COLLEGE DU BAS-CHABLAIS
Tél : 04.50.94.12.74
21, avenue des Acacias
74140 DOUVAINE
Mail : ce.0740020v@ac-grenoble.fr
Site : https://baschablaisdouvaine.ent.auvergnerhonealpes.fr/

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

Vu le code de l'éducation L.131-8, L.401-2, L.511-5, R.421-20, R.421-5, R.511-13
Vu la délibération du Conseil d'Administration du 19 mai 2025, le règlement intérieur du collège du Bas-Chablais est adopté sous la forme suivante.
Le présent règlement est destiné à favoriser le bon fonctionnement de la vie collective en précisant les droits et obligations de tous les membres de la communauté scolaire.
C'est un document de référence et un outil de l'action éducative qui doit conduire chaque élève à devenir responsable et à faire preuve de respect envers les autres.
L'inscription au collège implique de la part de l'élève et de ses responsables légaux l'acceptation entière du présent règlement.

I. PRINCIPES REGISSANT LE SERVICE PUBLIC DE L'EDUCATION

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous et à toutes au sein de l'établissement :

- travail, assiduité et ponctualité
- gratuité de l'enseignement
- neutralité et laïcité
- tolérance et respect d'autrui dans sa personne et ses convictions
- égalité des chances et de traitement entre filles et garçons
- garantie de protection contre toute forme de violence

Il découle de l'énoncé de ces principes que :

1. Toute propagande ou prosélytisme de quelque nature et sous quelque forme que ce soit est interdit dans l'établissement.
2. Chaque membre de la communauté éducative s'interdit toute forme de violence physique et verbale.
3. Le port de tenue destinée à dissimuler son visage ou incompatible avec certains enseignements est interdit.
4. Sont interdits tous les signes de comportement ostentatoires qui, en appelant à une discrimination selon les opinions, le sexe, l'appartenance ethnique,contredisent les principes, les valeurs et les lois de notre société démocratique.
5. Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves et les personnels manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.
6. En cas de méconnaissance de l'un de ces principes, un dialogue sera engagé avec l'élève et sa famille avant d'envisager une procédure disciplinaire.

	DROITS DES ELEVES	DEVOIRS DES ELEVES

1	• Recevoir un enseignement de qualité, dans le respect des programmes, des parcours éducatifs obligatoires et à l'individualisation de son parcours personnel.	• Respecter la ponctualité et l'assiduité à tous les enseignements inscrits à son emploi du temps. • Accomplir les travaux écrits et oraux demandés dans le respect des délais et des consignes donnés. • Se soumettre aux évaluations, contrôles et examens. • Participer aux activités et sorties obligatoires.
2	• Respect de son travail, de son matériel scolaire et de ses biens.	• Avoir son matériel et la tenue nécessaire en adéquation avec la liste des fournitures scolaires fournie par le collège et suivant les consignes données par l'équipe enseignante.
3	• Participer à des activités parascolaires gérées par le FSE et l'UNSS.	• S'engager à respecter les règles de vie commune et les consignes de sécurité.
4	• Respect de son intégrité physique et morale.	• N'user d'aucune violence physique et morale envers quiconque dans le collège : attitudes et tenues provocatrices ou peu adaptées à la vie du collège, gestes dangereux, brimades, dégradations des biens d'autrui, racket, vols.
5	• Liberté d'expression et la liberté de réunion par l'intermédiaire des délégués, en dehors des heures de cours.	• La liberté d'expression individuelle est limitée par le respect de chacun et la non- discrimination envers quiconque. L'autorisation du chef d'établissement est nécessaire pour toute réunion et tout affichage dans les espaces prévus à cet effet.
6	• Liberté de conscience.	• L'élève s'engage à éviter toute manifestation ostentatoire d'appartenance idéologique.
7	• Accueil dans des locaux propres et agréables.	• L'élève s'engage à respecter le cadre de vie du collège et le personnel responsable de l'entretien.
	• L'élève a droit à la sécurité et à l'hygiène.	• L'élève respecte les règles d'hygiène et de sécurité.

II. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

A. Règles de vie dans l'établissement

1. Tenue et comportement

Le comportement de chacun doit être exemplaire. La politesse et la correction s'imposent en toutes circonstances quel que soit l'interlocuteur.

Une tenue propre, correcte et adaptée à un contexte éducatif est exigée, sans signe discriminant ou revendicatif. Le chef d'établissement et son adjoint se réservent le droit, en cas de tenue inadaptée, d'appeler la famille et/ou de demander à l'élève de revêtir un tee- shirt de courtoisie, disponible en vie scolaire. Il est interdit d'avoir la tête couverte à l'intérieur des locaux et dans le cadre des cours.

2. Respect du matériel et des locaux

Les élèves ne doivent pas dégrader les locaux, le mobilier, le matériel individuel et collectif mis à leur disposition.

Toute dégradation pourra être facturée aux responsables légaux. En cas de dégradation volontaire, une sanction pourra être prononcée.

Chacun est responsable de la propreté des lieux et doit veiller dans son comportement à ne pas alourdir le travail despersonnels de service. A défaut, une punition ou une sanction pourra être prononcée.

3. **Interdictions**

a) Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés. De même l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants, de boissons énergisantes et d'alcool sont expressément interdites. Les sprays, notamment les déodorants, sont interdits.
Il est interdit de faire usage du tabac et de vapoter dans les établissements scolaires. L'introduction au collège de cigarettes sous quelle que forme que ce soit est également interdite. - Art. L. 3513-6 du code de la santé publique.

b) **Téléphones portables et objets connectés**

Conformément à l'article L511-5 du Code l'éducation modifié par Loi n°2018-698 du 3 août 2018, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communication électronique par un élève est interdite dans l'établissement et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de son enceinte (installations sportives, sorties pédagogiques). La possession d'un téléphone est tolérée à condition qu'il soit éteint, non visible et conservé dans le cartable dès l'entrée du collège. Toutefois, après accord préalable d'un personnel d'enseignement ou d'éducation, dans une stricte utilisation pédagogique, le téléphone portable pourra être utilisé.

Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'aide individualisé (PAI)

Les exceptions conditionnelles :

- Lors des sorties scolaires, les élèves pourront utiliser leur téléphone portable uniquement sur autorisation des professeurs encadrants à des fins pédagogiques

- Lors des voyages scolaires, les élèves pourront utiliser leur téléphone portable uniquement sur autorisation des adultes encadrants et sur des temps clairement définis

La méconnaissance des règles fixées en application du présent article peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance.
La confiscation peut avoir lieu au moment du constat de l'infraction ou en différé. L'appareil doit être éteint par l'élève avant d'être remis à l'adulte. Il est placé sous la responsabilité de l'administration durant la durée de la confiscation. L'appareil est restitué par le dépositaire à la fin de la demi-journée pour un externe, à la fin de la journée pour un demi-pensionnaire, soit au responsable légal soit à l'élève lui-même.

En cas de non-respect de l'interdiction de l'utilisation du téléphone portable, l'élève pourra être sanctionné. Dans des cas graves ou des cas de récidives, une procédure disciplinaire pourra être engagée.

c) **Les toilettes**

Il est interdit de se regrouper et de s'attarder dans les toilettes qui doivent être respectées et utilisées conformément aux règles d'hygiène et d'usage.
Les toilettes réservées à l'usage des personnels ne sont pas accessibles aux élèves sans autorisation.

d) Aucune nourriture extérieure, y compris chewing-gum, ne sera admise dans l'enceinte de l'établissement sauf indication médicale. Seuls seront tolérés les fruits dans la cour pendant les récréations. Toute boisson à l'exception de l'eau est également interdite.

e) Il est conseillé aux parents de ne pas confier à leur enfant des objets de valeur. Toute perte ou vol doit être immédiatement signalé au professeur ou à la vie scolaire. Les objets trouvés doivent être rapportés à la vie scolaire. Tout objet non réclamé sera donné à des associations caritatives en fin d'année scolaire.

