

Table des matières

1. ACCUEIL DES ELEVES	2
1.1. Les horaires des cours	2
1.2. Régime des élèves	2
1.3. Modalité de la fréquentation de la demi-pension	2
1.4. Retards	3
1.5. Absences	3
1.6. Manuels scolaires.....	3
1.7. Objets personnels	3
2. VIE DANS L'ETABLISSEMENT	4
2.1. Droits et obligations des élèves définis dans le respect des principes de laïcité, pluralisme et neutralité du Service Public.....	4
2.1.1. Libertés individuelles et collectives et droits	4
2.1.2. Obligations	4
2.2. EPS : Gestion des inaptitudes (totales ou partielles)	5
2.3. Fonctionnement pédagogique	5
2.3.1. Les personnels d'enseignement et d'éducation.....	5
2.3.2. Relations avec les responsables légaux	5
Communication	5
Réception des familles	5
Données informatisées	6
Représentation des responsables légaux dans l'établissement	6
2.3.3. Travail scolaire	6
2.3.4. Sorties et voyages scolaires.....	6
2.3.5. Evaluation	7
2.4. Accompagnement des élèves	7
2.4.2. Santé	7
2.4.3. Social	7
2.4.4. Orientation.....	7
2.4.5. Centre de Documentation et d'Information (CDI).....	7
2.4.6. Association Sportive (AS - UNSS).....	7
2.4.7. Foyer Socio-Educatif (FSE).....	7
2.5. Discipline	8
2.5.1. Valorisation des parcours des élèves.....	8
2.5.2. Les punitions scolaires.....	8
2.5.3. Les procédures et les sanctions disciplinaires	8
2.5.4. Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement.....	9
3. HYGIENE, COMPORTEMENT ET SECURITE	9
3.1. Respecter les biens communs.....	9
3.2. Circulation dans et à l'extérieur de l'établissement	9
3.3. Passages à l'infirmerie	9
3.4. Hygiène.....	9
3.5. Comportement et sécurité.....	10

PRÉAMBULE

Le règlement intérieur permet la régulation de la vie de l'établissement et des rapports entre ses différents acteurs. Ce règlement s'applique à l'ensemble de la communauté éducative (élèves, responsables légaux, personnels de l'établissement) au sein de l'établissement et lors de toutes les activités, y compris hors de l'établissement : demi-pension, gymnase COSEC, sortie, voyage...

Tous les membres de la communauté éducative se doivent respect et politesse. Chacun se doit d'adopter un comportement correct et décent.

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons et la mise en œuvre pédagogique et éducative pour l'acquisition du socle commun de connaissances, de compétences et de culture, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

1. ACCUEIL DES ELEVES

1.1. Les horaires des cours

Le collège accueille les élèves à partir de 7 h 40 et jusque 17 h 30.

Les horaires des cours sont définis par le tableau suivant, des sonneries qui règlent le mouvement des élèves et des personnels et le carnet de correspondance (pièce obligatoire à conserver dans son sac) sur lequel se trouve l'emploi du temps individualisé des élèves.

	Début	Fin
M1	7 h 55	8 h 50
M2	8 h 50	9 h 45
<i>Récréation</i>	<i>9 h 45</i>	<i>10 h</i>
M3	10 h	10 h 55
M4	10 h 55	11 h 50
<i>Pause méridienne</i>	<i>11 h 50</i>	<i>13 h 25</i>
S1	13 h 25	14 h 20
S2	14 h 20	15 h 15
<i>Récréation</i>	<i>15 h 15</i>	<i>15 h 30</i>
S3	15 h 30	16 h 25
S4	16 h 25	17 h 20

Le carnet de correspondance sera obligatoirement présenté à la sortie du collège au personnel de surveillance.

1.2. Régime des élèves

EXTERNES : les élèves externes doivent se présenter au collège pour la première heure de cours inscrite à l'emploi du temps de chaque demi-journée et ne peuvent quitter l'établissement qu'à l'issue de la dernière heure de cours du matin ou de l'après-midi, sauf autorisation écrite exceptionnelle des responsables légaux.

DEMI-PENSIONNAIRES : Les élèves demi-pensionnaires doivent se présenter au collège pour la première heure de cours inscrite à l'emploi du temps du matin et ne peuvent quitter l'établissement qu'à l'issue de la dernière heure de cours de l'après-midi, sauf autorisation écrite exceptionnelle des responsables légaux.

Dans le cas exceptionnel où un responsable légal doit venir rechercher son enfant en cours de journée, il doit signer le registre de décharge.

