

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE ROBERT ROGER

VOTE CA du 2 DECEMBRE 2025

La vie de la communauté scolaire, composée des personnels, des parents d'élèves et des élèves est régie par le présent règlement, actualisé par le Conseil d'Administration dans le respect des dispositions générales fixées notamment par le Bulletin Officiel de l'Éducation Nationale n°6 du 25 août 2011. Ce règlement intérieur s'impose à tous et engage chacun des membres de la communauté scolaire et tout intervenant extérieur à le respecter et le faire respecter dans l'enceinte de l'établissement.

I. PRINCIPES GENERAUX

Tout élève scolarisé au collège doit fournir un travail sérieux et régulier selon ses capacités afin de mettre à profit sa scolarité.



Dispositions communes à l'ensemble des personnes et des lieux dans le collège	
Droits	Devoirs
• Le droit à l'éducation est garanti pour tout élève scolarisé dans le collège. • Le droit à la gratuité de l'enseignement obligatoire. • Le droit à la tolérance et au respect d'autrui quant à sa personnalité et ses convictions. • Le droit à l'égalité des chances. • Le droit à la responsabilisation progressive des élèves au cours de leur scolarité au collège dans certaines activités à caractère défini (auto discipline, association sportive ou socio-éducative). • Le droit de disposer de locaux propres et de matériel opérationnel dans la limite des moyens attribués à l'établissement.	• Devoir de laïcité, de neutralité politique, idéologique et religieuse, incompatible avec toute propagande à l'égard des élèves. Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent, sans le cacher, une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. • Devoir de suivre avec ponctualité et assiduité toutes les activités prévues à l'emploi du temps de l'élève. • Devoir de respecter toutes les consignes de sécurité données par les adultes ou affichées dans les salles de classe. En cas de non respect de ces consignes et/ou de déclenchement des DM "déclencheurs Manuels = boîtier rouge" non justifié des sanctions sévères seront prononcées = exclusion temporaire ou conseil de discipline. • Devoir de n'user d'aucune forme de pression morale ou physique envers tout membre de la communauté scolaire.

Les familles qui sollicitent l'admission de leur enfant dans le collège acceptent non seulement les règles légales générales, appliquées dans les établissements publics locaux d'enseignement, mais aussi le présent règlement intérieur élaboré et voté en application des textes et lois en vigueur par le Conseil d'Administration.

Tout changement de situation (adresse postale ou courriel et coordonnées téléphoniques) pendant l'année scolaire doit être impérativement signalé par écrit au secrétariat de direction.

II. ORGANISATION DE L'ACCUEIL ET DE LA SURVEILLANCE

A - Horaires de l'établissement

Un planning des horaires d'ouverture est affiché à l'entrée du collège et publié dans l'Environnement Numérique de Travail (ENT). Le portail de l'entrée principale n'est ouvert que pour les mouvements d'élèves (entrées et sorties).

En période scolaire l'accueil du collège est assuré de 8h15 à 17h, et le mercredi de 8h15 à 12h30



Lundi - Mardi - Mercredi - Jeudi - Vendredi		Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi	
Matin	Horaires	Après-midi	Horaires
M1	8h25-9h25	S1	13h05-13h55
M2	9h25-10h20	¼ lecture	14h-14h15
Récréation	10h20-10h35	S2	14h15-15h05
M3	10h40-11h35	S3	15h05-15h55
M4	11h35-12h30	Récréation	15h55-16h05
		S4	16h10-17h00

Lors des sonneries à M1 (8h25), M3 (10h35), au moment du ¼ lecture ou en S1 (13h55) et S4 (16h05) : les élèves doivent être rangés à la première sonnerie avec leurs affaires et les professeurs doivent avoir pris en charge en classe ces derniers au moment de la deuxième sonnerie.

B - Conditions d'accès aux locaux



Droits	Devoirs
- Les élèves sont accueillis du lundi au vendredi de 8h15 à 17h00 et le mercredi matin jusqu'à 12h30. - Les élèves ont le droit de travailler en dehors de leurs heures de cours pendant les heures d'ouverture du collège : ils seront accueillis en salle d'étude ou au Centre de Documentation et d'Information (CDI).	- Les élèves doivent respecter l'autorisation d'entrée / sortie imposée par leurs représentants légaux (voir chapitre V partie D). - L'accès aux salles de classe n'est pas permis sans la présence d'un adulte de l'établissement - Les élèves doivent attendre d'être invités par l'adulte à entrer dans les salles en fin de récréation et aux heures de rentrée au collège. - L'accès au service de restauration, CDI, salle Informatique, salle d'étude, infirmerie est soumis à des règles spécifiques affichées à ces endroits. - L'utilisation de la salle de restauration hors temps des repas est soumise à l'autorisation de Mme l'Adjointe Gestionnaire.



