

## REGLEMENT INTERIEUR

Collège Gambetta – 1, Rue Gambetta – 50500 CARENTAN.

### PREAMBULE

Le règlement intérieur du collège définit les droits et les devoirs des différents membres de la communauté scolaire. Il est constitué par les textes officiels en vigueur (BO N°8 du 13 juillet 2000) et par les dispositions particulières fixées par le Conseil d'Administration.

Le présent règlement intérieur est fondé sur le respect mutuel de tous les membres de la communauté éducative ; **chacun doit se montrer tolérant et respecter les autres dans leur personnalité et dans leurs convictions ; (respect des élèves entre eux, respect mutuel entre élèves et adultes).**

**Chacun a le devoir de n'user d'aucune violence : les agressions verbales, physiques et morales, la dégradation de biens, les vols ou tentatives de vols, le bizutage (brimades), le racket, les jeux dangereux dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui font l'objet de sanctions disciplinaires voire d'une saisine de la justice.**

Tout adulte travaillant dans l'établissement est un éducateur, et à ce titre, se doit de faire appliquer le règlement intérieur.

Chaque élève est tenu de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité, organisées par l'Etablissement et d'accomplir les tâches qui en découlent.

Les élèves pourront prendre en charge progressivement la responsabilité de certaines activités à caractère éducatif (autodiscipline, auto documentation, association sportive, association socio-éducative).

### Le Collège se doit de garantir :

- Les valeurs de la République française (liberté, égalité, solidarité, tolérance) ;
- Le principe de gratuité de l'enseignement ;
- L'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons ;
- Les meilleures conditions d'enseignement et d'encadrement afin de donner à chaque élève la possibilité de progresser et de s'épanouir ;
- Le respect des principes de laïcité et de neutralité politique, religieuse et idéologique. Le port par les élèves de signes discrets, manifestant leur attachement personnel à des convictions notamment religieuses, est admis dans l'établissement. « Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port des signes ou 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. » (BO n°21 du 27 mai 2004).

---

\* trop visiblement

## I. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

### 1.1 Entrées et sorties

#### A – Les horaires

Le Collège est ouvert chaque matin à **7h45**.

A **7h45** heures et 17h00, les élèves rentrent ou sortent par la Rue Gambetta. Les élèves empruntant le car entrent et sortent par la rue du Gibet.

Toute entrée ou sortie doit se faire par le hall entre **8h20** et 16h05.

**Les autorisations de sortie (signatures des parents) se feront obligatoirement au bureau de la vie scolaire**

**A la sonnerie de 8h15, les élèves se rangent à l'emplacement prévu dans la cour et se rendent en classe avec leur enseignant.**

**Les élèves prenant le car de ramassage scolaire doivent rentrer dans le Collège dès leur descente du car et ont interdiction d'emprunter l'entrée de la Rue Gambetta.**

Les élèves doivent éviter de rester trop longtemps devant le collège avant ou après les cours, pour éviter d'éventuels incidents.

#### **HORAIRES D'OUVERTURE :**

L'établissement est ouvert de 7H45 à 18H30 les lundis, mardis, jeudis.

L'établissement est ouvert le mercredi de 7H45 à 13H05.

L'établissement est ouvert le vendredi de 7H45 à 17h30.

#### B – Elèves prenant le car

Il leur est interdit de sortir du collège et d'y revenir ensuite pour prendre le car.

Tout élève est tenu d'avoir un comportement correct durant le transport. TOUTE PLAINTÉ JUSTIFIEE entraînera aussitôt l'exclusion du service de ramassage, décision prise par le service des transports scolaires compétents.

#### C – Les demi-pensionnaires

Les demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à sortir du collège sur le temps du midi (11H15-14H00) sauf avec une autorisation écrite de la famille. Un élève demi-pensionnaire autorisé à sortir de l'établissement et n'ayant pas cours l'après-midi doit quitter l'établissement après le déjeuner.

## D – Les internes

Présence obligatoire dans l'établissement du lundi au vendredi selon leur emploi du temps hebdomadaire.

## E – Pour tous

Une feuille de régime de sortie vous sera délivrée en début d'année scolaire.

**Les responsables légaux qui souhaitent que leur enfant sorte avec une personne autre doivent le signaler par écrit au bureau de la vie scolaire.**

Les élèves sortant de l'établissement en dehors des heures normalement prévues sans autorisation de la Direction ou d'un membre de l'équipe éducative encourent une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

**Aucune sortie n'est autorisée entre deux heures de cours même pour les élèves externes.**

L'élève doit avoir son carnet de liaison sur lui à tout moment de la journée. Il est le garant de son régime de sortie.

