

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Voté en Conseil d'Administration du 3 juillet 2025

Préambule

Le collège est un lieu d'enseignement, d'éducation et de culture.
En application du code de l'éducation, le règlement intérieur définit les règles de fonctionnement de l'établissement, rappelle les règles de civilité et de comportement, précise les droits et obligations en créant les meilleures conditions pour les apprentissages dans un climat scolaire serein au bénéfice de tous.
Le règlement intérieur s'applique à toutes les activités proposées par le collège dans l'enceinte de l'établissement mais aussi lors des déplacements, sorties et séjours organisés à l'extérieur.
Il s'applique à tous les membres de la communauté éducative.

1. Les principes du Service Public d'éducation.

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principes de gratuité d'enseignement, de neutralité et d'égalité face au service public ainsi que le principe de laïcité. La charte de la laïcité explicite ces notions.
Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité tenant au genre, à la protection contre de toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle de pour chacun de n'user d'aucune violence.
Le respect mutuel entre les élèves et adultes et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective.

2. Les règles de vie dans l'établissement.

L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

2.1 - L'accès à l'établissement

L'accès au collège par les élèves se fait par le portillon blanc strictement aux horaires d'ouvertures, rue Cyrille Brossard, sur présentation du Pass Guettard.
Le Pass Guettard est exigé pour toute entrée et sortie du collège. En cas d'absences du Pass, le service de Vie Scolaire établira une fiche de circulation pour la journée ; si la situation se reproduit, les parents seront informés et l'élève sera retenu jusqu'à l'heure de fermeture de l'établissement.

Une tenue correcte, digne d'un environnement professionnel, est exigée.

Pour des raisons de sécurité, le port de chaussures non tenues au talon (tongs, mules, claquette) est interdite. Le matériel scolaire est rangé dans un sac de cours prévu pour cet usage.

L'accès au collège pour les personnes extérieures et les personnels doit se faire par la porte verte, au 20 Rue Saint-Antoine, en se présentant à l'accueil. Pour des raisons de sécurité, l'établissement se réserve le droit de demander une pièce d'identité à l'entrée dans l'établissement pour les visiteurs qui se verront remettre un badge visiteur.

2.2 - Les horaires et mouvements d'élèves

Cours matin	Horaires de début de cours.
Cours M 1	8 h30
Cours M2	9 h 25
Récréation	10 h 20
Cours M3	10 h 35

Cours après-midi	Horaires de début de cours.
Cours S1	13 h 30
Cours S2	14 h 25
Récréation	15 h 20
Cours S3	15 h 35

Cours matin	Horaires de début de cours.	Cours après-midi	Horaires de début de cours.
Cours M4	11 h 30	Cours S4	16 h 30

Les horaires de chaque élève sont précisés par l'emploi du temps donné.

Dès la sonnerie, l'élève doit se ranger dans la cour à l'endroit prévu pour sa classe (à 8h20, 10h35 et 15h35) ou devant sa salle aux autres heures. Aux interclasses, les élèves se rendent calmement devant la salle du cours suivant, dans le cas contraire, l'élève sera considéré comme en retard.

En cas d'absence d'un professeur, les élèves sont dirigés vers une salle d'étude par un membre de la vie scolaire.

La présence ou circulation des élèves dans les coursives pendant les récréations et les heures de cours sans autorisation d'un personnel est interdite.

2.3 Accès à l'infirmierie

Une infirmière scolaire est à la disposition des élèves, des familles et des adultes de l'établissement.

Le passage à l'infirmierie pendant une heure de cours est à l'appréciation du professeur. L'élève concerné sera accompagné d'un camarade. En cas d'absence de l'infirmière, une personne de l'équipe éducative, ou tout autre personnel, accueillera l'élève et fera appel à la famille et/ou au 15 en cas d'urgence. Si l'appel au 15 est nécessaire, la famille sera avisée au plus tôt pour être informée de la situation et/ou du nom du centre hospitalier d'accueil.

L'infirmierie dispose des fiches d'urgence, complétée en début d'année et de tous les Projets d'Accueil Individualisé (PAI). Un PAI est le seul document qui permet la distribution d'un traitement sur ordonnance à l'année, sous le contrôle d'un adulte. Aucun élève ne doit avoir, sur lui, des médicaments.