C - Circulation, récréations et interclasses	
Droits	Devoirs
• Les élèves en priorité demi-pensionnaires bénéficient de casiers pour ranger leur matériel scolaire durant les récréations et la pause méridienne, et selon disponibilité pour les externes • L'ascenseur est accessible seulement aux élèves qui présentent un problème de santé. • Par période de grand froid ou de forte pluie, les élèves peuvent être autorisés à monter devant leur salle (à la sonnerie).	• Pour des raisons de sécurité, il est interdit de courir dans l'ensemble des locaux. • Les élèves doivent respecter les règles de circulation et ne pas laisser les sacs trainer. • Le stationnement dans les couloirs, les toilettes et devant les salles n'est pas permis durant les récréations. • Toute utilisation abusive de l'ascenseur sera sanctionnée. • Les élèves doivent être rangés aux emplacements prévus dans la cour et en possession de leur sac de classe à la sonnerie de fin de récréation ou à tout moment de prise en charge par un adulte (foyer, Association sportive ...). • L'abord immédiat de l'établissement reste de la responsabilité du collège, et le règlement intérieur s'y applique. • Les élèves sont responsables de leurs affaires qui doivent être rangées dans leur casier fermé à clé. Le strict respect de ces consignes permettra de limiter les vols, les dégradations et contribuera à la sécurité des élèves.



D- Modalités de déplacements vers les installations extérieures	
Droits	Devoirs
• Les élèves bénéficient des installations sportives extérieures dans le cadre de leurs cours ou dans le cadre de projets spécifiques en fonction des modalités de prêt consenties avec la mairie ou toute autre collectivité locale. • Ils sont sous la responsabilité d'un adulte pour tout déplacement hors de l'enceinte du collège.	• Tout déplacement se fait en groupe accompagné par un adulte. • Tout déplacement vers les terrains de sport ou gymnase se fait en groupe accompagné par un adulte. • Les élèves n'ayant pas cours ne doivent pas être présents sur les installations sportives pendant que d'autres élèves ont cours.

III. ORGIII. ORGANISATION DE LA VIE DE L'ELEVE



A- L'assiduité et la ponctualité	
Droits	Devoirs
• Les élèves ont le droit de bénéficier des enseignements prévus à leur emploi du temps. • Toute absence doit être justifiée. L'établissement doit être avisé dans les délais les plus brefs par la famille au 05.62.14.71.40 ou par mail au vie-scolaire1.0310029N@ac-toulouse.fr • En retour, le collège alerte le jour même les parents dans le cas d'absences non motivées par mail. Une absence communiquée par téléphone doit toujours être confirmée par écrit/mail au retour de l'élève. • Les familles ont le droit d'être averties par tous moyens (appel téléphonique ou mail) des absences et retards. • Le contrôle de l'assiduité est organisé par le service vie scolaire sous la responsabilité du chef d'établissement.	• Lorsque le programme comporte des enseignements facultatifs ou optionnels, l'inscription est prise pour l'année scolaire. Ce choix entraîne également l'obligation d'assiduité aux cours. • Les élèves doivent participer aux sorties pédagogiques obligatoires et gratuites qui se déroulent sur les heures de cours de l'établissement. Elles ne sont pas soumises à une autorisation parentale. Elles feront seulement l'objet d'une information de l'établissement. • Toutes les absences ou retards doivent être signalés par mail • Pour les retards de moins de 10 minutes, les élèves sont autorisés à rentrer en classe et le professeur doit mentionner sur l'application numérique de vie scolaire le retard. • Pour les retards de plus de 10 minutes, les élèves devront se présenter à la vie scolaire, pour vérification du justificatif ou de la direction, sinon l'élève restera en étude. Le retour en cours peut être refusé par l'enseignant • Le manquement à l'assiduité (absences multiples ou non excusées) fera l'objet d'un signalement à la Direction Académique des Services de l'Éducation Nationale de la Haute-Garonne à Toulouse (Circulaire n°2014-0159 du 24 décembre 2014). Article L131-8 du code de l'éducation



B- Carte du collégien	
Droits	Devoirs
- Conformément au vote du CA du 26 Mars 2024, l'établissement a décidé, en lien et en conformité avec le Label EDD, de numériser le service Vie Scolaire. - Une carte est fournie gratuitement à chaque élève le jour de la rentrée pour toute l'année scolaire à la place du carnet de correspondance. - Elle peut être demandée à l'élève par tout adulte de l'établissement.	- Tout élève doit être en possession de sa carte pour entrer et sortir de l'établissement. Il en est de même pour les sorties scolaires. En cas d'oubli de carte pour entrer, l'élève doit le signaler. Tout oubli entraînera une sortie de l'établissement à 17h pour l'élève, - La carte est un document officiel, il doit être conservé en bon état. En cas de perte, de dégradation, ou non lisible (à cause de la présence de dessins ou, sticker...) , elle doit être remplacée par la famille. Elle sera facturée pour remplacement au tarif arrêté au CA conformément à l'article R421-20 du code de l'éducation. - Les élèves ont l'obligation de l'avoir avec eux tous les jours.



C- Les études	
Droits	Devoirs
- Les élèves peuvent demander à faire un travail en groupe dans une autre salle que l'étude si l'assistant d'éducation l'autorise et si les assistants d'éducation sont assez nombreux pour assurer la surveillance. - Les élèves peuvent demander : - de l'aide aux assistants d'éducation lorsqu'ils ont un travail à faire. - L'accès aux ordinateurs dans la limite des places disponibles pour du travail scolaire	- Le respect des règles favorisant le travail en étude de tous élèves présents est <u>exigé</u>. (ne pas se déplacer sans autorisation, travailler en silence, avoir son matériel sur la table et être correctement installé face à sa table) - Les consignes d'accès au CDI doivent être respectées et sont décidées par le professeur documentaliste. - Les élèves doivent se conformer aux consignes de l'adulte qui les encadre. Aucune sortie de l'étude n'est possible sans autorisation du surveillant. - Le 1/4 d'heure lecture s'applique aussi lors des heures de permanence.