Toutes les affaires appartenant aux élèves doivent être marquées à leur nom de manière visible. Il est interdit de laisser traîner du matériel personnel dans les diverses salles et dans la cour.
Le propriétaire ou le détenteur d'un objet personnel doit s'assurer de sa surveillance et de sa protection.

B. Horaires

Les cours ont lieu de 7 h 55 à 12 h 05 et de 13 h 15 à 17 h 10, du lundi au vendredi, sauf le mercredi après-midi.
L'établissement ouvre le portail à partir de 7h30 et avant chaque début de cours.

C. Mouvements des élèves

1. Entrées et sorties du collège

Les élèves sont admis dans la cour du collège dès 7h30. Les élèves empruntent le portail « cars » pour entrer et sortir du collège lorsqu'ils utilisent les transports scolaires et sont sous la responsabilité des professeurs d'EPS lorsqu'ils se rendent au gymnase. Dans tous les autres cas, les élèves utilisent le portail « avenue des Acacias ». L'entrée et la sortie par le secrétariat sont réservées aux personnels et aux visiteurs. La zone se trouvant entre le collège et le gymnase est une zone interdite pendant le temps scolaire (hors cours d'EPS).

Les élèves utilisant pour leurs trajets scolaires leur propre engin de transport (vélo, trottinette, etc.) sont tenus :

- d'en descendre dans l'enceinte du collège
- de le ranger en bon ordre dans le garage prévu à cet usage, sans s'y attarder
- de le munir d'un antivol et d'y attacher leur casque

À la sortie, les élèves quitteront immédiatement l'enceinte du collège en respectant les règles de sécurité et éviteront de stationner aux abords de l'établissement en raison des risques d'accident.

2. Déplacements des élèves

Dans le collège, les élèves se déplacent dans le calme. L'intercours est réservé aux stricts déplacements entre deux salles.
Les élèves n'ayant pas cours ne doivent pas se trouver dans les

couloirs.Les récréations sont les moments prévus pour se rendre

aux toilettes.

Dès la première sonnerie, les élèves vont se ranger aux endroits prévus à cet effet. Ils attendent calmement d'être autorisés à entrer dans la classe.

3. Modalités de contrôle des connaissances

Le travail des élèves fait l'objet d'évaluations dont chaque enseignant fixe la fréquence et la nature.
Les responsables légaux peuvent consulter en ligne, via Pronote, le cahier de texte de la classe ainsi que les résultats (noteset/ou compétences), retards et absences de leur enfant.
Chaque fin de trimestre, un bulletin est adressé aux familles par mail. Les résultats des évaluations peuvent être à la fois chiffrés (notes de 0 à 20) et par niveau de compétences (Maîtrise Insuffisante, Fragile, Satisfaisante, Très Satisfaisante). Ils sont renseignés régulièrement dans Pronote et sont consultables par les élèves et leur famille.
Un bilan des compétences acquises en cycle 3 est établi et communiqué aux familles en fin de 6ème via Pronote. Il en est de même en fin de 3è pour le bilan du cycle 4. *Décret n° 2015-1929 du 31-12-2015 relatif à l'évaluation des acquis scolaires des élèves et au livret scolaire, à l'école et au collège (BOEN n°3 du 21-1-2016)*

4. Surveillance des élèves

Le collège assure la sécurité des personnes et la surveillance dans l'enceinte de l'établissement pendant la totalité du tempsscolaire.

D. Contrôle des absences et retards

1. Contrôle des absences

Toute absence doit être signalée par téléphone par les responsables légaux le jour même et justifiée par écrit au retour au collège, à l'avance si elle est prévisible. L'élève doit se présenter avant la reprise de ses cours au bureau de la vie scolaire pour valider le bulletin d'absence ou de retard, non détaché du carnet de liaison, portant le motif, les dates et la signature du responsable légal.