2.4 Accès au Centre de documentation informatique (CDI)

Le CDI est un centre de ressources et d'informations (CDI) ouvert à tous les élèves et les membres de la communauté éducative. Il est ouvert selon les horaires affichés.

Les élèves peuvent le fréquenter seuls, ou avec leur classe, pendant leur temps d'études ou la pause méridienne. Ils peuvent lire ou faire des recherches scolaires. Le professeur-documentaliste leur enseigne les méthodes d'apprentissage à la recherche documentaire, les guide et les conseille pour leurs recherches et les choix de lecture. Les ouvrages peuvent être empruntés pour une durée déterminée, à l'exception des dictionnaires et manuels scolaires.

Les ordinateurs sont accessibles sur autorisation du professeur-documentaliste pour des recherches en ligne, dans le cadre d'un travail scolaire.

En tant que lieu de travail, de lecture et de culture, le CDI est un lieu calme et serein où chacun doit respecter les personnes présentes, les documents ainsi que le matériel.

En l'absence du professeur – documentaliste, le CDI peut être utilisé par un personnel du collège (enseignants, AED, AESH) avec des élèves, dans le cadre du règlement intérieur du CDI.

2.5 L'usage des locaux.

Les élèves sont tenus de respecter les locaux, le matériel mis à leur disposition ainsi que le travail des agents. L'utilisation des poubelles doit être un réflexe indispensable au respect du cadre de vie de tous.

Pour des raisons d'hygiène, il est interdit d'apporter au collège chewing-gum, confiseries et autre nourriture personnelle.

Pour des raisons de santé et de respect d'autrui, les crachats sont strictement prohibés.

Les familles sont pécuniairement responsables des dégâts matériels commis par leurs enfants indépendamment des sanctions disciplinaires éventuelles encourues par les élèves en cause.

Ces règles s'appliquent également aux locaux destinés à la pratique de l'éducation physique et sportive (EPS), dans le collège ou sur les installations extérieures, y compris lors des sorties et voyages pédagogiques.

3. Les modalités de contrôle des absences et retards

3.1 Les absences

Les familles doivent informer le service de Vie Scolaire le plus tôt possible par téléphone, via l'ENT ou Pronote, de l'absence de l'élève, de la durée et du motif.

La régularisation écrite de l'absence est obligatoire. Les absences doivent être justifiées auprès du service de vie scolaire, par un écrit signé et daté de la part du représentant légal, via le coupon d'absence donné à l'élève, Pronote, l'ENT ou papier libre **dans un délai de 48 heures suivant le retour de l'élève.**

La non-justification d'absences peut entraîner une punition voire une sanction.

Toute absence injustifiée de plus de 4 demi-journées dans le mois est susceptible de faire l'objet d'un signalement à l'Inspection Académique au titre de l'article L131-8 du code de l'éducation. Un dialogue avec les familles sera alors entamé avant un éventuel signalement à la Direction Académique.

3.2 Les retards

L'élève en retard entrera dans l'établissement par la grande porte verte situé au 20 Rue Saint-Antoine puis se dirigera vers le service de Vie Scolaire pour obtenir : soit une autorisation d'entrée en cours soit d'être redirigé vers la salle de permanence en fonction de la durée du retard.

Le retard devra être justifié par écrit daté et signé par le représentant légal dès le lendemain, par le biais du billet remis à l'élève, prévu à cet effet et présenté auprès du service de vie scolaire par l'élève.

La multiplication de retards peut entraîner une punition voire une sanction.

3.3 Les cours non assurés

Les élèves et leurs familles sont avertis des absences d'un professeur via L'ENT / Pronote.

Les élèves seront pris en charge, soit par la vie scolaire, soit par un enseignant ou alors libérés en fonction de leur emploi du temps ainsi que de leur régime de sortie.

3.4 Les dispenses d'éducation physique et sportive (E.P.S)

Un élève peut être exceptionnellement dispensé d'un cours d'E.P.S, sur justificatif de la famille et avec accord préalable du professeur. L'élève reste en permanence lorsqu'il ne peut se déplacer jusqu'aux installations sportives.

