

REGLEMENT INTERIEUR MODIFIE LE 13 SEPTEMBRE 2021 ET ACTE EN CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation,

Vu le décret n°2011*728 du 24 juin 2011 relatif à la discipline dans les établissements du second degré,

Vu le décret n° 2011-729 du 24 juin 2011 relatif à la discipline des établissements d'enseignement d'Etat relevant du ministère de l'éducation nationale,

Vu la circulaire n°91-052 du 6 mars 1991 sur les droits et les obligations des élèves,

Vu la circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996 relative à la surveillance des élèves,

Vu la circulaire n°2004-054 du 23 mars 2004 relative au contrôle et à la promotion de l'assiduité des élèves soumis à l'obligation scolaire,

Vu la circulaire n°2004-084 du 18 mai 2004 relative à l'application de principe de la laïcité, le port des signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, les collèges et les lycées publics,

Vu la circulaire MEN/DGESCO/B3.1 du 29 novembre 2006 relative à l'interdiction de fumer pour les personnels et les élèves dans les établissements d'enseignement et de formation,

Vu la circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014 intitulée application de la règle, mesures de prévention et sanctions,

Vu la circulaire n°2011-112 du 1^{er} août 2011 relative au règlement intérieur dans les EPLE,

Vu la délibération du conseil d'administration du collège Paul Langevin en date du 13 septembre 2021,

Le Collège Paul Langevin est un établissement public local d'enseignement.

Le règlement intérieur définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté éducative, dans le respect des valeurs et principes du service public d'éducation. Il définit les règles d'un cadre de vie contribuant à offrir aux élèves les conditions de leur épanouissement, de leur autonomie et de leur réussite.

DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES :

a) Droits de l'élève :

Enseignement gratuit **permettant l'égalité des chances par la réduction des inégalités sociales.**

Respect de la personne.

Respect du travail et des biens.

Liberté de pensée, de conscience et d'expression dans un esprit réciproque de tolérance.

Egalité de traitement entre les filles et les garçons.

Liberté de réunion à l'initiative des délégués de classe ou du CVC et avec l'autorisation du Principal

Droit de l'élève à recevoir une éducation sereine et positive

Droit de l'élève à être protégé contre les violences physiques ou psychologiques

Droit à une éducation à l'orientation

b) Obligations de l'élève

Assiduité et ponctualité. La présence et la ponctualité des élèves à tous les cours prévus par l'emploi du temps sont obligatoires. Il en est de même pour toute activité scolaire se déroulant dans ou hors de l'établissement. L'élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme relatives à son niveau de classe, ni de se dispenser d'assister à certains cours.

L'élève doit venir au collège pour apprendre sans gêner le travail des autres, se cultiver et devenir autonome en apportant son matériel, en participant scolaire en classe et en effectuant les travaux complémentaires à la maison. Tout enseignement facultatif et optionnel choisi en début d'année, devient obligatoire, fait partie intégrante de l'emploi du temps et ne peut, de ce fait, être abandonné en cours de scolarité.

Respect d'autrui et du cadre de vie : L'élève doit respecter les adultes et les autres élèves. Respect et politesse sont la première nécessité de la vie en communauté. L'élève doit veiller à ne pas détériorer le bien commun de la collectivité ; les locaux, les végétaux, le mobilier, les installations, le matériel de sécurité et pédagogique ainsi que les travaux réalisés par leurs pairs. Les familles sont pécuniairement responsables de tout dommage volontaire occasionné par leur enfant.

Une attitude non violente : Tout comportement susceptible d'engendrer la violence et l'agressivité dans l'établissement et à ses abords immédiats ne saurait être toléré. L'élève pourra faire l'objet d'une punition ou d'une sanction disciplinaire selon la gravité des faits reprochés et qui pourront également faire l'objet d'une saisine de la justice. Sont considérés comme actes de violences et donc répréhensibles :

- Discrimination (racisme, antisémitisme, xénophobie, sexisme, homophobie)
- Violences verbales, insultes, humiliations
- Jeux dangereux, bousculades, et regroupements injustifiés (notamment dans les toilettes, dans le hall 1 et 2, dans la cartablière, dans les couloirs)
- Non-respect des biens d'autrui
- Vol ou tentative de vol
- Violence physique ou psychologique (harcèlement)
- Racket
- Violence sexuelle

Une attitude responsable, garante de la sécurité de tous : Sont formellement interdits :