Le carnet indiquant l'absence sera ensuite présenté par l'élève à chacun de ses professeurs.
Dès la première absence non justifiée, l'élève est convoqué par le CPE en lien avec le professeur principal ou le professeur concerné, afin que lui soient rappelées ses obligations en matière d'assiduité. Un contact est également pris avec les responsables.
Des punitions adaptées à la situation de l'élève peuvent être données.
Dans des situations plus graves seulement, un avertissement ou un blâme peut être prononcé au titre de sanctions éducatives.
Lorsque l'élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées complètes dans une période d'un mois, les personnes responsables sont convoquées au plus vite par le chef d'établissement ou son représentant. Leurs obligations leur sont rappelées ainsi que les mesures d'accompagnement qui peuvent leur être proposées afin de rétablir l'assiduité de leur enfant.
~~La répétition d'absences injustifiées fera l'objet d'un signalement à la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale de la Haute-Savoie.~~ Parallèlement aux actions menées, le chef d'établissement transmet sans délai le dossier de l'élève à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale.

2. Contrôle des retards

Tout élève en retard doit passer à la vie scolaire pour faire remplir son carnet de liaison qu'il devra présenter au professeuret faire signer par le responsable légal.

3. Autorisations d'entrées et de sorties

a) Autorisation Permanente

Dès qu'ils ont connaissance de l'emploi du temps définitif de leur enfant, les parents doivent inscrire au dos du carnet de liaison l'autorisation de sortie choisie pour l'année scolaire.
Cette autorisation permanente s'applique uniquement **en début et fin de demi-journée** pour les élèves externes et **en début et en fin de journée** pour les élèves demi-pensionnaires.
Le choix s'effectue parmi ces deux autorisations de sortie :

- autorisation de sortie 1 : entrées et sorties correspondant aux heures d'ouverture et de fermeture du collège
- autorisation de sortie 2 : entrées et sorties correspondant à l'emploi du temps effectif de l'élève (entrées retardées et sorties avancées en cas d'absence des professeurs). Les demi-pensionnaires ne seront autorisés à quitter l'établissement qu'après le repas**.** Seuls ceux dont les responsables légaux auront signé une autorisation de sortie et qui le signaleront au bureau de la vie scolaire avant 9h00, seront autorisés à quitter le collège après la dernière heure de cours de la matinée s'ils n'ont plus cours de la journée.

Les élèves en autorisation 2 qui souhaitent rester au collège iront obligatoirement en étude.
Le changement de niveau d'autorisation ne peut se faire qu'à chaque fin de trimestre.
En cas d'oubli de carnet de liaison, l'élève ne sortira pas du collège avant la fin de la journée pour les ½ pensionnaires ou de la ½ journée pour les externes.

b) Autorisation exceptionnelle

Les autorisations d'absences exceptionnelles ne peuvent être accordées qu'en cas de force majeure. Les demandes sont à présenter par écrit au Conseiller Principal d'Éducation avant la date et l'heure prévues. Le motif invoqué doit être clairement précisé, la date et la signature du responsable légal doivent obligatoirement y figurer.

4. **Education Physique et Sportive** : elle est obligatoire pour tous les élèves

En cas d'inaptitude ponctuelle (une séance), le responsable légal complète le billet correspondant dans le carnet de liaison. L'élève le montre à son professeur d'EPS, qui adapte la séance à ses possibilités physiques.
Au-delà d'une séance, toute inaptitude partielle doit être justifiée par un certificat médical.
Toute inaptitude à la pratique doit être justifiée par un certificat établi par un médecin.La demande de dispense est présentée au professeur qui la signera et décidera soit d'adapter la pratique, soit d'envoyer l'élève en permanence. Elle sera ensuite remise à la vie scolaire.
Inaptitude PONCTUELLE (une séance) demandée par la ou le responsable légal :
L'élève se rend obligatoirement en cours avec sa tenue d'EPS et présente le coupon du carnet de correspondance à l'enseignant ou l'enseignante d'EPS, qui lui demande :