D- Usage de la demi-pension	
Droits	Devoirs
• Au début de chaque année scolaire, la famille valide le régime choisi (externe ou demi-pensionnaire 4 jours). Les externes peuvent manger occasionnellement dans la limite d'un repas par semaine en achetant des repas à l'avance. • Le changement de régime se fait sur demande écrite de la famille auprès du chef d'établissement, demande présentée dans le dernier mois avant le début du trimestre financier suivant (1er janvier / 1er avril). • Une remise d'ordre (remboursement) au tarif du repas est effectuée dans les conditions imposées par le Conseil Départemental et présentées lors d'un Conseil d'administration chaque année. • Les familles disposent de plusieurs moyens de paiement (espèces, chèques, virement, paiement en ligne). Les familles sont informées des possibilités d'aide pour le paiement (bourses, aide départementale, fond social...)	• Les demi-pensionnaires et les demi-pensionnaires occasionnels ne peuvent pas quitter l'établissement avant 13h (quelle que soit l'autorisation de sortie choisie par la famille) • La demi-pension est un service rendu aux familles et non un droit : en cas de non-respect des personnels y travaillant ou des biens et matériels ou du règlement intérieur de la restauration, l'élève peut être exclu de la demi-pension. • La facturation de la demi-pension est au forfait trimestriel au tarif voté par le Conseil Départemental de la Haute-Garonne. La somme est due à l'avance. Décret n°2006-753 du 29/06/06. • Le collège est doté d'un système de carte à lecture optique. La première carte est gratuite. Les cartes perdues ou dégradées seront remplacées au tarif de 5 euros. • En cas d'absence prolongée (au moins égale à dix jours consécutifs) une remise d'ordre pourra être accordée sur présentation d'un certificat médical. D'autres motifs (stages en entreprise, fêtes religieuses, grèves sans restauration assurée) peuvent aussi donner lieu à des remises d'ordre sur demande des familles. • Les règles de passage en restauration sont faites par l'administration, les élèves et les familles doivent s'y conformer. • Toute introduction de nourriture ou de boisson au réfectoire et dans la cour est strictement interdite pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire. Il est également obligatoire de se laver les mains avant et après le passage à la demi-pension.



E- Fonctionnement du Centre de Documentation et d'Information (CDI)	
Droits	Devoirs
Les élèves peuvent chuchoter au CDI dans le cadre d'un travail de groupe lorsque le professeur documentaliste les y autorise. Les élèves sont autorisés à utiliser Internet dans le cadre de recherches pédagogiques exclusivement. Les élèves peuvent emprunter des documents, venir lire ou effectuer des recherches documentaires.	Les élèves doivent se conformer aux consignes du professeur-documentaliste ou du professeur qui les encadre, ils doivent se comporter avec calme dans un lieu destiné au travail et à la lecture. Toute dégradation ou perte du matériel entraînera réparation ou remboursement. Les horaires du CDI sont affichés et doivent être respectés.

F- Fonctionnement EPS	
Droits	Devoirs
- Les élèves ont le droit de bénéficier des enseignements prévus à leur emploi du temps. Lors des absences en classe : Le collège alerte le jour même les parents dans le cas d'absences non motivées par courrier ou par téléphone - Pour les inaptitudes médicales ponctuelles d'Education Physique et Sportive (EPS), il revient à l'enseignant d'apprécier le besoin pédagogique de l'élève : - Les élèves sont tenus de participer au cours qu'elle qu'en soit l'inaptitude. * Au regard de la nature de leur inaptitude, ils auront des tâches à accomplir dans le cadre de la validation des compétences du socle commun de connaissance de compétence et de culture. *Toute absence en cours ne pourra être justifiée par l'inaptitude physique signée par un médecin. En aucune manière l'inaptitude à l'activité physique équivaut à une dispense du cours d'EPS. Toute nourriture est strictement interdite dans l'enceinte de l'établissement. Cependant sous la responsabilité de l'enseignant d'EPS, les élèves pourront apporter une collation personnelle, qui devra être saine et équilibrée selon leurs besoins pour poursuivre la journée scolaire dans de bonnes conditions. (Barre de céréales, compotes, fruit). Cette collation sera uniquement prise dans le cadre du cours d'EPS sous le contrôle de l'enseignant.	- Les élèves ont le devoir de suivre avec ponctualité et assiduité toutes les activités prévues à leur emploi du temps ainsi que celles organisées par les adultes tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement. Article L. 131-8 et L. 511-1 du Code de l'éducation. Lorsque le programme comporte des enseignements optionnels, l'inscription est prise pour l'année scolaire. Ce choix entraîne également l'obligation d'assiduité au cours même avec présence d'une inaptitude. - Les élèves n'ayant pas cours ne doivent pas être présents sur les installations sportives pendant que d'autres élèves ont cours. - Pour les inaptitudes, l'enseignant d'EPS est le seul à pouvoir se prononcer sur les compétences mobilisables par l'élève. Le certificat médical vient appuyer l'analyse de l'enseignant d'EPS. L'élève a l'obligation de se présenter au cours. - En cas de certificat médical préconisant une inaptitude annuelle de toutes activités sportives, seul le médecin du rectorat est habilité à décider à dispenser l'élève du cours EPS. Un dossier devra être constitué auprès de l'établissement et du Rectorat. - Pour des raisons sanitaires, hygiéniques et sécuritaires, et le respect du le travail des agents qui assurent l'entretien des locaux, les élèves ont l'obligation de venir au cours d'EPS avec une tenue adaptée selon l'activité engagée par les enseignants et les conditions météorologiques du moment.