- Objets dangereux (tranchants, briquets, produits inflammables)
- Détention et consommation de tabac, cigarette électronique, alcool, boissons énergisantes
- Prise ou diffusion de documents photographiques, vidéos ou audios
- Interdiction absolue d'apporter au collège des sommes importantes d'argent ou d'objets de valeur (matériel audio type enceinte, ou informatique)

La tenue au collège :

- **Même s'il n'y a pas d'interdits concernant la tenue vestimentaire, l'établissement se garde le droit de faire une observation orale à l'élève à chaque fois que la tenue ne semblera pas adaptée à une situation d'apprentissage**
- Le port de couvre-chef dans l'établissement (sauf pour raison médicale)
- Consommation de produits alimentaires (hors self)

L'usage du téléphone portable : (loi N°2018-698 du 3 août 2018) dans tous les espaces de l'établissement. En dehors de ce cadre, ils devront être éteints, rangés dans le cartable et non visibles. L'usage non autorisé et ses récidives après 2 rappels seront sanctionnés d'un avertissement disciplinaire. L'adulte qui demande le retrait du téléphone portable accompagne l'élève au bureau de la Direction. L'élève remet le téléphone. Ce dernier est placé dans une enveloppe et une fiche de retrait est renseignée (heure du dépôt, état, et heure de retrait par la famille) et signée par l'élève, l'adulte demandeur et la direction. Un appel à la famille est immédiatement passé pour lui indiquer le retrait et la possibilité pour elle de venir le récupérer en main propre.

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

a) Horaires et usages des locaux

Les cours ont lieu de 8h25 à 16h35 le lundi, mardi, jeudi, vendredi et de 8h25 à 11h25 le mercredi. L'établissement reste ouvert le lundi, mardi, jeudi et vendredi jusqu'à 18h30 pour permettre l'existence de clubs ou d'aide aux devoirs et le mercredi jusqu'à 15h dans le cadre des entraînements de l'Association Sportive. L'accueil des élèves est assuré à partir de 8h05. Les horaires détaillés sont les suivants :

- 8h05 : Accueil
- 8h22 : Sonnerie
- 8h25 : 1^{er} cours
- 9h20 : 2^{ème} cours

- 10h15 : Sonnerie
- 10h15 – 10h30 : Récréation
- 10h30 : Sonnerie
- 10h35 : 3^{ème} cours
- 11h25 : 4^{ème} cours
- Pause méridienne : de 12h20 à 13h30 : (une demande de dérogation est en cours auprès de la Direction Académique pour valider ce temps plus cours que ne le prévoit le décret N°2015-544 du 19 mai 2015)
- 13h35 : 5^{ème} cours
- 14h30 : 6^{ème} cours
- 15h25 – 15h40: Récréation
- 15h40 : 7^{ème} cours
- 16h35 : Fin des cours

b) Accès au collège

A 8h05, l'accueil des élèves se fait par le portail vélos, rue Pablo Neruda, et en aucun cas par le portail des livraisons et des logements privés. A partir de 9h30, l'accueil se fait par le portail central. Les cyclistes et possesseurs d'engins à deux roues doivent mettre pied à terre dans le collège, éteindre le moteur et ranger leur moyen de locomotion à l'emplacement prévu à cet effet. Il est demandé aux parents d'élèves, utilisateurs de deux roues de vérifier que le cycle de leur enfant (cyclomoteur et bicyclette) soit équipé de tous les dispositifs de sécurité en parfait état de fonctionnement et notamment les éclairages. Le fait de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement scolaire sans y être habilité en vertu de dispositions législatives ou réglementaires ou y avoir été autorisé par les autorités compétentes, tombe sous le coup des dispositions du code pénal relatives à l'intrusion de personnes non autorisées dans les établissements scolaires. Toute personne étrangère à l'établissement est invitée à se présenter d'abord au secrétariat. Dans le cadre du plan vigipirate, une pièce d'identité pourra être demandée.

c) Autorisations de sortie

3 possibilités sont offertes aux élèves et aux familles :

- L'enfant est autorisé à quitter l'établissement, en cas de permanence non suivie de cours ou en cas d'absence imprévue du professeur chargé du dernier cours du matin ou de l'après-midi pour les externes et de l'après-midi pour les demi-pensionnaires.
- L'enfant est autorisé à sortir uniquement en fonction des heures affichées à son emploi du temps.
- L'enfant devra rester chaque jour au collège de 8h25 à 16h35 et le mercredi de 8h25 à 11h25.