Autorisations spécifiques (case à cocher au verso du carnet de correspondance) :

- En cas d'absence inopinée d'un professeur et dans le cas où le cours est le dernier inscrit à l'emploi du temps de la journée pour les demi-pensionnaires ou de la demi-journée pour les externes, les responsables légaux décident en début d'année s'ils autorisent ou non l'élève à quitter l'établissement.
- Par ailleurs, les responsables légaux peuvent rendre obligatoire la présence de leur enfant au collège : de 7 h 55 à 11 h 50 et de 13 h 25 à 17 h 20 pour les externes ; de 7 h 55 à 17 h 20 pour les demi-pensionnaires.

1.3. Modalité de la fréquentation de la demi-pension

Il est possible pour un élève d'être demi-pensionnaire en prenant 1, 2, 3, 4 ou 5 repas par semaine et il doit alors obligatoirement prendre son repas au collège les jours où il est inscrit.

Toutefois, une « absence cantine » signée par les responsables légaux et remise avant 10 h à la Vie Scolaire pourra permettre à un élève qui n'a plus cours de sortir ce même jour sans prendre son repas.

Pour déjeuner à titre exceptionnel, l'élève doit se présenter au service Gestion avant 10 h pour acheter un ticket de restauration.

Changements de régime : en cas de changement de régime, une demande écrite des responsables légaux devra être transmise au service Gestion du collège.

1.4. Retards

Les responsables légaux doivent prévenir de tout retard.

Tout élève en retard devra se rendre à la Vie Scolaire avant de reprendre les cours.

Les retards sont mentionnés dans le carnet de correspondance par la Vie Scolaire, annotation que les responsables légaux doivent signer pour le lendemain.

Les retards abusifs ou systématiques seront punis puis sanctionnés s'ils se poursuivent.

1.5. Absences

En France, l'instruction est obligatoire pour les filles et les garçons, âgés de 6 à 16 ans, résidant sur le territoire national, quelle que soit leur nationalité (article L. 131-1 du code de l'éducation).

L'instruction est un droit de l'enfant : tout doit être mis en œuvre pour le garantir, notamment par le contrôle de l'assiduité scolaire dont l'objet est de vérifier que l'enfant, inscrit dans un établissement scolaire, y est effectivement présent.

- Pour toute absence, même d'une heure, les responsables légaux avisent au plus vite le service Vie Scolaire par téléphone (03 83 21 51 04) ou, si l'absence est prévue à l'avance par un mot dans le carnet de correspondance.
- Ils justifient cette absence par écrit en complétant un billet du carnet de correspondance présenté par l'élève, dès son retour, à la Vie Scolaire. L'élève présentera la souche aux professeurs pour contrôle.
- En cas d'absence d'un élève sans motif, le service Vie Scolaire informera les responsables légaux par téléphone ou par SMS. Si les responsables sont injoignables, un courrier leur sera adressé. La procédure est répétée quotidiennement en cas d'absence prolongée.

En cas de changement d'adresse ou de numéro de téléphone, il est impératif que les responsables légaux mettent à jour leurs coordonnées auprès du secrétariat du collège.

En cas d'absentéisme répété de la part des élèves, une action menée par la cellule de veille en direction de la famille doit permettre à l'élève de reprendre sa scolarité. A défaut de résultat de ces démarches, un signalement sera communiqué au Directeur Académiques des Services Départementaux de l'Éducation Nationale qui pourra saisir le Procureur de la République. Ces démarches visent à conforter l'action éducative des familles (décret n° 2014-1376 du 18 novembre 2014).

1.6. Manuels scolaires

Les manuels scolaires et les livres qui seront confiés aux élèves doivent être rendus après usage en bon état. Les ouvrages perdus ou dégradés seront facturés.

1.7. Objets personnels

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration d'objet personnel. Il est recommandé aux responsables légaux de :

- veiller à ce que leurs enfants n'amènent pas au collège des objets de valeur ou des sommes d'argent importantes,
- inscrire le nom des élèves sur les vêtements et objets personnels.

Les objets perdus ou égarés doivent être remis au service Vie Scolaire : les élèves et familles sont vivement encouragés à se renseigner auprès de la Vie Scolaire pour récupérer, le cas échéant, un objet égaré.

Deux-roues

Les deux-roues seront munis d'un antivol. Les élèves devront pénétrer dans l'établissement en marchant à côté de leur deux-roues et l'entreposer dans le garage prévu à cet effet, faute de quoi, le contrevenant ne sera plus autorisé à bénéficier de ce service offert par l'établissement. En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des dégradations ou vols éventuels commis dans le garage à vélo, qui n'est pas surveillé.