- soit de rester en cours en proposant des activités adaptées

- soit d'aller en permanence. Dans ce cas, l'élève se présente à la vie scolaire avec son carnet signé par l'enseignant et se rend en permanence. **La sortie du collège n'est en aucun cas autorisée.**

Inaptitude TOTALE ou PARTIELLE établie par un certificat médical :

L'élève doit obligatoirement présenter le certificat médical à l'enseignant d'EPS, qui le conserve et décide :

- si l'élève se rend en cours pour pratiquer des activités adaptées
- si l'élève est dispensé de présence au cours. Dans ce cas, en fonction de son niveau d'autorisation de sortie et des horaires du cours d'EPS, l'élève se rendra alors en permanence, ou pourra soit arriver plus tard, soit partir plus tôt du collège.

Dispense totale du cours d'EPS : elle doit rester exceptionnelle. La décision de dispenser un élève de cours relève uniquement de l'enseignant d'EPS.

5. Sorties et voyages

Le collège peut organiser des sorties et voyages à caractère pédagogique. Le règlement intérieur s'applique lors de toutes les sorties et voyages. Une assurance scolaire est obligatoire pour tout type de sortie.

Les sorties obligatoires se déroulent sur une journée maximum, pendant le temps scolaire, sans participation financière des familles. Elles ont un caractère obligatoire, toute absence devra donc être justifiée par les responsables légaux.

III. COMMUNICATION

Le carnet de liaison est l'outil privilégié pour toute communication entre les parents et les équipes éducatives.Il est signé régulièrement par les parents.
Il est marqué au nom de l'élève et porte sa photographie. Il doit rester en parfait état pour être présenté à tout membre dela communauté éducative à tout moment. Les coordonnées des délégués élèves et parents y sont notées.

A. Parents / équipes éducatives

Toute demande d'entretien entre parents et professeurs devra être notée sur le carnet de liaison et/ou via Pronote.

B. Délégués des élèves / équipes éducatives

Deux délégués et deux suppléants sont élus par les élèves de la classe. Leur mission leur permet de représenter leurs camarades, d'agir en tant qu'intermédiaires et d'animer la classe. Parmi les délégués de 5ème, 4ème et 3ème sont élus les délégués élèves au conseil d'administration et au conseil de discipline.

C. Le Conseil de Vie Collégienne

Le CVC est une instance d'échanges et de dialogue entre élèves et entre les élèves et les membres de la communauté éducative. Il est de ce fait un lieu d'expression pour les élèves.

Aux termes du décret n° 2016-1631 du 29 novembre 2016, le conseil de la vie collégienne comprend :
- le chef d'établissement qui préside l'instance ;
- des représentants des élèves ;
- au moins deux représentants des personnels, dont un personnel enseignant ;
- au moins un représentant des parents d'élèves.

Dans le respect du cadre réglementaire, il revient au conseil d'administration du collège de fixer, par une délibération, le nombre et la qualité des membres du CVC ainsi que les modalités de leur désignation ou de leur élection. Le collège des représentants des élèves peut être composé d'élèves élus, d'élèves désignés ou tirés au sort parmi les élèves volontaires, d'élèves élus au sein d'une autre instance ou combiner ces différentes modalités.

IV.HYGIENE ET SÉCURITÉ

A. Assurances

L'assurance responsabilité civile est obligatoire et il est recommandé aux familles de souscrire une assurance couvrant leur enfant contre les risques scolaires ou extra-scolaires. Une attestation sera fournie à l'établissement à chaque rentrée.

B. Accident

En cas d'accident dans l'enceinte du collège ou pendant une sortie organisée par l'établissement, l'adulte sous la responsabilité duquel l'enfant est placé doit immédiatement faire prévenir le Principal ou son adjoint. L'administration de l'établissement fait procéder aux premiers soins, prend toutes les dispositions d'urgence que l'état du blessé impose et en avise la famille dans les meilleurs délais.