IV. ORGANISATION DU TRAVAIL ET USAGE DU MATÉRIEL



A- Contrôle des connaissances et bulletins périodiques	
Droits	Devoirs
Les élèves ont le droit d'avoir des évaluations afin de les aider à progresser et de les préparer à l'examen du Diplôme National du Brevet (DNB) ou du Certificat de Formation Générale (CFG) en fin de 3^{ème}. Les bulletins périodiques sont téléchargeables sur Pronote via l'ENT après le conseil de classe, Les élèves et leurs familles peuvent consulter les notes, les compétences évaluées et les bulletins de compétences via l'ENT. Les élèves reçoivent en début d'année de 6ème un identifiant individuel et un mot de passe. Les parents les créent via l'application EduConnect.	Les élèves doivent respecter le calendrier de travail établi par les professeurs et remettre les devoirs aux dates indiquées en respectant toutes les consignes. En cas d'absence, le travail doit être récupéré par l'élève. En cas d'absence à une évaluation, quel que soit le motif, l'élève pourra être évalué dès son retour à la demande de l'enseignant. Chaque élève doit consigner l'ensemble du travail et des devoirs qui lui sont donnés sur un agenda personnel, Un travail supplémentaire peut être donné en cas de non-respect des consignes données par les professeurs. Un travail non rendu sera à faire lors d'une heure de retenue. Une copie blanche pourra être sanctionnée d'un zéro ou d'une heure de retenue pour refaire l'évaluation. En cas de tricherie, une punition sera posée.



B- Usage du matériel, des manuels et fournitures scolaires	
Droits	Devoirs
Les élèves ont le droit de bénéficier de matériel entretenu et opérationnel dans la limite des moyens alloués à l'établissement. Les familles et les élèves ont le droit à la gratuité des manuels en usage durant l'année scolaire qu'ils doivent couvrir et maintenir en bon état toute l'année et restent la propriété du collège. Les manuels scolaires seront restitués en fin d'année scolaire en bon état. En cas de dégradation ou de perte, il sera procédé à une facturation correspondant à la valeur de remplacement. Le versement de la redevance peut s'accompagner s'il y a lieu de sanction disciplinaire. En ce qui concerne les manuels scolaires dégradés, une participation aux frais de remplacement ou de réparation sera demandée dans ce cas à la famille. Les élèves ont le droit de disposer de locaux propres et entretenus. Les produits dangereux sont mis hors de portée des élèves, sauf manipulation sous l'étroit contrôle du professeur.	Les élèves doivent respecter les règlements particuliers de certaines salles (arts, sciences...) qui sont affichés sur place. Les élèves doivent être en possession des fournitures et manuels demandés par les professeurs (feuilles simples et doubles à avoir tout au long de l'année), Dans certaines activités pédagogiques, en atelier ou laboratoire, des consignes de doivent être suivies, Les élèves doivent respecter le matériel mis à disposition, veiller à maintenir l'établissement propre et utiliser les casiers mis à leur disposition pour ranger leurs affaires. L'usage de machines, d'outils et d'appareils ne se fait qu'avec l'autorisation et sous la surveillance d'un adulte. Les usagers des 2 roues (motocyclettes, vélos) qui souhaitent déposer leur véhicule dans l'enceinte du collège devront remplir un formulaire et respecter les règles d'utilisation de ce lieu : • Les usagers doivent mettre pieds à terre dès l'entrée dans l'établissement. • L'utilisation d'un antivol est recommandée. • L'accès du parking n'est autorisé que pour le dépôt et le retrait du véhicule • L'élève et sa famille demeurent seuls responsables du véhicule. Le collège ne peut être tenu responsable des vélos garés dans le parking.



C- Usage de certains biens personnels et téléphone portables.