Casiers

Des casiers sont attribués aux élèves demi-pensionnaires de 6ème et aux élèves sous conditions médicales. L'élève n'a pas le droit de changer de casier de sa propre initiative et est responsable de l'état du casier qui lui a été attribué. Ils sont mis à la disposition des collégiens pour qu'ils puissent y déposer leurs affaires scolaires, essentiellement le matin et entre 11 h 50 et 13 h 20. Les collégiens doivent avoir avec eux leurs affaires pour la demi-journée. En effet, il n'est pas autorisé de se rendre aux casiers pendant les interclasses. L'achat du cadenas est à la charge des familles. L'établissement se réserve le droit de couper le cadenas d'un élève qui se serait approprié indûment un casier. Dans le cadre du plan Vigipirate, **les casiers doivent être vidés chaque soir et pendant les périodes de vacances**. Dans le cas contraire, les cadenas pourront être coupés et les casiers vidés. En outre, le collège n'est en aucun cas responsable des objets déposés dans ces casiers, qui ne sont pas surveillés.

Téléphone portable

Dans un but éducatif, l'usage des téléphones portables est formellement interdit au collège. Les téléphones doivent demeurer obligatoirement éteints, dès l'entrée au collège et durant l'ensemble des activités pédagogiques, que ce soit à l'intérieur (classes, couloirs, cour et préau) ou à l'extérieur du collège (EPS, trajets, sorties), sauf autorisation explicite donnée par un adulte de l'établissement.

En cas d'urgence, les élèves sont invités à se présenter auprès de la Vie Scolaire, qui les aidera à joindre leurs familles. Celles-ci peuvent transmettre un message à l'élève en appelant la Vie Scolaire.

Le manquement à cette règle peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance.

En cas de confiscation, l'appareil sera restitué à l'élève à la fin de la séance contre signature d'un document attestant de la restitution de l'appareil.

Comme toute atteinte au règlement intérieur, le non – respect de l'interdiction de l'utilisation du téléphone portable pourra faire l'objet d'une punition, voire de la mise en place d'une procédure disciplinaire en cas de récidive.

2. VIE DANS L'ETABLISSEMENT

2.1. Droits et obligations des élèves définis dans le respect des principes de laïcité, pluralisme et neutralité du Service Public.

2.1.1. Libertés individuelles et collectives et droits

Les libertés de pensée, de conscience et d'opinion sont garanties pour chacun.

La liberté d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves. Ces derniers recueillent les avis et propositions des élèves et les expriment auprès du Chef d'Établissement et des diverses instances.

La liberté de réunion est exercée, après accord du Chef d'Établissement, par les délégués des élèves qui en font la demande. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours.

Les élèves ont des droits :

- Etre informés.
- Disposer de leur image.
- Etre traités à égalité et être respectés dans leurs différences. Aucune discrimination ne peut être tolérée.
- Vivre en sécurité au sein de l'établissement.
- Elire, en début d'année, deux délégués qui les représentent auprès des adultes et qui participent aux conseils de classe.
- Le droit d'affichage est subordonné à l'accord du Chef d'Établissement.

2.1.2. Obligations

Les élèves ont des obligations liées à l'enseignement et à la Vie Scolaire :

- Participer au travail scolaire, venir en classe avec son propre matériel, respecter le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. L'assiduité est exigée, car elle est la condition essentielle pour que l'élève mène à bien son projet personnel. En cas d'absence à une évaluation, l'élève peut être amené à faire son devoir en dehors des heures de cours.
- Respecter les heures d'enseignement, ne pas arriver en retard.
- Effectuer le travail scolaire, en classe ou à la maison, demandé par les équipes pédagogiques et honorer les évaluations.
- Respecter le travail des autres en classe, mais aussi en permanence et au CDI. Ces lieux doivent être des lieux d'étude et de calme.
- Conserver sur eux, en toute circonstance y compris lors des sorties pédagogiques, le carnet de correspondance et le présenter à tout adulte qui en ferait la demande. En cas d'oubli ou de perte du carnet, l'élève sera retenu dans l'établissement jusqu'à la fin des cours de la demi-journée.

Les élèves ont des obligations et des interdits liés au respect des autres et du cadre de vie :

- Chacun doit faire preuve de tolérance et respecter autrui tant dans sa personne que dans ses biens. A ce titre, il est rappelé qu'il est interdit de photographier et ou d'enregistrer toute personne sans son autorisation, quels que soient le lieu ou les circonstances.
- Avoir un cartable adapté au transport du matériel scolaire.
- Avoir une tenue vestimentaire correcte.
- Interdiction de fumer dans l'enceinte du collège.
- Interdiction absolue d'apporter et de consommer dans l'enceinte de l'établissement toute boisson alcoolisée ou énergisante.