### 1.2 Assiduité (Présence régulière)

L'assiduité scolaire est une obligation, et ne consiste pas seulement à être physiquement présent ; elle implique une participation au travail scolaire (faire le travail demandé à la maison, avoir le matériel demandé), le respect des horaires d'enseignement et la participation aux contrôles des connaissances.

Tout élève inscrit à un cours facultatif (non obligatoire) s'engage à le suivre jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Des manquements répétés à la règle d'assiduité peuvent faire l'objet selon le cas d'un signalement du chef d'établissement auprès des autorités compétentes ou d'une sanction disciplinaire.

### 1.3 Absences

#### **TOUTES LES ABSENCES DOIVENT ETRE JUSTIFIEES**

Pour une absence prévue, une demande doit être adressée à la vie scolaire au moins 48 heures à l'avance. Elle devra être écrite sur le carnet de liaison.

Pour une absence imprévue, elle devra être signalée **le jour même par téléphone et confirmée par écrit au retour de l'élève** (remplir un billet rose dans le carnet de liaison).

Il est à rappeler que l'appel téléphonique informant de l'absence ne saurait constituer un justificatif.

**L'envoi d'une lettre d'absence à la famille signifie que la réglementation n'a pas été respectée et met l'élève en situation irrégulière.**

Après une absence et qu'elle qu'en ait été la durée, l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire pour être autorisé à entrer en classe.

Il devra, par lui-même, récupérer les cours manqués et s'informer du travail à faire.  
Toute modification d'emploi du temps prévue sera notifiée sur le carnet de liaison et dans Pronote

## **1.4 Retards**

Tout retard (**intercours compris**) doit être justifié (remplir un billet bleu dans le carnet de liaison).

L'élève doit, avant de rejoindre sa classe, se présenter au bureau de la vie scolaire.

En cas de retards répétés, la direction du collège est habilitée à prendre des mesures éducatives adaptées.

## **1.5 Demi-pension et pension**

### **A – Admission**

Tout élève qui le souhaite doit pouvoir s'inscrire à la demi-pension.

Tout trimestre entamé est dû dans sa totalité. Les bourses et les fonds sociaux alloués sous condition de ressources peuvent prendre en charge une partie des frais de demi-pension.

Le paiement s'effectue sur facture adressée au début de chaque trimestre, avec la possibilité de fractionnement.

Selon son emploi du temps annuel et ses choix de clubs, un élève externe peut prendre occasionnellement ses repas à la demi-pension, après l'achat d'un ticket à l'intendance (2 tickets par semaine au maximum). L'élève s'engage sur l'ensemble de l'année scolaire.

### **B – Changement de régime**

Sauf cas particulier, les changements de qualité (ex : demi-pensionnaire devenant externe) et de régime (ex : inscription de DP5 vers DP4) ne s'effectuent, après accord du chef d'établissement, qu'en début de trimestre et doivent faire l'objet d'une demande écrite de la famille au plus tard huit jours avant l'issue de chaque terme.

### **C – Accès au restaurant scolaire**

Un ordre de passage sera affiché et devra être respecté par les élèves, de sorte que les temps d'attente soient équitablement répartis.

Tous les élèves se rangeront correctement et attendront leur tour devant la porte du self ou dans la cour.

Les élèves doivent respecter la nourriture, la propreté et l'hygiène des locaux. Ils doivent débarrasser leur plateau et le rendre dans un état présentable par respect pour les

personnes chargées du service de nettoyage. Les tables devront être conservées dans un état propre par respect pour les élèves suivants.

Tout élève responsable de salissures excessives sera obligé de "réparer" en assurant la remise en état.

Dès la fin de leur repas, les élèves gagnent la cour ou les salles d'activités sans emporter de nourriture. L'accès aux cuisines est strictement réservé au personnel de service.

## **1.6 Inaptitude d'Education Physique et Sportive**

En cas d'inaptitude exceptionnelle, les élèves doivent présenter leur carnet de liaison ou leur dispense médicale à leur professeur, **qui est seul habilité à décider ou non de la présence et de la participation en cours de l'élève.**

La décision sera obligatoirement communiquée à la vie scolaire.

## **1.7 Tenue en EPS**

La tenue de sport est obligatoire : chaussures de sport, short ou pantalon de survêtement ainsi qu'un tee-shirt et des chaussures utilisées uniquement pour l'EPS. Par mesure d'hygiène, après les cours d'EPS, les élèves changeront de tenue ; il est fortement conseillé de prendre une douche.