Toute demande de sortie anticipée ou exceptionnelle devra faire l'objet d'un courrier ou d'un mot dans le carnet de correspondance.

d) Fonctionnement du service de restauration et d'hébergement (SRH)

La demi-pension est un service proposé par le Conseil départemental qui en fixe les modalités de fonctionnement. Le département confie aux chefs d'établissements la gestion du service de demi-pension. Ce service est assuré tous les jours de 11h45 à 13h20 sauf le mercredi. La qualité de demi-pensionnaire se choisit pour l'année scolaire à l'aide de la fiche d'inscription prévue à cet effet. Aucun changement de catégorie ne peut se faire dans le courant de l'année scolaire, sauf sur demande expresse de la famille auprès du chef d'établissement qui en appréciera le bien fondé. Le paiement de la demi-pension doit se faire par chèque, espèce ou virement en début de trimestre. Un système de prélèvement mensuel est également envisageable. Le montant de la demi-pension est calculé en jours réels de fonctionnement sur les trois trimestres scolaires.

Il n'y a qu'un seul type d'hébergement :

Forfait 4 jours (lundi, mardi, jeudi, vendredi)

Toutefois, des tickets repas pourront être vendus à titre exceptionnel auprès du service de gestion. Une remise d'ordre de tout ou partie des frais scolaires peut-être demandée dans des circonstances exceptionnelles :

- Absence pour maladie justifiée par un certificat médical, à partir d'une semaine (non comprise les périodes de congés scolaires), sur la demande écrite de la famille de l'élève. Ces demandes devront être impérativement déposées au service de gestion dans les 30 jours qui suivent le retour de l'élève
- Départ de l'établissement
- Inscription en cours de trimestre
- Exclusion temporaire supérieure à 1 jour de classe
- Voyages scolaires
- Séquences d'observation en entreprises
- Mini-stages dans d'autres établissements scolaires sous réserve de vérification de présence
- Absence liée à la pratique d'un culte sur demande écrite de la famille. Cette demande de remise devra être impérativement déposée au service de gestion au plus tard un mois avant l'événement.

- Fermeture de l'établissement ou de la demi-pension pour cause d'épidémie, de grève ou tout autre cas de force majeure.

Des aides du Fonds social peuvent être accordées aux familles qui rencontrent des difficultés financières. Ces dernières doivent en faire la demande expresse auprès du service de gestion ou à l'assistante sociale qui leur remettra le dossier correspondant. Cette aide financière au titre du fonds social ne peut avoir de caractère systématique et doit répondre à une situation individuelle déterminée.

Rappels :

- La présence au restaurant scolaire est obligatoire pour les élèves qui y sont inscrits. **Même si l'élève n'a plus cours de l'après –midi, il ne pourra sortir qu'après avoir déjeuné. Cette mesure prend toute sa place dans la démarche de lutte anti-gaspillage engagée par l'établissement.**

- Il est formellement interdit d'entrer ou de sortir de la nourriture du restaurant scolaire. Les règles de l'établissement s'appliquent dans le restaurant scolaire. En cas de manquement, des mesures de réparation ou des punitions, voire des sanctions disciplinaires pouvant aboutir à une exclusion temporaire du SRH pourront être prononcées par le chef d'établissement.

ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

A : Organisation de la vie scolaire

a) Absences et retards :

L'absence est prévisible : elle doit être signalée préalablement.

L'absence est imprévisible : les parents doivent informer le collège, sitôt qu'elle se produit, par téléphone au **02.98.58.15.05** ou par mël : **vie-scolaire1.0291631r@ac-rennes.fr**. Une confirmation ultérieure écrite est exigée.

Si le collège n'est pas informé de l'absence d'un élève, le service de scolarité **contactera obligatoirement la famille par mail, sms ou appel.**

Pour les absences de courte durée, on utilisera les billets prévus à cet effet dans le carnet de correspondance.