Les élèves ont des obligations et des interdits liés aux valeurs et principes de l'école publique :

- **Le respect de la neutralité et de la laïcité.** 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 ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le Chef d'Établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

- **Le refus des discriminations.** Toutes les formes de discrimination portant atteinte à la dignité de la personne sont interdites, et en particulier, tout propos ou comportement à caractère sexiste, raciste, antisémite, xénophobe ou homophobe, ou réduisant l'autre à son apparence physique ou son handicap.

2.2. EPS : Gestion des inaptitudes (totales ou partielles)

Le cours d'EPS est obligatoire :

- La présence en cours est une obligation scolaire et la présentation d'un certificat médical ne soustrait pas les élèves au principe d'assiduité.
- Les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent justifier par un certificat médical le caractère total ou partiel de l'inaptitude.
- Le certificat médical mentionnera alors, dans le respect du secret médical, toute indication utile permettant d'adapter la pratique de l'EPS aux possibilités des élèves. (cf. article D 312-1 et R312- 2 à 6 du code de l'éducation livre III, titre Ier, chapitre II, et note de service N°2009-160 du 30.10.2009).
- Les élèves assisteront normalement aux cours d'EPS : un enseignement et des apprentissages adaptés seront proposés en fonction des indications et aptitudes précisées par le médecin (cf. certificat médical type, à remettre, par la famille, au médecin lors de la consultation).
- La dispense d'EPS (soit l'autorisation pour un élève de ne pas assister au cours d'EPS) est un acte administratif exceptionnel. Elle ne peut être proposée que par le Chef d'Établissement, après concertation avec l'enseignant d'EPS, si aucune adaptation n'est possible ou pour des raisons de sécurité liées aux installations sportives. Cette dispense est temporaire sauf pour les élèves justifiant d'une inaptitude totale à l'année. Une dispense à l'année pourra être alors prononcée après avis du médecin scolaire.

Dans le cadre des épreuves de contrôle en cours de formation pour les examens:

- Toute inaptitude temporaire, partielle ou totale ou tout handicap doit être attesté par le médecin généraliste traitant ou spécialiste, afin de permettre la mise en place d'une pratique et d'une certification adaptées.
- Une copie du certificat médical est transmis par l'établissement au médecin scolaire; selon les cas, le médecin scolaire décidera de la nécessité de voir les élèves afin d'obtenir de plus amples informations lui permettant de renseigner au mieux les enseignants sur les adaptations possibles.
- «Seuls les handicaps ne permettant pas une pratique adaptée au sens de la circulaire 94-137 du 30 mars 1994 entraînent une dispense d'épreuve». Circulaire N°2012-093 du 08.06.2012

2.3. Fonctionnement pédagogique

2.3.1. Les personnels d'enseignement et d'éducation

Les professeurs participent aux missions fondamentales d'éducation et de formation du système éducatif ; pour cela, responsables de l'ensemble des activités scolaires des élèves, ils travaillent au sein d'équipes pédagogiques et éducatives, apportent, dans leurs cours, une aide au travail personnel des élèves, procèdent à leur évaluation et les guident, aidés par la Conseillère d'Orientation Psychologue, dans le choix des projets d'orientation. Chacun d'eux, maître d'œuvre dans sa classe, définit ses méthodes pédagogiques dans le respect des textes et directives réglementaires. Ils sont représentés dans tous les Conseils et Commissions.

Le service Vie scolaire a comme objectif de placer les élèves dans les meilleures conditions de vie individuelle et collective et d'épanouissement personnel. Il est constitué du Conseiller Principal d'Éducation, des Assistants d'Éducation et de l'Assistant chargé de Prévention et de Sécurité. Ces derniers peuvent avoir différents rôles : surveillance, prévention, sécurité, suivi des absences et des punitions, soutien pédagogique... Le CPE joue un rôle d'interface au sein de la communauté scolaire et peut être l'interlocuteur privilégié des parents d'élèves et des élèves, notamment afin de trouver des solutions pour améliorer la scolarité et la réussite des élèves.

2.3.2. Relations avec les responsables légaux

Communication

Le carnet de correspondance permet aux personnels et aux responsables légaux de se transmettre toute observation ou information relative à la scolarité de l'élève. Il est indispensable que les responsables légaux le consultent et le signent régulièrement.

Les élèves et leurs responsables ont accès à un site internet (Espace Numérique de Travail ENT place : www.ent-place.fr) qui leur permet de prendre connaissance des notes et absences, mais aussi des devoirs et leçons via le cahier de texte complété par les enseignants. Il permet de plus de communiquer par courrier électronique avec les personnels de l'établissement.

Réception des familles

Le Principal, le Principal adjoint et le Conseiller Principal d'Éducation reçoivent sur rendez-vous (prendre contact par téléphone).