Selon son état de santé et en accord avec l'enseignant, l'élève peut accompagner sa classe sur les installations sportives.

A partir de 30 jours de dispense d'E.P.S, justifiée par un certificat médical, la sortie prématurée de l'établissement ou l'arrivée tardive avec demande écrite des parents et accord du professeur d'E.P.S et du CPE, sera autorisée.

Les dispenses d'E.P.S sont à porter à la connaissance du professeur d'E.P.S qui les transmet à la vie scolaire pour information et traitement.

3.5 La demi-pension

Un élève est externe ou demi-pensionnaire.

Son organisation est gérée par l'établissement afin d'assurer la restauration pour le repas de la pause méridienne des élèves. La salle de restauration se situe dans l'enceinte du collège. Ce service demande une organisation et des consignes spécifiques qui s'imposent à tous les élèves demi-pensionnaires :

Avant d'aller manger :

- Je dépose mon cartable dans mon casier si j'en possède un, ou dans un rangement prévu à cet effet.
- Je reste attentif aux consignes données par les assistants d'éducation dans la cour.
- Le passage se fait par niveaux.
- Je me rends dans le calme, sans crier ni courir jusqu'aux portes du self.
- Je respecte les règles de quantité données par la cuisine

Dans le self :

- Le repas est un moment convivial, de détente. Il doit se dérouler dans le respect de tous.
- Je m'assois tout en respectant les différentes zones de repas, pour lesquelles les assistants d'éducation donnent les indications.
- Je remplis la carafe et non mon verre.

- Je ne jette pas de nourriture.
- Je ne joue pas dans le self.
- Je ne prends pas de nourriture à mes camarades.
- Lorsque je fais tomber de la nourriture, de l'eau ou mes couverts par terre, je ramasse et je nettoie.
- Avant de partir, je range ma chaise et je débarrasse mon plateau.
- Pour des raisons d'hygiène, je ne sors pas de nourriture du self.

L'inscription à la demi-pension est un service annexe rendu aux familles. En cas de manquement à la discipline, l'élève peut en être exclu temporairement, voire définitivement. En particulier, il ne sera pas toléré de manquer de respect vis-à-vis du travail des agents de service et du personnel de cuisine, ou de déroger aux consignes de sécurité.

Les frais de demi-pension sont payables par trimestre à réception de la facture, par chèque bancaire/postal, par virement bancaire. Tout changement de régime de demi-pension s'effectue uniquement par demande écrite, au chef d'établissement, avant le début du trimestre (ex : passage d'un régime de demi-pension à un régime externe ou inversement)

Une remise d'ordre peut être accordée sur demande écrite dans les cas suivants :

- Absence d'un élève pour des raisons de dispositifs pédagogiques (stage en entreprise, sortie pédagogique sans pique-nique fourni par l'établissement, voyage scolaire hors appariement)
- Arrivée ou départ d'un élève en cours de trimestre
- Pour toute autre absence d'au moins 5 jours consécutifs sur présentation d'un justificatif médical.

3.6 Modalités de sortie de l'établissement

Les élèves n'ont pas le droit de quitter l'établissement pendant les heures de cours.

Pour toute sortie exceptionnelle, le responsable légal devra venir auprès de l'accueil de l'établissement signer une décharge de responsabilité afin de justifier l'absence.

Elèves externes :

Ils peuvent quitter l'établissement en cas d'absence d'un professeur, lorsque celle-ci se situe en fin de matinée ou en fin d'après-midi, en fonction de leur régime de sortie consentie par la famille lors de l'inscription.

Elèves demi-pensionnaires :

Les élèves peuvent quitter l'établissement après le dernier cours de l'après-midi, en fonction du régime de sortie consentie par la famille lors de l'inscription. En cas d'absence de cours tout l'après-midi, l'élève ne quittera l'établissement qu'après la prise du repas, et en fonction du régime de sortie consentie par la famille lors de l'inscription.

Sortie de l'établissement :

L'assistant d'éducation présent au portail vérifie les autorisations de sortie à l'aide du Pass Guettard.