Droits	Devoirs
L'établissement décline toute responsabilité quant à la perte, au vol ou à la détérioration d'objets ou de vêtements. Les vêtements, le matériel personnel peuvent être marqués au nom de l'élève pour prévenir les vols et permettre l'identification du propriétaire en cas de perte. La Vie Scolaire conserve jusqu'en fin d'année scolaire les objets ou vêtements trouvés. L'introduction d'une gourde d'eau est autorisée mais entraîne un usage personnel. L'introduction de produits alimentaires n'est possible que dans le cadre d'un PAI (cas d'allergie alimentaire) ou de manière ponctuelle, sur autorisation spéciale (ex. pique-nique pour une sortie). L'usage d'un téléphone portable pourra être autorisé exceptionnellement à la vie scolaire sous la surveillance d'un personnel qui le demande.	Les élèves ne sont pas autorisés à apporter au collège tout objet n'ayant pas <u>un rapport direct avec les enseignements</u> sauf en cas de demande particulière d'un professeur dans le cadre d'un cours. Les objets de valeur ou des sommes d'argent sont vivement déconseillés. L'usage du téléphone portable ou tout autre appareil numérique connecté n'est pas permis dans l'enceinte de l'établissement. Il pourra cependant être utilisé à la demande d'un enseignant dans le cadre d'une activité pédagogique (loi n°2018-6698 du 03 Août 2018 modifiant l'article L511-5 du code de l'éducation). En cas d'utilisation interdite d'un appareil numérique connecté, l'élève verra son appareil numérique confisqué. La première fois, l'appareil sera restitué à l'élève dès la fin des cours et les représentants légaux seront informés. La deuxième fois, un représentant légal devra se déplacer pour le récupérer. Aucun objet illicite ou pouvant constituer un danger n'est autorisé dans l'établissement. En cas d'intrusion, il sera confisqué. Toute introduction, tout port d'armes (factices ou non) ou d'objets dangereux est strictement interdit. L'introduction et la consommation dans et aux abords de l'établissement d'alcool, de tabac (décret du 15.11.2006), de cigarette électronique (décret 2017-633 du 27 avril 2017) ou de produits illicites sont prohibées et font l'objet de sanctions disciplinaires prévues à ce règlement intérieur. Ces interdictions sont étendues à toutes les activités organisées par l'établissement. La pratique de jeux violents ou dangereux est formellement interdite.

V. ORGANISATION PERI EDUCATIVE

A- Le foyer socio-éducatif



Le FSE est une association loi 1901 dont le siège est au collège. Il est animé et géré par les élèves avec le concours des adultes. Il a pour objectifs :

- de développer la vie collective, communautaire et coopérative de l'établissement tout en favorisant l'épanouissement de la personnalité de chacun.
- de promouvoir le sens des responsabilités, de la solidarité et de l'apprentissage de la vie civique et démocratique.
- d'améliorer les conditions de vie en développant la vie socio-éducative de l'établissement par l'animation des clubs, par l'organisation de manifestations culturelles et sportives...
- d'entretenir un climat de compréhension et un esprit de dialogue entre les jeunes et les adultes
- tout élève désirant participer aux différents clubs devra s'être acquitté, en début d'année, d'une cotisation fixée par l'assemblée générale.



B- L'association sportive

C'est une association interne à l'établissement animée et encadrée par les professeurs d'EPS qui lui consacrent une partie de leur service. Elle est ouverte à tous les élèves volontaires pour des activités d'entraînement et de compétition dans différents sports entre 13 h et 14 h selon le planning défini par les enseignants et le mercredi après-midi. L'adhésion à l'association est obligatoire pour participer aux activités.



C- Voyages et sorties scolaires

Le financement des sorties obligatoires est pris en charge par l'établissement.

Pour les séjours et sorties pédagogiques à caractère facultatif, une participation financière est demandée aux familles. Une charte des voyages scolaires votée en conseil d'administration en fixe les principes d'organisation et de financement. Des aides partielles (fonds social collégien) peuvent être accordées dans le cas de difficultés financières.



VI. SECURITE

A- Assurances – Accidents

Il est vivement conseillé aux familles de souscrire, outre l'assurance "Responsabilité civile", une assurance garantissant en plus le risque individuel. Au début de chaque année scolaire, le nom de la compagnie d'assurance et le numéro de la police sont communiqués à l'administration du collège. Une attestation d'assurance individuelle est exigée pour participer aux activités facultatives du collège (sorties et séjours notamment) : cette assurance doit garantir les dommages que l'élève pourrait causer à d'autres personnes (garantie de responsabilité civile) et qu'il pourrait subir (garantie individuelle, accidents corporels).

« Les parents d'un enfant victime d'un accident scolaire qui souhaiteraient obtenir communication d'informations complémentaires ont la possibilité de les demander au chef d'établissement. Celui-ci recueille préalablement l'accord des parents de l'enfant auteur du dommage. En cas de refus persistant, les parents de l'enfant victime pourront obtenir toutes informations utiles dans le cadre de l'enquête diligentée par le juge, dans l'hypothèse où ils décideraient de porter plainte » (circulaire n° 2009-154 du 27.10.2009).

Tout accident doit être immédiatement signalé à un adulte (professeur, CPE, assistant d'éducation...) qui informera l'administration. Pour les accidents survenant lors d'un cours d'EPS, le professeur d'EPS se charge de la déclaration. Un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni dans les plus brefs délais par les responsables légaux.



B- Usage des locaux et conditions d'accès

L'accès de l'établissement est réservé aux personnels, aux élèves et à leur famille ; il ne peut se faire qu'aux heures d'ouverture. En tout état de cause, personne ne peut pénétrer dans l'établissement sans l'autorisation du chef d'établissement. S'il y a urgence, et notamment en cas de menace ou de perturbations graves dans les enceintes et locaux scolaires, le chef d'établissement peut :

- suspendre des enseignements ou activités au sein de l'établissement
- interdire l'accès à toute personne relevant ou non de l'établissement