Les professeurs reçoivent sur rendez-vous (demande à faire par l'intermédiaire du carnet de correspondance) et lors des deux réunions responsables légaux-professeurs.

Les familles peuvent prendre contact avec l'Infirmière Scolaire, l'Assistant Social ou le Conseiller d'Orientation Psychologue par téléphone ou par écrit. Le médecin scolaire reçoit sur rendez-vous (contact par l'Infirmière Scolaire).

Données informatisées

En aucun cas les informations nominatives concernant l'élève ou sa famille ne peuvent être utilisées, diffusées, ou vendues pour des finalités autres que celles définies par la déclaration auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés. Les responsables légaux disposent d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui les concernent (art. 34 de la loi « informatique et libertés »). Pour cela, il convient d'adresser un courrier au Chef d'Etablissement, qui fixera alors un rendez-vous dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande pour leur permettre d'exercer leur droit d'accès.

Représentation des responsables légaux dans l'établissement

En second cycle, deux responsables légaux délégués participent aux conseils de classe et peuvent communiquer un compte-rendu à l'ensemble des familles par l'intermédiaire du Chef d'Etablissement. Des représentants de responsables légaux, élus, sont membres du Conseil d'Administration, de la Commission Permanente, du Conseil de Discipline, des commissions « Hygiène et Sécurité », et « Educative ».

2.3.3. Travail scolaire

Chaque élève a l'obligation, pour ce qui le concerne et en conformité avec sa scolarité, de participer à toutes les activités organisées par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent.

Concrètement, cela signifie :

- qu'il accepte l'emploi du temps en vigueur dans l'établissement, et qu'il ne peut se dispenser d'assister à certains cours. L'inscription à un cours facultatif l'engage à le suivre,
- qu'il s'engage à fournir un travail personnel sans lequel aucun progrès n'est possible,
- qu'il s'engage à respecter le calme nécessaire au bon fonctionnement de la classe,
- qu'il est pris en charge en permanence ou au CDI pour y faire son travail scolaire entre deux heures de cours.

Concernant le travail, il est exigé des élèves :

- la participation et le travail en classe,
- le travail à la maison (exercices, apprentissage des leçons),
- les devoirs à la maison,
- les devoirs sur tables et les examens blancs.

Concernant le matériel :

- Les professeurs indiquent au début de l'année le matériel scolaire dont les élèves ont besoin (cahiers, crayons, etc.). Le service public d'éducation est gratuit, le matériel demandé est limité au strict nécessaire. Les élèves sont tenus de se présenter en cours avec le matériel adéquat. Des négligences répétées perturbent le déroulement des cours et empêchent tout travail efficace.

2.3.4. Sorties et voyages scolaires

En fonction d'objectifs pédagogiques et éducatifs précis, les enseignants peuvent être amenés à organiser, après accord du Chef d'Etablissement, des sorties ou voyages collectifs d'élèves.

Pour tout voyage, les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent pour la durée totale du voyage et quelle que soit sa destination. A ce titre, les élèves doivent respecter la programmation des activités pédagogiques et éducatives prévues par les équipes organisatrices du collège.

Les sorties et voyages obligatoires : ils se déroulent normalement sur le temps scolaire et concernent tous les élèves d'une même classe ou d'un même groupe d'option. Ils sont totalement gratuits pour les familles et le financement en est assuré sur le budget de l'établissement.

Les sorties et voyages facultatifs : ils peuvent être organisés sur le temps scolaire ou partiellement en dehors du temps scolaire. Ils peuvent comporter une participation financière des familles dont le montant maximal est fixé par le Conseil d'Administration.

Assurance scolaire :

Activités scolaires obligatoires : dans le cadre des activités obligatoires, l'assurance scolaire n'est pas exigée. Cependant, l'attention des familles est attirée sur l'intérêt que présente la souscription d'une assurance. En effet, de nombreux accidents ne mettant pas en cause l'organisation du service ou l'état des bâtiments scolaires se produisent en l'absence de toute faute des personnels. L'assurance est donc vivement conseillée en ce qui concerne les activités obligatoires se déroulant pendant le temps scolaire, que ce soit à l'intérieur ou l'extérieur des locaux scolaires.

Activités scolaires facultatives : dans le cadre des activités facultatives offertes par l'établissement, l'assurance est obligatoire tant pour les dommages dont l'enfant serait l'auteur que pour ceux qu'il pourrait subir. Ainsi, l'assurance est exigée pour les sorties et voyages collectifs d'élèves, les séjours linguistiques, les stages en entreprise, l'U.N.S.S., etc...

2.3.5. Evaluation

Le contrôle des compétences et connaissances s'effectue à travers des travaux écrits, oraux et pratiques obligatoires, en classe (DS, interrogations, examens blancs, ...) ou à la maison (DM).