Sans le carnet de liaison ou en cas de régime de sortie non conforme, l'élève restera en permanence jusqu'à 17h25 (12h30 le mercredi).

4. La Sécurité

Il est recommandé pour la sécurité de tous de ne pas courir, crier et s'agiter de manière intempestive dans les couloirs et les escaliers. Les bousculades et les comportements violents sont interdits.

Tous les adultes veilleront à tous moments à faire respecter ces consignes, garantes de la sécurité de tous.

Lors des récréations, les élèves doivent sortir dans la cour et éviter de stationner dans les couloirs.

Des autorisation exceptionnelles (vie scolaire ou CPE), pourront être accordées pour des jeux de balle dans la cour.

Les consignes de sécurité en cas d'incendie ou de confinement sont affichées dans chaque salle. Chacun est tenu de s'y conformer. Des exercices d'évacuation et/ou de confinement sont prévus au cours de l'année scolaire.

Le système d'alarme incendie et les extincteurs répartis dans l'établissement scolaire sont les garants de la sécurité de tous. Chacun doit en respecter le bon fonctionnement. Toute dégradation volontaire ou déclenchement non justifié sera sévèrement sanctionné et pourra donner lieu à une réparation financière.

L'assurance en responsabilité civile est obligatoire pour les activités facultatives. Le chef d'établissement est fondé à refuser la participation à une activité facultative d'un élève dont l'assurance ne présenterait pas les garanties requises (dommages subis et dommages causés). Le collège ne saurait être tenu responsable en cas de perte ou de vol d'argent ou objets de valeur

4.1 Les interdictions formelles

Il est interdit :

- d'introduire, et/ou de transporter, et/ou d'utiliser, et/ou de consommer, des objets et/ou produits ou animaux, illicite et/ou dangereux et/ou gênant.
- d'utiliser dans l'enceinte du collège des téléphones portables, montres connectées ou autres appareils permettant d'enregistrer ou de diffuser des sons et/ou des images. Ils doivent être éteints et rangés dans les sacs des élèves avant l'entrée dans le collège. Dans le cas contraire, l'appareil sera confisqué par un adulte puis rendu aux responsables légaux par le chef d'établissement ou son représentant, sur rendez-vous. Seule une utilisation pédagogique peut être autorisée par un enseignant ou CPE
- d'échanger tout objet ou service contre rémunération.
- de se déplacer dans l'établissement autrement qu'à pied, sauf autorisation du chef d'établissement.
- de porter un couvre-chef à l'intérieur des bâtiments.
- de fumer dans l'enceinte de l'établissement, y compris des cigarettes électroniques.

4.2 Règles de bon usage d'internet et des réseaux sociaux

Pour toute publication sur Internet ayant, de fait, un caractère public, la responsabilité pénale de l'auteur – ou de son représentant légal – est engagée pour tout propos, images ou enregistrements malveillants publiés depuis l'intérieur ou l'extérieur de l'établissement à l'égard de personnels ou d'élèves, notamment engagé dans les cas :

- d'atteinte à l'intimité lorsque la publication concerne la vie privée.
- d'atteinte aux droits à l'image lorsque des photos sont publiées sans consentement préalable.
- d'atteinte à sa réputation.

L'auteur encourt une sanction disciplinaire et/ou une sanction judiciaire s'il :

- reproduit ou diffuse des productions intellectuelles sans l'accord des personnes.
- enregistre, organise, conserve, adapte ou modifie des informations relevant de la vie privée des personnes ou permettant leur identification données à caractère personnel (tels que nom propre, adresse, numéro de téléphone) sans donner une information préalable et obtenir l'accord incontesté de la personne concernée ou, le cas échéant, de la CNIL (commission nationale de l'informatique et des libertés).
- diffuse des informations à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, offensant, violent, pornographique, susceptible par leur nature de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité ou d'inciter à la violence politique, raciste, homophobe, sexiste ou xénophobe.
- communique des messages présentant positivement le banditisme, le vol, la haine ou tout acte qualifié de crime ou délit de nature à inspirer ou entretenir des préjugés ethniques ou discriminatoires.