C- Organisation des soins et de l'urgence

Droits	Devoirs
Les élèves atteints d'une maladie chronique ou d'un handicap bénéficient du droit à un Plan d'Accompagnement Personnalisé (P.A.P), un Projet Personnalisé de Scolarisation (P.P.S.) ou un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), en cas de difficulté dans l'acquisition de compétences, d'un programme personnalisé de réussite éducative (P.P.R.E). Les familles doivent se rapprocher du professeur principal pour toute question liée aux aménagements pédagogiques (PPS, PAP,PPRE). L'infirmier accueille tout élève qui le sollicite pour quelque motif que ce soit, y compris d'ordre relationnel ou psychologique, dès lors qu'il y a une incidence sur sa santé ou sa scolarité. Les élèves bénéficient d'un dépistage infirmier obligatoire au cours de la 12^{ième} année conformément au code de l'éducation. Les élèves bénéficient de séances d'information et de prévention durant leur scolarité sur la santé et la sexualité. N° téléphone National : urgence enfance en danger- Agressions – harcèlement – violence 119 N° téléphone National : “tu comptes pour moi” – urgence prévention suicide 3114	Les médicaments des élèves ayant un P.A.I sont déposés à l'infirmerie. Aucune prise de médicament ne peut se faire sans la présence d'un adulte. Tout médicament (traitement ponctuel ou longue durée) doit être remis à l'infirmier (accompagné de l'ordonnance). Aucun médicament ne peut être conservé par l'élève, à l'exception du traitement pour l'asthme (ex. inhalateur), dans le cadre d'un PAI. En cas d'absence de l'infirmier, le personnel à l'accès aux PAI et traitements. En cas d'absence de l'infirmier, les élèves malades doivent se diriger vers le service Vie Scolaire. Tout élève victime d'un accident même bénin doit le signaler immédiatement à l'adulte le plus proche. En cas d'urgence, l'établissement appelle les services d'urgence (15 – 18 ou 112). La famille sera prévenue dans les plus brefs délais.



D- Autorisations des entrées et sorties	
Droits	Devoirs
La famille valide en début d'année l'autorisation de sortie à laquelle l'élève est soumis pendant toute l'année scolaire par le biais de la carte. Une fois à l'extérieur de l'établissement, les élèves autorisés à sortir sont sous la responsabilité des parents. En cas de sortie exceptionnelle (malaise, problèmes familiaux, urgence...) les parents ou la personne mandatée devront venir chercher leur enfant et signer le registre de sorties exceptionnelles à la Vie scolaire. Il existe 3 autorisations d'entrée et sortie : Rouge, Orange, Vert, de la plus contraignante à la moins contraignante pour l'élève. Les élèves externes peuvent aller en étude surveillée s'ils le désirent.	Tous les élèves doivent suivre l'autorisation de sortie choisie par la famille et toute sortie non autorisée de l'établissement relève d'une sanction disciplinaire. Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'établissement entre 2 heures de cours d'une même demi-journée. Les élèves demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à quitter l'établissement avant le repas ou la fin de leur dernière heure de cours (sauf autorisation exceptionnelle du Chef d'établissement sur demande des parents et sans remboursement du repas). Toute modification d'emploi du temps à la demande des professeurs sera exceptionnelle, acceptée par le Principal et visible pour les familles sur l'ENT. Régime d'autorisation d'entrée et de sortie : Régime 1 – Vert : Présence de l'élève obligatoire pendant ses plages de cours effectives. Sortie autorisée en cas d'absence de professeur si l'élève n'a plus cours dans la demi-journée, Régime 2 – Orange : Présence de l'élève obligatoire pendant ses plages de cours habituelles. Sortie autorisée en cas d'absence de professeur si l'élève n'a plus cours dans la même journée. Régime 3 – Rouge : Présence de l'élève obligatoire de 8h30 à 17h. Sortie exceptionnelle autorisée après signature par le représentant légal (ou un adulte habilité par le responsable légal) du registre de la vie scolaire aux heures d'ouverture du portail uniquement. Le collège se réserve le droit de suspendre une autorisation de sortie, si l'élève déroge à son obligation scolaire (travail et comportement).



E- Alarme	
Droits	Devoirs
Chaque élève bénéficie du droit à la sécurité et de la mise en conformité des bâtiments. Les élèves et adultes ont le droit de bénéficier deux fois par an d'un exercice incendie et deux fois par an un exercice PPMS. Les consignes doivent être affichées dans chaque salle.	Les élèves doivent absolument se conformer aux instructions du surveillant ou du professeur avec lequel ils se trouvent en cas d'évacuation. Tout abus d'utilisation de l'alarme incendie ou PPMS sera sévèrement sanctionné. En cas de non respect de ces consignes et/ou de déclenchement des DM "déclencheurs Manuels = boîtier rouge" non justifié des sanctions sévères seront prononcées = exclusion temporaire ou conseil de discipline

VII. VIE CITOYENNE



A- Affichage et publication	
Droits	Devoirs
Les élèves ont le droit d'expression collective et le droit de réunion par l'intermédiaire des délégués de classe. Les élèves ont un droit d'affichage sous couvert du chef d'établissement ; un panneau peut leur être réservé dans le hall du bâtiment A ou bien à l'extérieur sur la cour de récréation. Les élèves ont le droit de demander une heure de vie de classe par l'intermédiaire de leurs délégués au professeur principal pour aborder les sujets qu'ils auront choisis.	Aucun affichage n'est autorisé ailleurs qu'à l'emplacement prévu et avec l'autorisation du chef d'établissement. L'exercice du droit d'expression est soumis au respect des principes énoncés partie 1 « principes généraux ». Tout affichage doit être nominatif. La responsabilité personnelle (civile et pénale) des rédacteurs est engagée pour tous leurs écrits. En cas d'atteinte grave au respect des personnes ou à l'ordre public, le chef d'établissement peut prendre une sanction disciplinaire.