A la reprise des cours, ou en cas de retard en début de matinée ou d'après –midi, l'élève doit impérativement se présenter au bureau des surveillants : après justification, un billet d'entrée en classe lui sera alors délivré.–

L'élève doit tout mettre en œuvre pour rattraper les cours manqués lors de son absence.

b) Utilisation du carnet de correspondance :

Le carnet de correspondance est la carte d'identité scolaire de l'élève .Il doit être tenu en bon état. En cas de perte, un nouveau carnet sera procuré au tarif en vigueur. Ce carnet est le moyen de communication privilégié entre la famille et le collège. Il doit être dûment complété et signé par le responsable légal en début d'année scolaire et signé chaque fois qu'une correspondance, une absence ou un retard y sont portés. L'élève doit toujours être en possession de son carnet et être en mesure de le présenter à tout personnel, à tout moment, et notamment pour entrer et sortir de l'établissement. Au bout de 3 oublis de carnet, les assistants d'éducation seront en mesure de poser une punition, à savoir, une observation écrite dans le carnet de correspondance.

c) La salle d'étude : l'utilisation de cette salle suit un règlement précis, décliné comme suit :

REGLEMENT DE LA SALLE D'ETUDE

L'heure d'étude fait partie de l'emploi du temps des élèves. La salle dédiée est donc soumise à un règlement :

- Les élèves se rangent dans la cour dans le rang « étude » après les récréations et la pause méridienne. Aux intercoures, les élèves se présentent directement devant la salle d'étude.

- Les élèves se rangent deux par deux, puis l'assistant d'éducation les fait entrer et place les élèves.

- Les élèves posent leur carnet sur la table, sortent leurs affaires et posent leur cartable/sac à dos par terre.

- Les élèves sont en étude pour travailler seul ou à plusieurs, dans la mesure où le volume sonore ne gêne pas les autres. L'assistant d'éducation peut à tout moment effectuer un changement de place si le comportement d'un élève devient gênant.

- Les élèves ne peuvent se déplacer sans demander l'autorisation à l'assistant d'éducation

- Après en avoir fait la demande à l'assistant d'éducation, les élèves peuvent, s'ils n'ont aucun travail, effectuer des activités éducatives (lecture, pratique de jeux,...) toujours dans le souci de ne pas dépasser **un certain**

volume sonore. L'assistant d'éducation se réserve le droit de suspendre les activités s'il y a trop d'agitation.

- La salle d'étude peut aussi donner lieu à des débats, discussions, après en avoir fait la demande à l'assistant d'éducation.

Cette salle est sous la responsabilité d'un assistant d'éducation et les élèves s'y rendent pour y travailler **ou pour y pratiquer des activités ludiques et éducatives** et ce, suite à l'absence d'un enseignant ou parce que cette heure est à l'emploi du temps.

d) Le rôle des parents :

Les parents sont les partenaires permanents dans une action concertée avec tous les personnels de la communauté éducative. Cette action est la seule qui peut avoir un effet durable et positif sur le travail, l'assiduité et le comportement de l'élève.

Ils peuvent suivre le travail et les résultats scolaires grâce :

- Au carnet de correspondance
- Au cahier de texte (agenda)
- Au retour des copies qui pour certaines pourront devoir être signées
- A l'espace numérique de travail (Toutatice- Pronote)

Ils peuvent communiquer avec les personnels d'enseignement, d'orientation, d'éducation, de direction, ainsi qu'avec l'assistante sociale, médecin scolaire et infirmière :

- Sur rendez-vous, au sein de l'établissement
- Par téléphone
- Via le carnet (partie « demande de rendez-vous »)
- Par l'intermédiaire des parents élus

Les parents sont représentés au conseil d'administration par leurs représentants et participent aux conseils de classes, aux commissions de vie scolaire et aux conseils de discipline.

B : Organisation des études

a) Conditions d'accès et fonctionnement du CDI

Le Centre de documentation et d'information occupe une place essentielle au sein de l'établissement. La priorité est accordée aux élèves qui ont des activités de recherche ou de lecture à effectuer pendant leurs heures libres. Ces élèves peuvent s'y rendre en fonction des possibilités d'accueil en début d'heure, après accord du service de vie scolaire. Les prêts d'ouvrages sont enregistrés par le professeur documentaliste. L'élève peut emprunter un à trois livres pour une durée maximale de 21 jours. Une prolongation de prêt peut être accordée sur demande de l'élève. Tout ouvrage perdu ou détérioré doit être remplacé dans une édition de qualité au moins équivalente.

b) Manuels scolaires

Les manuels scolaires et les ouvrages du CDI sont prêtés par l'établissement. Les parents et les élèves en sont responsables. Une fiche d'état des manuels sera rédigée dès la rentrée scolaire. Toute dégradation ou perte fera l'objet d'une participation financière pour le remplacement ou la réparation conformément à la délibération du conseil d'administration du 26 septembre 2011. Les manuels doivent être couverts et le rester toute l'année.

c) Dispositions spécifiques à l'EPS

Les séances d'E.P.S. prévues à l'emploi du temps sont obligatoires, au même titre que les autres cours. Peuvent en être dispensés, totalement ou temporairement, les élèves qui présentent un certificat médical de contre-indication. Des dispenses ponctuelles (une séance ou deux) peuvent être accordées sur demande écrite des parents. Dans ce cas, les élèves dispensés doivent présenter leur demande de dispense au professeur d'E.P.S. qui décidera de les envoyer en permanence ou leur demandera d'assister au cours.

