

PREAMBULE

Le collège Henri Wallon est un Etablissement Public Local d'Enseignement, d'éducation et de formation. Conformément au Code de l'Education, le Règlement Intérieur repose sur des valeurs et des principes qui constituent les fondements de la vie collective et que chacun se doit de respecter :

- la gratuité de l'enseignement,
- la neutralité et la laïcité,
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions,
- l'égalité des chances et de traitement pour tous,
- les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale, d'où l'interdiction de toute violence,
- le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux,
- le travail, l'assiduité et la ponctualité,

Le collège Henri Wallon s'est engagé dans la démarche de développement durable, avec le soutien du Conseil Général de la Nièvre, du Rectorat de Dijon, de l'ADEME et de l'association Alterre Bourgogne. Un plan d'actions a été mis en œuvre dans le cadre de la politique énergétique ainsi que dans la conduite de projets éducatifs et pédagogiques afin de sensibiliser les publics à l'environnement et faire émerger des comportements éco-responsables.

Le règlement intérieur précise les droits et les devoirs de chaque membre de la communauté éducative, à savoir les personnels, les élèves, les responsables légaux et tout intervenant extérieur. Voté par le Conseil d'Administration, il constitue un acte unilatéral qui s'impose à tous.

L'inscription au collège vaut acceptation du règlement intérieur.

Dans l'établissement, l'élève doit toujours être en possession du présent carnet de correspondance et pouvoir le présenter à tout adulte de la communauté scolaire.

I FONCTIONNEMENT ET REGLES DE VIE

1 HORAIRES

Le collège accueille les élèves de 7h45 à 17h le lundi, le mardi, le jeudi, le vendredi ; de 7h45 à 12h le mercredi.

Les plages horaires sont organisées sur une base de 55 minutes selon le découpage suivant :

- Matin : 8h-8h55 ; 8h55-9h50 ; récréation ⇒ 9h50-10h05 ; 10h05-11h ; 11h-11h55.
 - Pause méridienne et repas : 11h55-12h55
 - 12h55-13h50 : de l'aide aux devoirs et des activités sportives et culturelles peuvent être prévus dans l'établissement.
- Les élèves devront tous se rendre dans la cour à partir de 13h50 afin d'être rangés lors de la sonnerie de 13h55.
- Après-midi : 13h55-14h50 ; 14h50-15h45 ; récréation ⇒ 15h45-16h ; 16h-16h55.

Les élèves sont autorisés à intégrer l'établissement 5 minutes avant la sonnerie, et pas davantage, sauf pour les cours de 8h où ils peuvent entrer à partir de 7h45.

L'accès au préau est réglementé entre 12h30 et 13h45 en raison du plan Vigipirate :

- Les portes d'accès au préau sont verrouillées à partir de 12h30 et rouvertes, par l'AED de service au portail, de 12h50 à 13h05, puis refermées jusqu'à 13h45. En cas de besoin, les personnes se présentent à l'agent d'accueil qui gère l'accès dans l'établissement.
- Les élèves externes qui participent aux activités d'UNSS se rendent au lieu de rassemblement près du gymnase, en contournant le bâtiment de la restauration, et sont pris en charge par les professeurs d'EPS.

Les élèves accueillis de 16h55 à 18h et le mercredi après-midi entre 12h et 18h, le sont dans le cadre d'un dispositif spécifique nécessitant une inscription préalable ou de sanction disciplinaire (*mesure de responsabilisation*).

2 PONCTUALITE ASSIDUITE

Références officielles sur l'assiduité scolaire :

- Code de l'éducation ;
- Circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991 sur les droits et devoirs des élèves ;
- Circulaire n°2014-159 « vaincre l'absentéisme »

Au collège, les élèves sont tenus à l'obligation d'assiduité. Elle consiste à respecter les horaires d'enseignement. Les élèves doivent donc assister à tous les cours inscrits à leur emploi du temps, y compris les enseignements facultatifs dès lors qu'ils s'y sont inscrits, ainsi qu'aux séances d'information sur les études scolaires et les carrières professionnelles. Au cours de stages ou d'autres activités organisées par l'établissement, les élèves restent soumis à l'obligation d'assiduité.

a) Absences

En cas d'absence non prévue, la famille doit prévenir le collège dès la première heure de cours manquée. Pour toute absence prévue, la famille est tenue d'informer au plus tôt le service de Vie Scolaire. En cas d'absence non prévue, la famille sera informée de l'absence de l'enfant par SMS. En cas de refus de cette démarche la famille le fera savoir par écrit dès la rentrée dans le carnet de correspondance. Pour tout départ en cours de journée, le responsable de l'élève doit venir le récupérer à la Vie Scolaire et signer un document de décharge. A son retour, l'élève présentera un billet d'absence signé par le responsable légal au bureau de la Vie Scolaire. Le carnet de correspondance pourra être vérifié

par chaque enseignant pour l'accès à son cours.