L'évaluation du travail peut se faire sous forme d'appréciation ou d'une note, entre 0 et 20.

A la fin de chaque trimestre, le conseil de classe se réunit pour examiner le déroulement de la scolarité de chaque élève, afin de le guider au mieux dans son travail et ses choix. Un bulletin récapitulatif, comprenant un bilan et des conseils, est envoyé à chaque responsable légal. Ce bulletin peut comporter la mention d'une gratification (encouragements ou félicitations) et un avertissement pour des manquements graves vis-à-vis du travail et/ou du comportement peut y être joint.

2.4. Accompagnement des élèves

2.4.1. Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP)

Le Plan d'Accompagnement Personnalisé, mis en place sur proposition du conseil de classe ou de la famille, permet à tout élève présentant des difficultés scolaires durables en raison d'un trouble des apprentissages (troubles de type « dys » par exemple) de bénéficier d'aménagements et d'adaptations de nature pédagogique.

2.4.2. Santé

Une Infirmière Scolaire est présente régulièrement au collège : son emploi du temps est affiché sur la porte de l'infirmerie. L'infirmière a essentiellement un rôle de prévention et d'éducation à la santé auprès des élèves et ne peut délivrer que des médicaments prescrits : si l'enfant suit un traitement, il doit déposer l'ordonnance et les médicaments à l'infirmerie, et ne doit en aucun cas les conserver sur lui.

Pour tout problème de santé, l'élève se rendra à l'infirmerie avec son carnet de correspondance et accompagné d'un autre élève. L'infirmière fera appel en cas de besoin aux responsables légaux ou aux services de secours. En cas d'absence de l'infirmière, les élèves se rendront au service Vie Scolaire qui préviendra alors les responsables légaux ou les services de secours.

En cas de maladie contagieuse ou parasitaire, les familles doivent informer le collège dans les meilleurs délais et ont l'obligation d'assurer les mesures médicales nécessaires.

Projet d'Accompagnement Individualisé (PAI)

Le collège peut accueillir des élèves atteints d'une maladie chronique, d'asthme ou d'allergie alimentaire : un PAI, soumis à la confidentialité, est alors mis en place sur demande de la famille en relation avec le médecin scolaire pour définir, selon les besoins de chaque enfant, les adaptations, assouplissements et/ou protocole d'urgence à mettre en œuvre.

2.4.3. Social

Un Assistant Social est présent régulièrement au collège pour accompagner les élèves et les familles rencontrant des difficultés.

Fonds Sociaux

Le Fonds Social Collégien et le Fonds Social Cantine sont destinés à venir en aide aux élèves en situation financière difficile afin de leur permettre de faire face à des dépenses relatives au bon fonctionnement de leur scolarité, notamment le règlement des factures de demi-pension ou l'achat de fournitures scolaires. Les demandes se feront auprès de l'Assistant Social ou du secrétariat.

2.4.4. Orientation

Un Conseiller d'Orientation Psychologue (COP) assure régulièrement des permanences dans l'établissement. Il est également possible de le rencontrer au Centre d'Information et d'Orientation (CIO) de Nancy.

2.4.5. Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Centre de ressources multimédia, le CDI est un lieu d'étude et de lecture ouvert à tous les membres de la communauté scolaire. Il est placé sous la responsabilité du professeur documentaliste qui accueille et guide les élèves désireux de choisir, lire sur place et/ou emprunter une œuvre de fiction, un documentaire ou bien souhaitant effectuer une recherche scolaire.

2.4.6. Association Sportive (AS - UNSS)

C'est une association (loi de 1901) qui a pour objectif de promouvoir des activités sportives au sein du collège en dehors des heures de cours, principalement durant la pause de midi et le mercredi après-midi. L'Association Sportive a pour mission de proposer une Animation Sportive aux élèves de l'établissement dans la continuité des cours d'EPS, de former des jeunes juges ou arbitres, des jeunes dirigeants et jeunes coach. Elle doit également permettre aux élèves de participer aux compétitions organisées par l'UNSS. L'élève volontaire peut participer aux activités de l'AS à condition d'être licencié.

2.4.7. Foyer Socio-Educatif (FSE)

C'est une association (loi de 1901) qui a un but éducatif. Il prépare à la vie civique et sociale et contribue à l'épanouissement de la responsabilité individuelle en favorisant l'esprit d'initiative, de participation et de coopération. Il organise et finance des activités socio-éducatives variées (théâtre, musique, photo ...). Il participe

aux grandes campagnes nationales. Le foyer est animé à l'initiative des élèves ; les membres de la communauté éducative leur apportent aide et conseils techniques. Tous les élèves en sont membres après avoir acquitté leur cotisation en début d'année.