B- Usages numériques.	
Droits	Devoirs
Les élèves ont le droit d'avoir un accès au réseau interne du collège ainsi qu'un accès à l'ENT. Les élèves peuvent utiliser : • Les espaces ENT (porte document, dossiers partagés) pour stocker un travail informatique fait au collège ou au domicile, • La messagerie ENT pour communiquer avec un enseignant s'il n'est pas possible de le faire de vive voix, internet au collège pour des recherches pédagogiques où concernant leur orientation. • Les élèves ont la possibilité, de manière exceptionnelle, d'imprimer des documents au collège en lien avec leurs travaux pédagogiques après autorisation du professeur ou tout autre adulte de l'établissement.	L'élève ne doit pas détériorer le matériel (touches de clavier, écran...) et ne doit jamais quitter son poste de travail sans le déconnecter, sans le ranger ou l'éteindre en fin de journée. L'élève doit mémoriser ses codes d'accès au réseau et à l'ENT. L'élève ne doit pas : • Utiliser de clés USB ou de disque dur externe • Se connecter avec un compte Google ou Microsoft au réseau du collège • Modifier les paramètres de l'ordinateur (fond d'écran, souris...) • Installer un logiciel • Jouer en ligne L'élève s'engage, par ailleurs, à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquence : • de nuire au fonctionnement du réseau et à l'intégrité des outils informatiques • de masquer sa véritable identité (e-mail) • d'usurper une identité • de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur • de modifier ou détruire des informations ne lui appartenant pas • de se servir des outils informatiques mis à sa disposition pour des actions contrevenant à la loi (droit de la personne – propriété intellectuelle, non-respect des bonnes mœurs, etc.) • de porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants



C - Mesures positives- encouragement

Tout progrès notable dans le travail et/ou le comportement pourra être souligné par les « encouragements » du conseil de classe. La qualité des résultats obtenus pourra être récompensée par l'attribution dans le cadre d'excellents résultats de « félicitations ». Les résultats les plus positifs obtenus dans les domaines sportifs, artistiques, associatifs, scolaires, pourront être récompensés par l'attribution de prix dans le cadre de concours.

LISTE DES RECOMPENSES :

- Encouragements
- Compliments
- Félicitations



MESURES DE PREVENTION, DE REPARATION ET D'ACCOMPAGNEMENT

Des mesures de prévention, de réparation ou d'intérêt général peuvent être prises dans certaines situations.

- Un suivi particulier (par fiche de suivi, contrat de vie scolaire, tutorat, actions dans le cadre du Comité d'Éducation à la Santé, à la Citoyenneté, à l'Environnement) peut être proposé sur décision des professeurs, du chef d'établissement, ou suite à une équipe Éducative ou du conseil de discipline afin d'aider l'élève dans sa scolarité. Un suivi personnalisé pourra être fait par un des membres de l'équipe éducative, ou tout autre dispositif d'accompagnement.

Une équipe éducative, est mise en place à la demande des équipes pédagogiques ou éducative et a pour mission d'examiner la situation d'un élève au comportement inadapté aux règles de vie de l'établissement ou ne répondant pas à ses obligations scolaires. Sa finalité est d'amener les élèves à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. Il sera proposé à l'élève de s'engager sur des améliorations à apporter il pourra bénéficier d'un suivi et d'une aide particulière pour remplir ses engagements (fiche de suivi, tutorat ...) la composition d'une équipe éducative est fixée par le chef d'établissement qui peut y convier toute personne susceptible d'apporter un éclairage et une aide sur la situation. L'élève et sa famille sont obligatoirement présents.

La commission éducative, a pour mission d'examiner la situation d'un élève au comportement inadapté aux règles de vie de l'établissement ou ne répondant pas à ses obligations scolaires. Sa finalité est d'amener les élèves à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. Elle ne doit pas être assimilée par l'élève à un conseil de discipline auquel elle ne se substitue pas. La composition est fixée par le conseil d'administration. L'élève et sa famille sont obligatoirement présents. Toute personne susceptible d'apporter un éclairage sur la situation ou un témoignage peut être invitée par le chef d'établissement à participer à la commission éducative.

Afin d'alerter les familles, le conseil de classe peut prononcer des mises en garde de comportement/ travail/ assiduité. Ces mises en garde n'apparaissent pas sur le bulletin trimestriel de l'élève et font l'objet d'un courrier spécifique du Chef d'Établissement.



D - Manquements et transgressions	
Droits	Devoirs
Les élèves et leurs familles ont le droit d'obtenir de l'aide de la communauté éducative face aux difficultés qu'ils rencontrent. Toutes les sanctions et punitions sont soumises aux 4 principes les encadrant : • légalité des sanctions et des procédures • principe du contradictoire • principe de la proportionnalité de la sanction • principe de l'individualisation de la sanction Un élève ne peut être sanctionné deux fois pour le même fait. La récidive peut entraîner une sanction plus lourde.	Devoir de respecter les biens et matériels mis à disposition des élèves. Devoir de respect des personnes, adultes et élèves et de n'user d'aucune violence, physique ou verbale. Devoir d'assiduité et de ponctualité pour toutes activités inscrites à l'emploi du temps. Un langage, une tenue et une attitude de travail corrects sont exigés dans l'enceinte de l'établissement. Il faut avoir une tenue compatible avec l'activité pédagogique, notamment en EPS (ex. chaussures de sport). Les couvre chefs ne sont pas autorisés dans les locaux.