En cas d'absence(s) injustifiée(s) et/ou répétée(s) et/ou dont le motif n'est pas recevable, une mesure de récupération pourra être demandée à l'élève, y compris hors des plages horaires de l'emploi du temps. La famille pourra être contactée, voire convoquée, et l'établissement sera susceptible d'effectuer un signalement auprès de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale de la Nièvre.

b) Retards

En cas de retard, l'élève doit impérativement passer au service de Vie scolaire dès son arrivée dans l'établissement. Tout billet de retard doit être obligatoirement signé par la famille dans les plus brefs délais et présenté à la Vie Scolaire.

En cas de retard(s) injustifié(s) et/ou répété(s) et/ou dont le motif n'est pas recevable, une mesure de récupération pourra être demandée à l'élève, y compris hors des plages horaires de l'emploi du temps.

Dans tous les cas, dans l'objectif d'assurer le suivi scolaire et la continuité des études, si l'obligation d'assiduité et/ou de ponctualité n'est pas respectée, l'établissement pourra demander la récupération des heures manquées et pourra prendre des mesures de punition et/ou de sanction, le cas échéant.

3 REGLEMENTATION DES ENTREES ET SORTIES DE L'ETABLISSEMENT

L'entrée au collège est réservée aux élèves qui y sont inscrits et aux personnels. Toute personne extérieure à l'établissement (parent, visiteur, etc.) doit se présenter à l'accueil. Pour toute demande d'entretien individuel, il est souhaitable de prendre rendez vous auprès du secrétariat de l'établissement.

L'entrée et la sortie des élèves et des visiteurs se fait exclusivement par le portail réservé à l'usage des piétons.

Les élèves doivent rentrer dans l'établissement munis de leur carnet de liaison. Celui-ci sera présenté obligatoirement au personnel de surveillance au portail piéton, à la sortie des cours, afin de justifier de leur autorisation de sortie et de leur emploi du temps. Sans présentation du carnet de liaison au portail, l'élève sera redirigé au bureau de la vie scolaire pour retirer un bon de sortie. L'oubli répété du carnet de liaison peut entraîner une punition.

La fiche « Vie Scolaire » individuelle de l'élève doit être remplie et signée en début d'année par le responsable légal. L'autorisation des entrées/sorties des élèves est visée par la famille sur cette fiche (conservée en vie scolaire) ainsi que sur le carnet de liaison. L'autorisation des entrées/sorties est modifiable en cours d'année à condition de venir remplir et signer le document au service de Vie Scolaire.

3 choix sont proposés aux parents en matière d'autorisation des entrées/sorties :

- n°1 : l'élève est « non libre » : il reste dans l'établissement de 8h à 16h55 ou 8h-11h55 et 13h55-16h55 pour les externes (sauf cours à 12h55),
- n°2 : l'élève est soumis à son emploi du temps : il ne peut pas sortir en cas d'absence de professeur, que cette absence soit prévue ou non,
- n°3 : L'élève est libre, il est attendu pour sa première heure de cours prévue à l'emploi du temps, et sera libéré suite à sa dernière de cours effective. En cas d'absence de professeur signalée par l'établissement, l'élève est libre en début et en fin de journée ou demi-journée (pour les externes). A partir du moment où l'élève a eu sa première heure de cours effective, il n'est plus autorisé à sortir de l'établissement avant la dernière heure de cours effective du matin pour les externes et du soir pour les demi-pensionnaires.