2.5. Discipline

La sanction positive ou négative doit avoir pour finalité de promouvoir une attitude responsable chez l'élève en le mettant en situation de mesurer sa conduite et les conséquences de ses actes, en lui rappelant le sens et l'utilité de la loi et des règles de la vie en collectivité, en récompensant, le cas échéant, des actes citoyens et une implication volontaire dans la vie du collège.

C'est pourquoi, elle repose sur une appréciation individuelle des cas excluant toute généralisation et toute procédure collective.

2.5.1. Valorisation des parcours des élèves

Encouragements et félicitations sur le bulletin trimestriel pour les élèves dont l'attitude et la réussite sont reconnues.

Récompenses diverses sous forme de prix ou de remarques positives dans le carnet pour une implication forte dans la vie collective de l'établissement.

2.5.2. Les punitions scolaires

Ce sont les réponses immédiates des personnels pour des manquements mineurs aux règles de la vie collective et pour des faits d'indiscipline sans gravité dans le cadre de la classe ou du collège.

Elles comprennent les mesures suivantes :

- avertissement oral
- remarque dans le carnet de correspondance
- devoir supplémentaire avec ou sans retenue
- retenue avec travail d'intérêt scolaire ou général

A titre tout à fait exceptionnel, exclusion ponctuelle de cours pour un manquement grave avec obligatoirement un travail d'intérêt scolaire donné par l'enseignant et information de la famille par l'enseignant sur les difficultés rencontrées.

2.5.3. Les procédures et les sanctions disciplinaires

Les procédures disciplinaires s'inscrivent dans une perspective de prévention et de sanction. Elles sont fixées dans le respect des principes juridiques de légalité, du contradictoire, de l'individualisation et de la proportionnalité de la sanction. Elles s'appliquent pour des faits graves touchant aux biens et aux personnes, pour des manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par le Chef d'Etablissement ou par le Conseil de Discipline.

Le Chef d'Etablissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence verbale ou physique ou 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 27-5-2014)

L'échelle des sanctions fixée à l'article R. 511-13 du code de l'éducation est la suivante :

- l'avertissement
- le blâme
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures.
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours.
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes après réunion du Conseil de Discipline.

Toute sanction reste dans le dossier scolaire de l'élève pour une durée d'un an, à l'exception de l'exclusion définitive qui n'est pas effacée.

Le Chef d'Etablissement a seul le pouvoir disciplinaire de prononcer toutes les sanctions, à l'exception de l'exclusion définitive qui relève de la compétence exclusive du conseil de discipline.

Selon la règle du « non bis in idem », aucun élève ne peut être l'objet de plusieurs sanctions pour les mêmes faits. Les sanctions autres que l'avertissement et le blâme peuvent être assorties d'un sursis. Le délai de révocation du sursis ne peut excéder un an. Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, le délai du sursis est fixé à un an.

En cas de nécessité, le Chef d'Etablissement peut interdire à l'élève l'accès à l'établissement, à titre conservatoire. En cas d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement, l'élève se procurera les cours et les documents disponibles sur l'Espace Numérique de Travail ou par tout autre moyen, afin de garantir la continuité de ses apprentissages.

2.5.4. Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement

La Commission de suivi

Elle est composée de personnels de l'établissement. Elle se réunit régulièrement afin d'envisager des solutions éducatives pour les élèves posant des problèmes de comportement ou d'absentéisme.

La Commission éducative

Le conseil d'administration définit sa composition. Présidée par le Chef d'Etablissement ou son adjoint, elle comprend au moins un représentant des responsables légaux d'élèves et au moins un professeur.

Cette commission peut inviter toute personne extérieure à l'établissement (éducateurs, associations de prévention...) permettant de mieux appréhender la situation des élèves concernés.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La finalité est d'amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui.

Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents et elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions.

Les mesures de prévention et d'accompagnement

- La fiche de suivi

L'élève, après concertation, s'engage sur des objectifs précis. La fiche est présentée par l'élève à ses professeurs qui y consignent si les engagements pris ont été tenus et la famille la signe quotidiennement.

- Le tutorat

Les élèves tutorés signent un contrat de Vie Scolaire et seront suivis par un adulte référent qui sert de lien entre l'élève et l'équipe éducative. Les tuteurs sont choisis parmi les membres volontaires de la communauté scolaire. Le tutorat peut prendre la forme d'ateliers éducatifs sous la responsabilité du CPE.

- Le contrat écrit

Il est établi entre l'élève et l'établissement, afin de fixer des objectifs précis à l'élève, qui lui permettront de réinvestir sa scolarité dans des conditions plus sereines.