C. Les règles de sécurité

En cas d'alerte incendie, la circulation dans les couloirs fait l'objet d'un plan affiché dans les endroits stratégiques. La signalisation et les consignes d'évacuation doivent être respectées.

IV. LES SERVICES DE L'ÉTABLISSEMENT

A. Le centre de documentation et d'information (CDI)

Les nombreuses ressources du Centre de Documentation et d'Information sont mises à la disposition de tous les membres de la communauté scolaire. Le CDI est ouvert sous la responsabilité du professeur documentaliste, selon les horaires et le règlement affichés. Les élèves qui souhaitent lire, faire des travaux de recherche ou avancer sur leurs Parcours (Avenir…), peuvent accéder au CDI selon les places disponibles et y restent jusqu'à la sonnerie suivante. Le CDI est un lieu de travail et de lecture où le calme est de rigueur.

B. Le service d'information et d'orientation

Un psychologue de l'Éducation nationale conseille individuellement les élèves sur leur projet d'orientation. Il intervient également collectivement dans les classes.
Les jours de permanence seront portés à la connaissance des élèves. Les rendez-vous sont à prendre auprès du CPE.

C. Le service de santé scolaire

Il a pour objet l'éducation à la santé et la prévention des conduites à risques (tabac, alcool, drogues), ainsi que le suivimédical des élèves.
Par mesure de sécurité, les élèves ne doivent pas détenir de médicaments. Les médicaments relevant d'une prescriptionmédicale seront déposés par les parents à l'infirmerie avec l'ordonnance.
Un projet d'accueil individualisé doit être prévu pour la prise en charge des élèves atteints de maladie chronique. En cas d'urgence, l'établissement peut être amené à contacter les services d'urgence. Les responsables sont informés des démarches entreprises.

D. Le service annexe de restauration

Le service annexe d'hébergement accueille les élèves, le personnel et les hôtes de passage.
Les menus sont élaborés avec soin en tenant compte des impératifs de l'équilibre alimentaire nécessaire aux adolescents. Il contribue également à l'éducation au goût grâce à la découverte d'une alimentation variée et de bonne qualité. Il permet d'acquérir de nouvelles habitudes alimentaires avec une initiation à de nouveaux produits : produits régionaux, produits biologiques, habitudes alimentaires d'autres pays, etc.
L'achat des produits, le suivi de leur traçabilité ainsi que l'hygiène de l'ensemble des locaux, de la cuisine et des réservesrespectent les normes en cours.
Ce service participe à l'éducation citoyenne avec le respect de la nourriture, la lutte contre le gaspillage et l'éducation aux règles de bonne conduite.
Une carte attribuée à l'élève pour toute sa scolarité au collège est obligatoire pour accéder au service.
Une rotation de passage des élèves est mise en place sur la semaine par la vie scolaire, compte tenu des emplois du temps,de l'association sportive.
Les repas doivent être consommés sur place. Aucune nourriture ne doit sortir du restaurant scolaire.
Les tarifs sont fixés annuellement par le Conseil départemental. Les frais de ce service sont forfaitaires, payables en troistermes inégaux et d'avance. Le forfait annuel recouvre 36 semaines.

1. Remise d'ordre accordée de plein droit

Des remises d'ordre de plein droit sont accordées automatiquement et intégralement pour les jours concernés, sans nécessitéde demande de la famille, dans les cas suivants :

- fermeture du service de restauration et d'hébergement

- stages obligatoires dans la scolarité
- sorties pédagogiques et voyages scolaires à caractère obligatoire ou facultatif, à l'exception du cas où un repas froidest fourni par l'établissement
- désinscription de l'établissement
- exclusion temporaire de l'établissement ou du service de demi-pension
- exclusion définitive du service de demi-pension
- mesure conservatoire

2. Remise attribuée sur demande écrite de la famille

Des remises d'ordre sur demande sont accordées par le chef d'établissement, sur demande écrite de la famille adressée au service de gestion avec les pièces justificatives nécessaires, dans les cas suivants :

- absence pour raison médicale d'une durée supérieure à deux jours ouvrés consécutifs. Un certificat médical devra être produit dans les dix jours calendaires suivant le retour de l'élève dans l'établissement, sauf cas d'hospitalisation programmée ; en ce cas, le collège sera obligatoirement prévenu dix jours avant
- pratique de jeûne rituel pour une période déterminée et continue ; la demande devra être communiquée dix jours avant.