Dans tous les cas et quel que soit son régime, l'élève ne peut jamais sortir entre deux heures de cours. L'élève demi-pensionnaire rentré dans l'établissement ne peut jamais sortir avant sa dernière heure de cours de la journée. Pour toute absence en cours de journée, la prise en charge de l'élève par le responsable s'effectuera au bureau de la Vie Scolaire. Il ne peut y avoir de sortie du collège sans l'autorisation expresse du Chef d'Etablissement ou du Conseiller Principal d'Education par délégation.

Sorties organisées par l'établissement

Dans le cadre de leur scolarité, les élèves sont amenés à effectuer : des visites, des voyages, des séquences d'observation ou des stages d'initiation ou d'application en entreprise. Ces activités se déroulent individuellement ou collectivement. Les élèves restent toujours sous la responsabilité de l'établissement scolaire et soumis au présent règlement intérieur. Ils se doivent en outre de respecter les règles de vie sur le lieu où ils se trouvent. Toute faute commise à l'extérieur de l'établissement peut faire l'objet de punitions, voire de sanctions disciplinaires, si le lien de causalité de l'élève est établi.

4 ENSEIGNEMENTS, ETUDE

L'élève est tenu d'être présent et d'effectuer le travail écrit et oral demandé par les enseignants, pendant les heures de cours inscrites à son emploi du temps, et toutes les heures prévues et notées sur le carnet de correspondance (dans l'hypothèse d'un cours supplémentaire ou d'une modification d'emploi du temps). En ce sens, il devra fournir le travail scolaire nécessaire pour la réussite de ses études, tant à l'école qu'à la maison. Il devra adopter en classe un comportement propice et adapté au travail et respecter l'ensemble des consignes de l'enseignant.

La fréquentation des cours d'éducation physique et sportive (EPS) est obligatoire. La demande de dispense de pratique physique peut être occasionnellement formulée, pour un cours par la famille ou l'infirmière de l'établissement, pour plusieurs jours obligatoirement par un médecin. L'élève doit faire enregistrer, avant la séance, sa demande par le professeur d'éducation physique et par la Vie Scolaire. Un certificat d'inaptitude physique ne signifie pas que l'élève

sera libéré de cours. Il appartient à l'enseignant, selon l'activité pratiquée et la nature de la contre indication, de prévoir ou non la participation de l'élève à la séance. De plus, toute demande de non participation au cours devra faire l'objet d'une demande écrite et motivée au Chef d'Etablissement.

Par ailleurs, le contenu des enseignements s'impose à tous : en aucun cas, un élève ne peut en refuser l'étude.

En outre, l'élève doit comprendre et accepter les modalités d'évaluation des connaissances qui sont prévues, qu'il s'agisse du contrôle continu, des devoirs surveillés ou des examens blancs. En cas d'absence en classe et/ou lors d'une évaluation, il pourra être demandé à l'élève de rattraper tous les enseignements, devoirs, évaluations, travaux divers demandés par l'enseignant, y compris sur les plages libres de son emploi du temps.

Pendant les heures libres, les élèves doivent se rendre en étude : dans ce lieu de calme et de travail, les exigences sont les mêmes qu'en salle de classe.

Des tablettes numériques, propriété du conseil départemental de la Nièvre, sont mises à disposition des élèves durant leur scolarité au collège. Un règlement de mise à disposition doit être signé par les responsables légaux. En conséquence, le collège n'a pas vocation à se substituer aux familles concernant le stockage et la gestion quotidienne des tablettes. Pour toute activité nécessitant l'usage de la tablette, il est obligatoire de l'apporter.

5 CIRCULATION

Afin de conserver un climat propice au travail et à la sécurité, aucun élève ne doit se trouver dans les couloirs pendant les heures de cours, la pause méridienne et les récréations.

Aux interclasses de 8h55, 11h, 14h50, les élèves changent de salle lorsque la sonnerie retentit. Ils attendent leur professeur, rangés calmement devant la salle. Si le professeur est absent, un élève donnera l'information à la Vie Scolaire.

Lors des récréations de 9h50 et de 15h45, à la sonnerie de début, les élèves descendent calmement dans la cour par l'escalier le plus proche de la dernière salle occupée.

Lors des entrées en classe à 8h, 12h55, 13h55 et lors de la sonnerie de fin de récréation, les élèves se rangent dans la cour aux emplacements des salles (ou des activités) prévus à cet effet. Les élèves attendent leur professeur pour monter dans la salle. Ils doivent respecter le sens de circulation et monter par la porte et l'escalier prévus pour leur salle (signalisation couleur).

