Les associations de parents d'élèves

Les associations de parents d'élèves présentes dans l'établissement bénéficient d'un certain nombre de facilités mises en œuvre dans des conditions de stricte égalité entre les associations concernées et dans le respect des principes de fonctionnement du service public (BO n°7 du 13/07/2000 et BO n°19 du 10/05/2001).

TITRE VII LA SECURITE

Article 38 : Les consignes de sécurité

Les consignes de sécurité sont affichées dans tous les locaux. Elles précisent les modalités d'évacuation à respecter.

Un document de sécurité définissant le rôle de chacun est diffusé en début d'année scolaire et affiché.

Article 39 : L'évacuation, Mise en sureté

En cas de sinistre ou d'exercice d'évacuation, l'alerte est donnée par une sonnerie continue ou spécifique en cas de PPMS.

Chaque salle doit alors être immédiatement évacuée sous la conduite du responsable, sans bousculade, en laissant sur place les affaires personnelles ou prendre les mesures adaptées en cas de PPMS : mise à l'abri simple, mise à l'abri amélioré, évacuation.

Le responsable suit scrupuleusement les modalités d'évacuation affichées dans la salle.

Sur le lieu d'évacuation indiqué, il regroupe les élèves autour de lui, fait l'appel et signale tout problème au responsable présent.

Chaque membre du personnel doit rejoindre son poste et mettre en œuvre les consignes qui lui ont été données.

Article 40 : L'assurance

Le collège souscrit, chaque année, une assurance concernant les sorties et les voyages qu'il organise.

Néanmoins, les responsables légaux doivent souscrire une assurance multirisque couvrant les risques liés aux accidents pouvant survenir durant les activités organisées par l'établissement. L'Etat ne prend pas à sa charge les frais consécutifs aux accidents survenus aux élèves même au cours d'activités obligatoires.

TITRE VIII APPLICATION ET REVISION

Article 41 : Application

Le chef d'établissement, responsable de l'ordre dans l'établissement, veille au respect des droits et des devoirs de tous les membres de la communauté scolaire et assure l'application du règlement intérieur. Il engage les actions disciplinaires et intente les poursuites devant les juridictions compétentes. Il peut prendre toute mesure utile pour assurer le bon fonctionnement du service public dans le cadre de l'article 9 du décret du 30 août 1985 modifié.

Article 42 : Révision

Le règlement intérieur est soumis chaque année à l'approbation du Conseil d'Administration. En dehors de cette période, le Conseil d'Administration peut étudier, sur proposition du chef d'établissement, toute modification à caractère d'urgence.

Adopté en Conseil d'Administration le Mardi 15 décembre 2020.

ENGAGEMENT DE L'ELEVE ET DE LA FAMILLE

Je soussigné(e), élève de :

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur du collège et en accepte les termes.

A Osny le :

Signature de l'élève,

Je soussigné (e),, père, mère, responsable légal de l'élève

.....

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à vérifier que mon enfant le respecte.

A Osny le :

Signature des parents,