3. Dispositions particulières

Les débiteurs du service d'hébergement peuvent se libérer de leurs dettes par :

- la remise de chèques postaux ou bancaires
- un versement en numéraire à la caisse du service intendance (dans la limite de 300 €)
- un virement sur le compte du collège, ou un paiement en ligne via ÉduConnect.

E. L'assistante sociale scolaire

Elle peut s'occuper de problèmes familiaux ou sociaux concernant un élève. Les jours de permanence seront portés à la connaissance des élèves le cas échéant.

F. Le fonds social

Le collège est doté d'un fonds social, destiné à aider certaines familles provisoirement dans le besoin à régler tout ou une partie des frais de cantine et/ou de scolarité. Contacter le service intendance.

G. Le foyer socio-éducatif

Un foyer socio-éducatif (FSE) existe dans l'établissement (loi 1901). Un comité directeur anime la vie du foyer.Des activités culturelles et sportives peuvent être proposées par le FSE.

V. PUNITIONS, SANCTIONS ET DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT

Les principes directeurs qui s'appliquent aux punitions et aux sanctions sont les suivants (circulaire n°2014-059 du 27/05/2014) :

La légalité des fautes et des sanctions
Le principe du « non bis in idem » (ne pas être jugé deux fois pour les mêmes faits
Le principe du contradictoire
Le principe de proportionnalité
Le principe d'individualisation

A. Les punitions scolaires

Elles sont des réponses immédiates aux manquements mineurs aux obligations des élèves, aux perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement, au non-respect de l'ambiance de travail et de la sécurité de tous. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants.

~~Quelques exemples de manquements mineurs :~~

- ~~oubli du carnet de liaison~~
- ~~retards répétés sans motif valable~~
- ~~oubli de matériel~~
- ~~travail non fait~~
- ~~bavardage~~
- ~~jet de détritus ou d'objets divers~~

Punitions :

- inscription sur le carnet de liaison
- réparation par des excuses orales ou écrites
- devoir supplémentaire qui sera corrigé
- confiscation du téléphone portable
  retenue pour faire un devoir ou un exercice donné par la personne à l'origine de la punition
- exclusion ponctuelle d'un cours avec prise en charge de l'élève par la vie scolaire. Elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle avec du travail donné par le professeur et faire l'objet d'une information écrite au CPE et au Principal, qui sera envoyée aux parents
- exclusion temporaire des activités du CDI pour une faute en lien avec le CDI.

Le zéro ou une diminution de la note peuvent être appliqués pour fraude à un contrôle ou un travail non fait. Ils ne peuvent pas sanctionner un mauvais comportement ou une absence injustifiée.
Une retenue peut être reportée en cas de force majeure.
Le refus de faire une punition ou la multiplication des manquements mineurs pourra entraîner une sanction disciplinaire.

B. Les sanctions disciplinaires

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. La procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement ; seul ce dernier décide ou non de réunir le conseil de discipline.
Lorsque le chef d'établissement engage une procédure disciplinaire. Il informe l'élève qu'il dispose du droit de garder le silence pour l'ensemble de la procédure disciplinaire.
Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

Sanctions :

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation : participation en dehors des heures de cours à des activités à caractère éducatif. Si elle se déroule à l'extérieur de l'établissement, elle donnera lieu à la signature d'une convention entre le collège et la structure d'accueil. L'accord de l'élève et, s'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal. De plus, la mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à le réaliser
- Exclusion temporaire de la classe, avec présence obligatoire au collège
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de la demi-pension qui ne peut excéder 8 jours
- Exclusion définitive de l'établissement ou de la demi-pension prononcée par le conseil de discipline.