Pendant les interclasses, les déplacements se font dans le calme, sachant que les élèves demeurent sous la responsabilité du professeur avec qui ils ont eu cours précédemment. Lors des récréations et de la pause méridienne, la responsabilité du mouvement des élèves incombe au service Vie Scolaire.

6 Services spécifiques

A) LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI)

Le C.D.I. est un lieu de travail qui met à la disposition des usagers (élèves, professeurs et tout personnel) un certain nombre de documents et ressources sélectionnés en rapport avec les enseignements et disciplines scolaires : livres, revues, supports informatiques, etc. C'est également un lieu d'enrichissement personnel où chacun peut venir s'informer et se cultiver. Le professeur-documentaliste est à la disposition des usagers pour les conseiller et les guider dans leurs recherches.

Les horaires sont affichés sur la porte d'entrée ainsi que le planning des cours au C.D.I. (le C.D.I. peut être réservé pour les activités d'une classe).

Les élèves qui ont une recherche documentaire ou qui viennent lire seront toujours prioritaires. En aucun cas le C.D.I. ne peut être assimilé à une salle de permanence. Le travail réalisé au C.D.I. nécessite l'utilisation de documents : y faire ses devoirs (exercices et leçons qui ne nécessitent pas de documentation) doit rester exceptionnel.

L'élève qui fait le choix d'y travailler reste pour l'heure entière (et dès la sonnerie), sauf entre 12h55 et 13h50 où la règle est assouplie.

Le C.D.I. est un lieu calme, accueillant, agréable et confortable. Pour qu'il le reste, respectons les droits et les devoirs de chacun :

- Une attitude calme et respectueuse du travail des autres est requise : la règle générale est celle d'un travail en silence. Une ambiance de calme étant nécessaire au travail, les élèves trop bruyants ou perturbateurs pourront être éventuellement exclus temporairement du C.D.I.

- Le prêt : les livres de bibliothèque sont prêtés deux semaines, prêt renouvelable. Les bandes dessinées sont prêtées une semaine. Les ouvrages documentaires (livres et périodiques) sont à consulter sur place mais ils peuvent être prêtés à titre exceptionnel.

- Le matériel : les usagers sont tenus de respecter le matériel et les ouvrages mis à leur disposition. Toute dégradation ou perte de document fera immédiatement l'objet du remplacement du document (ou de sa facturation) et éventuellement d'une sanction en cas de dégradation volontaire. Tout document consulté doit être remis à sa place.

- Internet : l'accès à Internet au C.D.I. implique le respect de la charte informatique. Tout élève ne respectant pas cette charte se verra interdire l'accès à Internet.

- Imprimante : les impressions ne se feront qu'après l'accord du Professeur-Documentaliste.

B) L'INFIRMERIE

L'infirmerie est un lieu de soins et d'accueil où les élèves peuvent se rendre de préférence pendant les interclasses ou les récréations. Pendant les cours, ils ne pourront y accéder qu'en cas d'urgence, accompagnés d'un camarade et en possession de leur carnet de liaison. En cas d'absence des infirmières, les élèves doivent se rendre à la Vie Scolaire qui, selon le cas, prévendra la famille et les responsables de l'établissement. Les secours seront prévenus en cas d'urgence.

En cas de malaise ou d'indisposition survenant dans la journée, les parents ou une personne désignée devront, à la demande de l'infirmière, venir récupérer l'élève au collège après avoir signé une décharge.

Afin de favoriser la qualité des soins et des relations avec les familles, la fiche confidentielle d'infirmerie doit être rigoureusement complétée, signée et remise au plus tard à la rentrée.

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

Traitements médicamenteux

Il est rappelé à l'ensemble des élèves et des responsables légaux que les médicaments, quels qu'ils soient, doivent être déposés à l'infirmerie avec l'ordonnance justificative. Ils seront pris exclusivement sous la surveillance de l'infirmière.

Accidents

Tout accident ayant eu lieu dans l'enceinte de l'établissement ou de ses structures (terrains de sport, piscine) ou sur le trajet collège-domicile et retour devra être signalé. Une déclaration auprès des services de la Direction des Services de l'Académie de Dijon sera effectuée après réception d'un certificat médical descriptif fourni dans les meilleurs délais.