E- Punitions applicables
Les punitions scolaires sont des réponses immédiates aux manquements des élèves. Le principe d'individualisation s'oppose à ce que des punitions collectives puissent être prises. Cependant, et conformément à la circulaire n° 2004-176 du 19 octobre 2004, rappelé dans la circulaire n°2011-111 du 01-08-2011, une punition peut être infligée pour sanctionner le comportement d'un groupe d'élèves identifiés qui, par exemple, perturbe le fonctionnement de la classe. Elles peuvent être prononcées par tout personnel de l'établissement, même s'il ne fait pas partie de l'équipe pédagogique de la classe de l'élève concerné. Les retenues peuvent être placées sur une plage horaire libre dans l'emploi du temps de l'élève. Les punitions peuvent être transmises aux parents par l'intermédiaire de plusieurs moyens de communications possibles (Pronote, téléphone, courrier électronique). Les mesures de réparation doivent avoir un caractère éducatif et ne doivent pas comporter de tâche humiliante ou dangereuse. TYPES DE PUNITIONS • Remontrance orale • Excuse publique orale ou excuse écrite • Confiscation d'objets dangereux ou interdits et remise éventuelle de ceux-ci à la famille. • Remontrance/ observation écrite dans Pronote, • Devoir supplémentaire • Devoir supplémentaire assorti d'une retenue pendant les heures d'ouverture du collège • Exclusion ponctuelle d'un cours est assortie d'un travail à faire en étude et de l'obligation du rattrapage du cours manqué. Mesures de réparation • Changement de régime d'entrée ou de sortie, en accord avec les représentants légaux

F- Sanctions



Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont individuelles et elles sont prises par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Le chef d'établissement peut prononcer une exclusion temporaire de la classe, de l'établissement, ou du service de restauration pouvant aller jusqu'à 8 jours consécutifs.

Le conseil de discipline peut prononcer une exclusion temporaire jusqu'à 8 jours maximum ou bien l'exclusion définitive de l'établissement et tout service annexe (restauration scolaire).

Les sanctions en vigueur dans l'établissement conformément aux textes (circulaire n°2011-111 du 01-08-2011 au BO spécial N°6 du 25 août 2011) sont :

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation d'une durée maximum de 20 heures (pas encore finalisée)
- Exclusion temporaire de la classe de 1 à 8 jours
- Exclusion temporaire de l'établissement ou du service de restauration scolaire de 1 à 8 jours
- Exclusion/ Inclusion temporaire de l'établissement de 1 à 8 jours avec obligation de présence de l'élève et prise en charge par l'établissement.

Exclusion définitive de l'établissement ou du service de restauration scolaire prononcée par le conseil de discipline. Chacune des sanctions peut être assortie d'un sursis aligné sur le délai de conservation des sanctions, sauf en cas d'exclusion définitive pour laquelle cette durée ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire. Cette durée ne pourra en outre être inférieure à l'année scolaire en cours.

Il pourra y avoir annulation systématique du sursis en cas de nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement, lorsque les nouveaux faits peuvent entraîner une sanction d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction.

CAS PARTICULIERS D'OBLIGATION D'ENGAGER UNE PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Le chef d'établissement est dans l'obligation d'engager une procédure disciplinaire (à l'issue de laquelle il se prononce seul, ou par saisine du conseil de discipline) dans deux circonstances :

- l'élève est auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel,
- l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève.

Le chef d'établissement est dans l'obligation de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel a été victime de violence physique.

Un acte grave se définit par le comportement inapproprié d'un ou plusieurs élèves envers un autre élève ou un adulte du collège :

- Violences physiques : coups, agression ;
- Violences psychologiques : Un comportement abusif ou discriminatoire d'un ou plusieurs élèves à l'encontre d'un autre, cherchant de manière répétée, à porter atteinte à sa dignité, sa personnalité ou son intégrité physique ou morale ;
- Dégrader la personne : l'insulter, la ridiculiser, lui adresser des injures, se comporter d'une manière qui porte atteinte à sa dignité, son identité ;
- Terroriser la personne : lui inspirer de la peur ou de la terreur ; la contraindre par l'intimidation ou la menace
- Exploiter la personne : l'amener à accepter des comportements ou des idées proscrits par la loi ; l'exploiter financièrement ou matériellement.

NOTIFICATION DES SANCTIONS



La sanction doit être notifiée à l'élève et à son représentant légal, par pli recommandé ou contre signature le jour même de son prononcé. Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure, il fait savoir à l'élève et à son représentant légal, par le moyen le plus adapté, qu'il peut, dans un délai de deux jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix. Les mentions des voies et délais de recours contre les sanctions prononcées, soit par le chef d'établissement, soit par le conseil de discipline, doivent toujours figurer sur la décision susceptible de faire l'objet d'un recours, à peine d'inopposabilité des délais laissés pour faire ce recours.