Conformément à l'article R421-10 du Code de l'éducation, la procédure disciplinaire sera automatiquement engagée dans les cas suivants :

- Lorsqu'un élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
- Lorsqu'un élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève
- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique ; dans ce dernier cas, le conseil de discipline sera obligatoirement saisi.
- Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité ;
- Lorsqu'un élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.
- Lorsqu'un élève introduit une arme dans l'établissement ou porte une arme sur lui.

- La mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe, l'exclusion temporaire de l'établissement ou de lademi-pension et l'exclusion définitive de l'établissement ou de la demi-pension peuvent être assorties ou non d'un

sursis.

Le principe du contradictoire

C'est le droit d'être entendu. Chacun doit pouvoir exprimer son point de vue, s'expliquer et se défendre. L'élève peut se faire assister de la personne de son choix. Les représentants légaux de l'élève mineur sont informés de cette procédure et sont entendus s'ils le souhaitent.

Mesure conservatoire : en cas de nécessité, le chef d'établissement a la possibilité d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire :

- Pendant une durée maximale de trois jours ouvrables, lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire
- En attendant la comparution de l'élève devant le conseil de discipline, lorsque ce dernier a été saisi. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.
- Conformément à l'article R421-10-1 du code de l'éducation, le délai fixé pour présenter sa défense est d'au moins deux jours ouvrables.

Les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève. Elles en sont automatiquement effacées à l'issue d'un délai variable :

- l'avertissement à l'issue de l'année scolaire du prononcé de la sanction ;
- le blâme et la mesure de responsabilisation à l'issue de l'année scolaire suivante ;
- les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction ;
- toutes les sanctions au terme de la scolarité dans le second degré.

C. Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement

1. Les dispositifs alternatifs à la sanction

La mesure de responsabilisation peut être utilisée comme une alternative aux sanctions suivantes : exclusion temporaire dela classe et exclusion temporaire de l'établissement ou de ses services annexes.
Cette mesure alternative est distincte de la sanction « mesure de responsabilisation ».

2. Les mesures de prévention

- Fiche hebdomadaire de suivi sur le travail et le comportement signée par l'élève, les parents, le professeur principal et le chef d'établissement.
- Entretien individuel et ponctuel avec l'équipe éducative.

3. La commission éducative

C'est une mesure alternative au conseil de discipline. Elle est composée du chef d'établissement, du CPE, d'un professeur, d'un personnel du service santé ou social, d'un personnel de service ou d'administration, d'un représentant des parents d'élèves et de deux délégués des élèves.
Elle entend l'élève. Elle assure un rôle de modération, de conciliation, de médiation. Elle est destinée à favoriser le dialogue avec l'élève et à faciliter l'adoption d'une mesure éducative personnalisée.
Elle propose des mesures impliquant l'engagement personnel de l'élève. Cet engagement sera écrit et signé et fixera des objectifs précis en termes de comportement et de travail scolaire.

VI. ANNEXES

- Charte des règles de civilité du collégien
- Charte d'utilisation des outils internet
- Charte de la laïcité à l'école

- Charte d'utilisation de Pronote
- Lutte contre le harcèlement scolaire

Je déclare avoir pris connaissance et accepter les différents points du règlement intérieur du collège et de ses annexes.

Lu et approuvé le :

Signature des parents

Signature de l'élève

Annexe

Charte des règles de civilité du collégien

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'offrirun cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes.

La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège.

Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et àses abords.

Respecter les règles de la scolarité

- respecter l'autorité des professeurs
- respecter les horaires des 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
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement
- entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable
- 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 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 ou tout autre terminal de communications électroniques
- ne pas diffuser d'images sans autorisation ou 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

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.