Accidents du travail

Seuls les élèves de la Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté (S.E.G.P.A) sont concernés par la réglementation applicable en la matière.

C) LA DEMI-PENSION - RESTAURATION – FRAIS DE DEMI-PENSION

a – Différents Régimes

1 – Elèves demi-pensionnaires au forfait

L'admission à la demi-pension se fait sur demande de la famille à la rentrée scolaire. Les changements de régime en cours de trimestre ne peuvent être effectués que pour une raison majeure dûment justifiée.

Les frais de demi-pension pour l'année scolaire sont payables au début de chaque trimestre. Il est possible de demander l'échelonnement du paiement dès le premier mois du trimestre au bureau de l'Intendance. Tout trimestre commencé est dû en entier. Les demi-pensionnaires sont tenus de prendre leurs repas au Collège les lundi, mardi, jeudi et vendredi. Exceptionnellement, un élève demi-pensionnaire peut être autorisé à ne pas prendre son repas, à condition qu'un responsable légal le prenne en charge à la Vie Scolaire et signe un document de décharge.

Une remise d'ordre est accordée pour les raisons suivantes : éviction temporaire de l'élève; grève du Personnel du service de restauration; sorties pédagogiques, voyages et classes transplantées; stages en entreprise. Elle peut être demandée pour une absence d'une durée supérieure à 15 jours consécutifs sur demande écrite de la famille.

En raison d'un grand nombre d'enseignants mobilisés pour la surveillance et les corrections des épreuves du Diplôme National du Brevet (DNB), en fin de 3ème trimestre, les cours ne pourront être assurés. Une remise d'ordre, sur le forfait de demi-pension, sera donc accordée aux élèves des niveaux 6ème, 5ème et 4ème qui ne déjeuneront pas à la demi-pension les 2 jours d'épreuves du DNB. Il en sera de même le jour des corrections, y compris pour les élèves de 3ème. Les dates seront communiquées dès qu'elles auront été arrêtées.

En cas de défaut de paiement des frais scolaires, le Chef d'Établissement, en accord avec l'Agent Comptable, proposera d'inscrire l'élève à la prestation, c'est-à-dire au ticket.

2 – Elèves externes

Les élèves externes ont la possibilité de prendre au maximum **deux repas** par semaine (achat de 10 tickets à l'Intendance les mardi et jeudi à la récréation du matin).

b – Passage à la Demi - Pension

1 – Cartables

A la sonnerie de 11h55, les élèves peuvent déposer leurs cartables sous le préau, dans leur casier ou dans l'espace spécifique situé sous le préau (ils doivent en faire la demande). L'établissement décline toute responsabilité en cas de détérioration, de perte ou de vol des affaires personnelles des élèves.

2 – Rangement

Les demi-pensionnaires et les externes avec tickets se rangent sous le préau derrière les lignes tracées au sol, sans cris ni bousculades ni jeux brutaux.

3 – Passage

Un ordre de passage par classe et par roulement est prévu (affiché sous le préau), c'est la personne en charge de la surveillance qui assure l'appel des classes. Les Externes déjeunant exceptionnellement doivent lui remettre leurs tickets repas.

4 – Repas

Les élèves s'installent et sont priés d'avoir une tenue correcte pendant tout le repas. Ils respectent les locaux, les personnels, leurs camarades, tant en actes qu'en paroles et consomment la nourriture sur place. En quittant le self, les élèves jettent à la poubelle leurs papiers, ils rangent et déposent leurs plateaux auprès des agents de service selon les règles établies.

c – Discipline

Des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire de 8 jours de la demi-pension pourront être décidées par le Chef d'Établissement à l'encontre d'élèves dont la tenue serait de nature à gêner le service et le bon déroulement du repas, ou à présenter un danger quelconque envers autrui (bousculades dans les escaliers, jeux brutaux, ...).

II RESPECT

1 OBLIGATION DU RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE

L'établissement scolaire s'efforce de donner les meilleures conditions possibles pour favoriser la réussite des élèves. Ils doivent faire preuve de respect envers les personnes et les biens.

a) Tenue et comportement

Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue propre, décente et conforme aux usages. Les casquettes, chapeaux et autres couvre-chef ne sont pas autorisés dans les locaux. Les manteaux et blousons seront retirés pendant les cours, sauf autorisation spéciale donnée par l'enseignant. Une tenue spécifique est obligatoire pour l'éducation physique et sportive, pour l'enseignement en champs professionnels de la SEGPA, et pour certains autres cours : arts, technologie, sciences. Cette spécificité est justifiée par des raisons de sécurité et/ou d'hygiène.