L'Association Sportive est ouverte à tous les élèves qui désirent découvrir les sports proposés et participer aux compétitions dans le cadre de l'U.N.S.S. (Union Nationale du Sport Scolaire).

L'adhésion à l'Association Sportive n'est définitive qu'après accord écrit des parents – les activités sportives pratiquées sont couvertes par une assurance collective

SECURITE ET ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES

a) Sécurité :

Les consignes de sécurité sont affichées dans chaque local .Elles doivent être strictement respectées, que ce soit en cas d'alerte réelle ou simulée, par chacun des membres de la communauté.

Tout élève accidenté en cours, aux interclasses et récréations doit être signalé à un personnel de surveillance ou de direction, de façon à ce que les mesures nécessaires soient prises le plus rapidement possible. Tout accident survenu au collège fait l'objet d'un rapport destiné à la Direction Académique des Services de l'éducation nationale du Finistère. Celui-ci est différent de la déclaration faite par les parents auprès de leur assurance. Bien que non obligatoire, il est recommandé aux familles de contracter une assurance type "garantie civile" couvrant le maximum de risques : les parents sont en effet civilement responsables de leurs enfants, à l'école ou hors de l'école, et la loi les oblige à réparer les dégâts commis par eux. Cette assurance scolaire est obligatoire pour toutes les activités facultatives, les sorties et voyages collectifs facultatifs d'élèves (circulaire N°79260 du 20 Aout 1976)

b) Soins et urgences

Une infirmière et/ou le médecin scolaire sont présents certains jours au collège, et reçoit les élèves en cas de besoin.

Eux seuls sont habilités à délivrer des médicaments.

En dehors de leur présence, le service de Vie Scolaire accueillera les élèves souffrants et contactera les parents et/ou le SAMU (15 ou 112)

DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS - DISPOSITIFS ALTERNATIFS

(Conformément au B.O n°6 du 25-08-2011)

a) Les punitions :

Elles concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Tout en souhaitant les utiliser le moins possible, le personnel enseignant, de surveillance ou administratif peut appliquer les punitions suivantes :

- Observation orale
- Observation écrite sur le carnet de correspondance
- Mise en retenue (consigne posée par un enseignant ou un membre de la vie scolaire)
- Devoir supplémentaire
- Exclusion ponctuelle du cours : elle doit rester tout à fait exceptionnelle et un rapport d'incident doit être transmis à Mme la CPE. Un devoir devra également être donné à l'élève et qui sera fait sous surveillance. **Ce rapport d'incident sera immédiatement transmis à la famille par voie postale.**

b) Les sanctions :

Les sanctions concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves aux obligations des élèves (article R 511-11 du code de l'Éducation).

Les sanctions peuvent être prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline. Toute sanction peut faire l'objet d'un recours gracieux ou juridique.

Le chef d'établissement peut prononcer, dans le respect de la procédure disciplinaire, toutes les sanctions qu'il juge utiles, dans la limite des pouvoirs propres qui lui sont reconnus aux termes des dispositions de l'article R. 511-14 du code de l'Éducation : avertissement, blâme, mesure de responsabilisation, exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou du service annexe de restauration d'une durée maximale de huit jours. Les responsables légaux peuvent contester la sanction prononcée par le seul chef d'établissement dans un délai de deux mois à compter de sa notification en saisissant le tribunal administratif de Rennes.

Ils peuvent également, sans condition de délai, former un recours administratif gracieux devant le chef d'établissement, ou hiérarchique devant Monsieur le Recteur d'académie de Rennes (Rectorat d'académie de Rennes, DEAE 1, 96 rue d'Antrain CS 10503 35705 Rennes). Si un tel recours est formé dans le délai de deux mois du recours contentieux devant le tribunal administratif, il proroge le délai d'exercice du recours contentieux. Les responsables légaux conservent ainsi la possibilité de former un recours devant le tribunal administratif de Rennes dans un délai de deux mois à compter de la décision intervenue sur recours gracieux ou hiérarchique. Le silence de l'administration pendant deux mois vaut rejet du recours administratif.