3. HYGIENE, COMPORTEMENT ET SECURITE

3.1. Respecter les biens communs

Les dégradations du cadre de vie peuvent faire l'objet d'une procédure disciplinaire engagée par le Chef d'Etablissement. Dans le cas de dégradations volontaires, la famille sera tenue pécuniairement responsable des dégâts et devra s'acquitter après facturation des frais de remise en état.

3.2. Circulation dans et à l'extérieur de l'établissement

Les élèves circulent dans le calme, sans chahut ni bousculade. Ils se rendent en cours accompagné de leur professeur depuis la cour, et en groupe classe entre les cours.

Ils se rangent devant leur salle et attendent que leur professeur leur permette de rentrer. Les salles sont fermées à la fin de chaque cours.

Pendant les récréations, tous les élèves doivent se rendre dans la cour. Il est interdit de séjourner dans les couloirs, les salles de classe, les escaliers.

L'accès aux toilettes est autorisé pendant les récréations et sur le temps du repas en fonction d'un planning d'ouverture établi par le service de Vie Scolaire. En dehors de ce planning, les toilettes sont fermées.

Les élèves demi-pensionnaires doivent se ranger dans la cour et sont accompagnés par un personnel de la Vie Scolaire pendant les trajets entre l'établissement et le restaurant scolaire. Ils doivent se déplacer dans le calme.

Les élèves participant à une activité UNSS sont pris en charge au niveau du restaurant scolaire par le professeur responsable de l'activité et ce, jusqu'au retour dans l'établissement.

3.3. Passages à l'infirmerie

Pendant les heures de cours et les interclasses :

- Les élèves ne peuvent aller à l'infirmerie que s'ils sont *envoyés par un adulte* et accompagnés d'un camarade.
- L'élève, avant et après son passage à l'infirmerie, se signale à la Vie Scolaire pour faire viser son carnet de correspondance.

Lors des récréations ou de la pause méridienne :

- Les élèves peuvent se rendre à l'infirmerie en début de récréation.
- Si l'infirmière n'a pas pu les recevoir, les élèves retournent immédiatement se ranger dès que la sonnerie de reprise des cours a retenti.

3.4. Hygiène

Chaque élève doit avoir eu un nombre d'heures de sommeil suffisant et s'être correctement nourri avant de venir au collège : les responsables légaux veillent au respect de ces règles.

Chacun doit avoir une hygiène corporelle correcte et porter une tenue propre, correcte et décente, sans extravagance ni provocation.

L'Infirmière Scolaire est à la disposition des élèves ou familles qui le souhaitent pour tout conseil en matière d'hygiène et de santé.

Il est interdit de cracher, y compris aux abords de l'établissement, et les déchets doivent être jetés dans les poubelles.

3.5. Comportement et sécurité

- Toute personne étrangère à l'établissement doit se présenter au secrétariat.
- Aucune personne ne peut, en application de la loi n° 2010-1192 du 11 Octobre 2010, porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement. De plus, le port de casquette ou bonnet est interdit dans les bâtiments.
- Sont interdits les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.
- Les élèves ne doivent pas se livrer à des activités présentant un caractère de danger pour soi ou pour les autres : courir dans les bâtiments, effectuer des glissades ou jeter des boules de neige dans l'enceinte de l'établissement, escalader, jouer au ballon près des fenêtres, pratiquer des jeux dangereux, etc.
- Toute introduction ou utilisation d'objets dangereux est strictement interdite.
- Il est interdit d'apporter au collège ou de consommer toute substance nuisible à la santé (comme, par exemple, tabac, drogue, alcool, mais aussi toute nourriture en quantité excessive ou ne répondant pas aux critères du Programme National Nutrition Santé).
- Conformément à la loi (Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006), il est interdit de fumer dans l'enceinte du collège, sous peine d'une amende forfaitaire de 68€ ou de poursuites judiciaires.
- Sécurité incendie :
 - Les consignes à suivre en cas d'alerte incendie sont affichées dans toutes les salles de l'établissement : toutes les personnes présentes dans l'enceinte de l'établissement doivent obligatoirement se rendre au point de rassemblement dans la cour.
 - Toute atteinte au système de sécurité incendie (extincteurs, portes coupe-feu, signalisation, boîtiers ...) ou déclenchement intempestif sera sévèrement sanctionné.

Annexe 1 : Règlement financier du service d'hébergement

Annexe 2 : Charte informatique et internet

Annexe 3 : Charte "handicap et vivre ensemble"

Délibération du Conseil d'Administration du 25/02/2019.

Vu et pris connaissance,

Signature de l'élève :

Signature du Responsable légal 1 :

Signature du Responsable légal 2 :