Conformément à l'article L141-5-1 du code de l'éducation, dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. La mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève et ses responsables légaux.

Tout comportement incorrect ou provocant sera sanctionné. Les élèves doivent contribuer à la propreté du Collège. Ils ne jetteront rien ailleurs que dans les poubelles. Les jets de projectiles, papiers, nourriture ou autres ainsi que les crachats sont interdits et, de fait, seront sanctionnés.

b) Respect des biens

Les élèves doivent respecter tous les biens et matériels du collège ainsi que ceux mis à leur disposition dans le cadre d'activités diverses et notamment sportives. En cas de dégradation, le montant de la réparation ou du remplacement du bien endommagé ou perdu, y compris les carnets de correspondance, sera facturé aux représentants légaux de l'élève reconnu responsable. S'il est avéré que la dégradation est volontaire et si le lien de causalité est établi, une procédure disciplinaire pourra également être engagée.

Les auteurs de graffitis s'exposeront à des sanctions et des mesures de réparation.

Les manuels scolaires sont prêtés pour l'année. Un état des manuels est effectué en début et en fin d'année avec le Professeur Principal ; toute perte et/ou dégradation sera facturée par le service d'intendance.

Utilisation de certains médias, en particulier l'informatique : chaque utilisateur de l'outil informatique s'engage à respecter la charte « Informatique et Internet ».

c) Respect des personnes

Les agissements suivants constituent des comportements qui peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice : violences verbales, physiques, sexuelles, brimades, harcèlement, dégradation des biens personnels et collectifs, vols ou tentatives de vol, bizutage, racket, etc. Toute manifestation discriminatoire comme le racisme, le sexisme, etc. est formellement interdite. Sont également concernés tous les actes et paroles portant atteinte à la personne humaine quelle qu'en soit la raison.

d) Commerce, publicité

Il est interdit, sans autorisation du Chef d'Établissement, de vendre ou de louer quelque objet ou service que ce soit. Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale (à but lucratif) sont prohibées. Toute forme de troc est interdite.

2 RESPECT DE LA SECURITE

a) Consignes internes de sécurité

La circulation motorisée à l'intérieur de l'enceinte du collège au-delà des grilles est strictement interdite aux élèves, ainsi qu'à toute personne non autorisée. Les cyclomoteurs et bicyclettes sont poussés à la main et garés à l'endroit prévu. Le stationnement des véhicules ne doit en aucun cas constituer une gêne pour l'accès des secours et se limiter aux emplacements prévus.

Les consignes incendie doivent être strictement observées, et particulièrement en cas d'alerte, par chacun des

Objets ou produits dangereux ou proscrits :

Toute personne constatant la présence anormale d'un produit ou d'un objet dangereux ou suspect doit le signaler à la Direction de l'établissement ou au service d'Intendance.

Les armes ou répliques d'armes, objets pouvant être utilisés comme armes, produits dangereux, quelle qu'en soit la

nature (produits inflammables, briquets, allumettes, bombe autodéfense, pointeurs laser, cutter, etc.) sont strictement interdits. L'usage détourné de tout objet courant (ciseaux, compas...) dans une intention nuisible est formellement prohibé.

L'usage du tabac, y compris la cigarette électronique conformément aux articles L3512-8 et L3513-6 du Code de la santé publique, est interdit dans l'établissement. L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées, ainsi que la possession, le commerce, la consommation et le transport de produits stupéfiants et autres toxiques feront l'objet d'une procédure disciplinaire.

Toute personne sous l'emprise de l'alcool ou de produit psychotrope à l'intérieur de l'établissement est passible de sanctions.

b) Assurance

Bien qu'elle ne puisse pas être imposée pour les actions scolaires obligatoires, il est très vivement recommandé aux parents de souscrire une assurance contre les conséquences des accidents scolaires et extra-scolaires. En revanche, pour toutes les actions facultatives, l'assurance est obligatoire.