Charte d'utilisation du réseau informatique :

Chaque élève dispose d'un droit d'utilisation des services proposés par l'établissement dans un cadre pédagogique et éducatif. Son usage participe à la formation de l'élève ainsi qu'à l'action pédagogique des enseignants.

L'ampleur de l'équipement et la complexité de sa gestion suppose de la part de chacun le respect du matériel et de certaines règles de fonctionnement, précisé par cette charte ou par les professeurs ou toute autre personne adulte de l'établissement.

Le non-respect de ses règles peut nuire gravement au travail de chacun. Pour le confort de tous, le respect de cette charte et du règlement intérieur est une obligation qui s'impose à chaque utilisateur de l'informatique.

Conditions d'accès :

Chaque utilisateur se voit attribuer un identifiant et un mot de passe qui lui permettent :

- De se connecter au serveur informatique du collège depuis une station de l'établissement.

- D'utiliser les ressources informatiques et pédagogiques disponibles dans le collège.
- D'accéder aux informations et ressources présentes sur les réseaux Intranet académiques et Internet.

Cette identifiant et ce mot de passe sont strictement personnel et confidentiel.

Chaque utilisateur est responsable de l'usage qu'il en fait : la communication à des tiers de ses informations engage son entière responsabilité et celle de ses responsables légaux. Nul n'est autorisé à utiliser le compte d'autrui.

Pour toutes ces raisons, à la fin de son travail, chaque utilisateur se déconnecte du réseau.

Respect des règles réseaux :

Chaque utilisateur respectera les normes d'utilisation des règles d'usage du serveur du réseau afin de bénéficier de l'accès à son bureau électronique et à sa zone de travail personnel (limité à 2 Mégaoctets, pas de fichier exécutables).

Seuls les logiciels apparaissant sur le bureau sont à la disposition de l'utilisateur. L'installation d'une nouvelle application ou logiciel est sous l'autorité des administrateurs et du référant numérique de l'établissement.

Chaque utilisateur s'engage à ne pas effectuer des opérations qui pourrait avoir pour conséquences notamment :

- De masquer sa propre identité.
- De s'approprier le mot de passe du compte d'autrui.
- D'altérer ou d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation
- De porter atteinte à l'intégrité ou à la sensibilité d'un utilisateur, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants.
- D'interrompre le fonctionnement normal, de modifier la configuration du réseau ou dans des systèmes connectés au réseau.
- De modifier ou de détruire des informations sur le réseau ou un des systèmes connectés au réseau.
- De se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site sans y être autorisé mais il est demandé de signaler tout site suspect.
- D'entreprendre une pratique commerciale.

La réalisation ou l'utilisation d'un programme informatique ayant des objectifs purement personnels est également interdite.

Afin de ne pas perturber le fonctionnement du réseau il est interdit de télécharger des logiciels.

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose aux sanctions prévues au règlement intérieur du collège ou à son exclusion du réseau (avertissement de l'utilisateur concerné, interdiction d'accès en dehors du cadre d'un cours, sanctions disciplinaires, poursuites civiles ou pénales en cas d'infraction aux lois).

Les administrateurs du serveur peuvent être amenés à surveiller de manière précise les sessions des utilisateurs. Cette surveillance exceptionnelle est effectuée en cas d'agissements suspects.

5. Les droits et devoirs des élèves

Vivre au collège place l'élève en situation d'apprentissage de la vie en société, de la citoyenneté et de la démocratie.

Les droits

5.1 L'écoute

À titre individuel et en cas de besoin, l'élève trouvera dans l'établissement un adulte qui puisse l'écouter et le conseiller. La possibilité d'une écoute et d'un dialogue avec une personne de son choix est nécessaire à l'instauration et au maintien d'un climat de sérénité dans l'établissement. L'infirmière, l'assistante sociale ainsi que la psychologue de l'éducation nationale (formant le pôle médico-social) sont également à l'écoute des élèves demandeurs.