Le conseil de discipline détient une compétence exclusive lorsqu'un personnel de l'établissement a été victime d'atteinte physique. Il peut prononcer une des sanctions ci-dessus relevant de la compétence du chef d'établissement. Par ailleurs, il est seul habilité à prononcer, les sanctions d'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Toute décision du conseil de discipline peut être déférée au recteur d'académie, en application de l'article R. 511-49 du code de l'Éducation, dans un délai de huit jours à compter de la notification (procédure d'appel). Le représentant légal de l'élève mineur peut contester devant le tribunal administratif territorialement compétent dans le délai de deux mois les sanctions prononcées par le recteur après une décision défavorable rendue à l'issue de la procédure d'appel.

Chacune de des sanctions ci-dessus peut éventuellement être assortie du sursis, total ou partiel.

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.

Les recours gracieux ou hiérarchiques ne sont pas suspensifs de l'exécution de la sanction.

c) Les mesures alternatives :

- La Commission éducative, instance différente du Conseil de discipline, participe notamment à la recherche d'une réponse éducative personnalisée s'agissant des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement. Elle assure, par ailleurs, le suivi de l'application non seulement des mesures de prévention et d'accompagnement mais également des mesures de responsabilisation. Présidée par le chef d'établissement, elle réunit la Conseillère Principale d'Education, un enseignant, un parent d'élève et toute personne susceptible d'éclairer les membres de la commission sur le comportement de l'élève.
- Mesure de prévention : Engagement de l'élève donnant lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève et son représentant légal.
- Mesures de réparation : Elles ne doivent comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. L'accord de l'élève et de ses parents doit être recueilli au préalable. En cas de refus, une punition scolaire sera appliquée.
- 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. 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. L'accord du représentant légal est recueilli en cas d'exécution de la mesure à l'extérieur de l'établissement. Une convention est établie et remise à l'élève ou 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.
- Le travail d'intérêt scolaire : L'élève exclu temporairement est tenu de réaliser des travaux scolaires préparés par l'équipe pédagogique. La liaison entre l'élève exclu et l'établissement est assurée par le professeur principal.
- Les mises en garde : Elles sont données au niveau du travail, du comportement en classe mais aussi au niveau de la vie scolaire.
- La mesure de rattrapage : **Les rattrapages permettent aux élèves de refaire un devoir non rendu dans les temps ou en raison de copie blanche. Ils peuvent aussi être mis à profit pour mettre les cours à jour. Ces séances se dérouleront le mercredi de 12h30 à 14h30 sur proposition des enseignants et deviendront alors obligatoires. Les élèves concernés et qui terminent à 11h30 pourront déjeuner sur place en amenant leur panier repas.**

VIE ASSOCIATIVE

Autre association scolaire assujettie à la loi 1901, le Foyer Socio-Éducatif (F.S.E.) est ouvert à tous les membres de la communauté scolaire. Les activités de loisirs organisées dans le cadre du foyer s'adressent essentiellement aux élèves et sont fonction de leur demande et sur propositions des encadrants.

Une cotisation actualisée chaque année, après proposition de l'assemblée générale, est demandée à chaque adhérent volontaire.

CHARTRE DES REGLES DE CIVILITE DU COLLEGIEN (inclus dans le carnet de correspondance)

Cette charte suit le bulletin officiel 2011 spécial N°6 du 25 août 2011
Circulaire N°2011-112 du 1er août 2011

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous. Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège. Chaque élève doit s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

Respecter les règles de la scolarité :

- Respecter l'autorité des professeurs
- Respecter les horaires de cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris
- Se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire
- Faire les travaux demandés par le professeur et les présenter
- Entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement
- Adopter un langage correct

Respecter les personnes :

- Avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet
- Être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables
- Briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou de plusieurs élèves
- Ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit
- Refuser tout type de violence ou de harcèlement
- Respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité.
- Ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement.
- Respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes
- Faciliter et respecter le travail des agents d'entretien
- Respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.
- **Dans le cadre de la pandémie du COVID, respecter strictement les différents protocoles sanitaires**

Respecter les biens communs :

- Respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs
- Garder les locaux et les sanitaires propres
- Ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable
- Respecter les principes d'utilisation des outils informatiques
- Ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves.

Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien.

Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au collège et d'y travailler.

Signature de l'élève

Signature des responsables légaux