3 OBJETS PERSONNELS

Les objets personnels restent sous la responsabilité de leur propriétaire. Les objets de valeur, dont les appareils multimédias et téléphones portables, ou l'argent sont fortement déconseillés au collège. L'établissement ne sera en aucun cas tenu pour responsable des pertes, vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou de tiers.

L'usage du téléphone mobile est interdit durant les activités d'enseignement et d'étude (y compris lors des sorties), au restaurant scolaire et dans les lieux d'accès, à savoir les couloirs et escaliers (article L. 511-5 du Code de l'Education). L'élève devra éteindre et ranger son téléphone dans son sac avant de franchir le portillon d'entrée du collège.

En cas d'urgence, l'élève pourra se rendre en vie scolaire ou auprès de tout adulte, personnel de l'établissement, pour passer un appel.

Les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à avoir recours à des protocoles médicaux associant un équipement de communication (par exemple des appareils permettant aux enfants diabétiques de gérer les taux de glycémie). Les usages de ces matériels seront définis dans le cadre des dispositifs existants : Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ou Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS).

Une utilisation pédagogique du téléphone mobile, d'une tablette ou de tout objet numérique, pourra être demandée par un enseignant dans le cadre d'activités scolaires encadrée.

En aucun cas leur utilisation ne doit déranger les cours et le fonctionnement de l'établissement.

En cas de manquement, le téléphone sera confisqué, remis à un responsable dans l'Etablissement et sera rendu à l'un des responsables légaux de l'élève ou à défaut à l'élève lui-même, à la fin des activités d'enseignement de la journée.

III MESURES DISCIPLINAIRES

La discipline consiste à respecter ses obligations et à ne pas outrepasser ses droits. Les mesures disciplinaires ont 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.

1 PUNITIONS

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. L'accord du Chef d'Etablissement est nécessaire pour leur application dans l'établissement.

La liste indicative des punitions, selon la circulaire 2014-059 du 27 mai 2014 est précisée comme suit :

- inscription sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par le responsable de l'élève ;
- excuse publique orale ou écrite ;
- devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit ;
- retenue (ou récupération de cours selon le cas).

Les retenues sont organisées sur les plages horaires libres de l'emploi du temps.

D'autres punitions peuvent être envisagées comme :

- confiscation temporaire, par mesure de prévention, d'un objet d'utilisation gênante ou dangereuse
 - exclusion ponctuelle d'un cours, prononcée dans des cas exceptionnels et notamment lorsque l'indiscipline est avérée.
- L'élève sera pris en charge dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet.

Toute punition non faite pourra être aggravée (travail augmenté, retenue doublée, par exemple) ou assortie d'une sanction disciplinaire.

Toute punition devra respecter le principe du contradictoire afin de permettre à l'élève de présenter sa version des faits. Elle devra être proportionnelle au manquement commis et individualisée, afin de garantir sa pleine efficacité éducative. Toute punition doit faire l'objet d'une information écrite auprès du Conseiller Principal d'Education et du Chef d'Etablissement.

Pour rappel, la note de zéro infligée à un élève en raison d'un motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

2 SANCTIONS

- Circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014

Les sanctions sont des mesures disciplinaires exclusivement prononcées par le Chef d'Etablissement ou par le conseil de discipline. Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence verbale ou physique et lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève (circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014). Selon l'article R511-12 du Code de l'Education, les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- 1° L'avertissement, signifié par lettre du Chef d'Etablissement aux responsables légaux ;
 - 2° Le blâme, (le blâme constitue une réprimande, un rappel à l'ordre verbal et solennel, qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre) ;
 - 3° La mesure de responsabilisation, exécutée en dehors des heures d'enseignement et ne pouvant excéder 20 heures
 - 4° L'exclusion temporaire de la classe (exclusion-inclusion). Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion-inclusion ne peut excéder huit jours ;
 - 5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
 - 6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (prononcée par le conseil de discipline)
- Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel, hormis le blâme et l'avertissement.

3 LA COMMISSION EDUCATIVE

Selon l'article R.511-19-1 du Code de l'Education, une Commission Educative est instituée au sein de l'Etablissement. Cette commission est présidée par le Chef d'Etablissement ou son Adjoint et comporte au moins un enseignant et un parent d'élève.

Le principe de la Commission Educative est d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'Etablissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée lors d'incidents impliquant plusieurs élèves.

Signature de l'élève :

Signature des responsables :