5.2 La représentativité

En collège, les élèves disposent du droit d'expression individuelle, et par l'intermédiaire de leur délégué du droit d'expression collective. La représentativité des élèves s'exerce au travers des délégués élèves élus dans les différentes instances de l'établissement : conseil de classe, conseil d'administration, commission permanente, conseil de discipline, fonds social, commission d'éducation à la santé et à la citoyenneté et à l'environnement (CESCE), conseil de la vie collégienne.

Les délégués disposent du droit de réunion pour l'exercice de leurs fonctions en dehors des heures de cours après accord du chef d'établissement qui en définira les modalités.

Enfin, ils disposent du droit d'affichage sur un panneau réservé à cet usage qui est situé sur les panneaux présents dans la cour. Les textes affichés sont obligatoirement validés par la direction.

5.3 Les activités

Le FSE (foyer socio-éducatif) propose également aux élèves différentes activités sur le temps de la pause méridienne.

L'AS (association sportive) propose des activités sportives encadrées par les professeurs d'EPS du collège le mercredi après-midi à partir de 13h00.

Chaque année, des personnels pourront proposer des activités ludiques et pédagogiques dans le cadre de clubs.

Les devoirs

5.4 L'obligation d'assiduité, de ponctualité et de travail.

Les élèves doivent obligatoirement être présents à tous les cours prévus à l'emploi du temps de la classe et respecter les engagements pris dans les options, atelier et activités complémentaires.

Ils doivent accomplir les travaux écrits et oraux demandés par les enseignants et CPE en classe et après les cours, avoir le matériel nécessaire en cours et la tenue adéquate en EPS.

La participation à l'ensemble des évaluations est obligatoire.

Les élèves doivent toujours avoir avec eux leur Pass Guettard. Il devra être présenté tous les matins à l'adulte de l'établissement qui assure l'entrée des élèves au portail. Il devra être présenté à tout le personnel le demandant. La non présentation du Pass peut entraîner une punition voire une sanction.

Avec leurs parents, ils veilleront au bon entretien des manuels scolaires prêtés par l'établissement, ainsi que la bonne tenue du Pass Guettard.

5.5 Le respect d'autrui et des valeurs

Toutes les formes de discrimination –raciste, antisémite, xénophobe, sexiste, homophobes, transphobes de même que tout harcèlement portant atteinte à la dignité de la personne ou réduisant l'autre à une apparence physique ou un handicap, ainsi que les propos injurieux ou diffamatoires sont proscrits.

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentative de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'Internet et des réseaux sociaux, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement ou l'extérieur, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Conformément aux dispositions de l'article L.141–cinq–un 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 ne respecte pas cette règle, le chef d'établissement organise un dialogue avec les élèves et la famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

6. Les relations entre l'établissement et les familles

6.1 ENT et Pronote

Les relations essentielles entre les personnels du collège et les familles sont maintenues de manière continue à chaque fois que cela apparaît nécessaire.

L'ENT et Pronote rendent compte de tous les événements de la vie scolaire (changement de cours, remarque, retard-absence, etc.).

En cas de perte ou de détérioration du Pass Guettard, les parents doivent pouvoir fournir la somme correspondant au prix du rachat voté par le conseil d'administration.

L'ENT (environnement numérique de travail) est également un outil essentiel de suivi des élèves. Les notes, les absences, les retards ainsi que le cahier de textes numériques sont consultables sur l'ENT du collège. Les codes remis aux parents en septembre devront être conservés précieusement. L'ENT est à privilégier pour la communication parents/direction/administration

6.2 Évaluations et rencontres

Les familles peuvent suivre les résultats scolaires de leur enfant via Pronote.

Le bilan périodique avec appréciation des professeurs et du conseil de classe sont communiqués aux familles. Le conseil de classe peut décider de mettre en garde l'élève et/ou de demander une sanction au chef d'établissement qui ouvrira alors une procédure disciplinaire.

Plusieurs rencontres avec les professeurs peuvent être organisées au cours de l'année. Les familles ont également la possibilité de solliciter un entretien individuel auprès d'un professeur via l'ENT; les professeurs sollicitent également des entretiens avec les familles via l'ENT.

6.3 La représentativité des familles

Différentes associations sont représentées dans l'établissement. Les responsables légaux des élèves participent avant les vacances d'automne aux élections des parents d'élèves pour élire des représentants des parents dans les différentes instances de l'établissement : conseil de classe, conseil d'administration, commission permanente, conseil de discipline, commission éducative, comité d'éducation à la santé, la citoyenneté et l'environnement (CESCE), fonds social, commission des marchés, conseil de la vie collégienne.

6.4 L'assistance sociale

Diverses aides existent en cas de difficultés financières, ponctuelles ou non, que cela soit pour la restauration scolaire ou autre (voyage fournitures etc.). Les familles s'adressent à l'assistante sociale pour se renseigner.

6.5 Les équipes et commission éducatives

Pour des élèves dont la scolarité pose souci, dans ses résultats et/ou son attitude, les équipes éducatives et les commissions éducatives réunissent l'élève et sa famille, la direction, le service vie scolaire, le service médico-psy (et des élus du CA pour la commission). Le but de ces réunions est de construire un dialogue et des actions pour améliorer la scolarité de l'élève. La commission a le droit de proposer des sanctions au chef d'établissement.

7- Les sanctions et punitions

Il convient de distinguer les punitions scolaires des sanctions disciplinaires. Toute punition et sanction doivent avoir un but éducatif pour faire comprendre à l'élève la gravité de son action, de ses paroles.

7.1 Les mesures de prévention, de réparation, d'accompagnement

Elles peuvent être prononcées, de façon autonome ou en complément de toute punition ou sanction, par le chef d'établissement où le conseil de discipline.

- Les mesures de prévention peuvent être : la rétention administrative d'un objet dangereux ou d'usage interdit ; l'engagement d'un élève au moyen d'un document signé par l'élève et un adulte de l'établissement en présence de la famille ; la mise en place d'une fiche de suivi visé chaque jour par un personnel et les parents ; un tutorat.
- Les mesures de réparation (TIG) doivent prendre en compte la nature de la faute, avoir un caractère éducatif et ne comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. En cas de refus de la mesure de réparation par les parents, une sanction est appliquée.
- Les mesures d'accompagnement consistent principalement à la réalisation de travaux scolaires qui font l'objet d'un suivi éducatif. Un élève momentanément écarté de l'établissement reste soumis à l'obligation scolaire.

7.2 Les punitions scolaires

Les punitions scolaires peuvent être donnée par les personnels enseignants, de direction, d'éducation, de surveillance et sur proposition de toutes autres membres de la communauté éducative intervenant dans l'établissement, en réponse à des manquements mineurs aux obligations des élèves.

- Excuses publiques orales ou écrites.
- Devoir supplémentaire.
- Observations écrites sur l'espace Pronote.
- Heures de retenues assorties de devoirs supplémentaires ou de mesures de réparation (toute heure non effectuée sera doublée).
- Exclusion ponctuelle d'un cours assortie d'un travail à faire et information aux familles.

7.3 Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires ne sont prononcées que par le chef d'établissement, et par délégation, son adjoint, ou le conseil de discipline, en réponse à des manquements graves aux obligations des élèves. Toute sanction peut être assortie ou non d'un sursis total ou partiel.

7.4 Le chef d'établissement, et par délégation son adjoint

Le chef d'établissement peut prononcer les sanctions suivantes :

- Avertissement.
- Blâme.
- Mesure de responsabilisation exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non.
- Exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement jusqu'à huit jours.

7.5 Le conseil de discipline

Le conseil de discipline est compétent pour prendre toutes les sanctions inscrites dans le règlement intérieur et exclusivement pour :

- L'exclusion définitive sans sursis
- L'exclusion définitive avec sursis totale ou partiel
- (Toute sanction disciplinaire est une décision versée au dossier administratif de l'élève. Hormis la notification d'un conseil de discipline, toute sanction est effacée automatiquement du dossier au bout d'un an à compter de la notification de la décision, ou à la fin de l'année scolaire pour les : avertissement, blâme, mesure de responsabilisation.

8. Charte des règles de civilités des collégiens

Charte des droits et devoirs à faire avec le CVC dans le cours de l'année 2025/2026.