## **1.8 Les stages**

Durant les stages en milieu professionnel, les responsables légaux autorisent leur enfant à se rendre individuellement, du domicile au lieu de l'activité, et à en revenir individuellement.

## **1.9 Les sorties scolaires**

Les parents pourront autoriser en début d'année leurs enfants à participer aux sorties éducatives qui seront organisées.

# **II. SANTE DES ELEVES**

**2.1** Seuls les services du SAMU sont décideurs de l'établissement où votre enfant sera hospitalisé en cas d'accident grave.

Il est indispensable, dans l'intérêt de l'élève, que soit communiquée toute particularité concernant la santé de l'élève : allergies, groupe sanguin rare... ainsi que tout traitement de longue durée.

**2.2** Tout élève qui suit un traitement médical, doit déposer à l'infirmerie du Collège les médicaments qu'il prend sous contrôle de l'infirmière, en conformité avec la photocopie de l'ordonnance les prescrivant. Il ne peut en aucun cas les porter sur lui.

**2.3** Tout accident même d'apparence bénigne doit être signalé à un adulte par l'élève ou un témoin. L'élève sera alors soumis à un contrôle médical.

En tout état de cause, le chef d'établissement est autorisé à prendre toutes les mesures d'urgence en cas de nécessité impérieuse. Les parents en seront informés immédiatement.

**2.4** L'élève qui se rend à l'infirmerie devra être accompagné d'un seul camarade et passer par la vie scolaire.

**L'autorisation d'un adulte est obligatoire pendant les interours pour se rendre à l'infirmerie.**

Tout élève qui s'est présenté à l'infirmerie pendant les cours ne peut réintégrer la classe qu'en **présentant le carnet de liaison signé par l'infirmière au bureau de la Vie Scolaire.**

**2.5.** Tout passage à l'infirmerie durant les cours doit correspondre à un problème urgent.

**2.6** Les élèves atteints de maladies chroniques font l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

**2.7** En cas d'accident grave, le protocole d'urgence est affiché sur toutes les portes des salles de classes.

### **2.8 Contraception d'urgence**

Pour la contraception d'urgence, se renseigner auprès de l'infirmière ou du centre de planification et d'éducation familiale en téléphonant au 02.33.71.63.71 (28, rue 101<sup>ème</sup> Airborne, Carentan).

## **III. SECURITE**

**3.1** Pour la pratique des activités scientifiques, artistiques et manuelles, le port d'une blouse est conseillé.

Il est rigoureusement interdit de faire fonctionner des appareils électriques de même que tout autre appareil dangereux sans l'accord du professeur et en dehors de sa présence.

**3. 2** Il est interdit d'amener au collège des animaux de compagnie.

**3.3** Il est interdit de circuler sur tout type d'engins dans l'enceinte du collège. Aux récréations et pendant la pause méridienne, les cartables doivent être rangés selon les consignes de l'établissement.

**Aucun cartable ou sac de sport ne doit être laissé dans les couloirs ou dans les salles de cours ; ils sont sous la responsabilité des élèves.**

**Aux sonneries du matin, du midi et des récréations, les élèves doivent aller se ranger avec leur cartable.**

### **3.4 Utilisation de l'ascenseur : l'accès est réglementé sur autorisation de l'infirmière (ou de la vie scolaire si cette dernière est absente).**

#### **A savoir :**

Pour des raisons de sécurité, il est recommandé de vider son casier chaque soir

**L'accès aux couloirs et escaliers est interdit pendant les récréations (matin, midi, après-midi) sauf pour les élèves inscrits à des options facultatives.**

En cas d'alarme générale, les consignes d'évacuation, communiquées à tous les membres de la communauté scolaire et affichées dans les locaux seront appliquées. Un certain nombre d'exercices d'évacuation seront organisés chaque année : 1 par trimestre au moins.

**3.5** Conformément à la loi Evin, il est interdit aux élèves du collège de fumer et de vapoter dans l'établissement ou aux abords immédiats, de s'y trouver en possession de tabac, de cigarette électronique, produits stupéfiants, allumettes ou briquets et d'y introduire des boissons alcoolisées. L'interdiction de fumer et de vapoter s'étend à l'ensemble des adultes depuis le 1<sup>er</sup> février 2007. Les contrevenants seront passibles des sanctions prévues par le décret 2006-1386 du 15 novembre 2006.

**3.6 Mouvement des élèves :** ils se font selon les consignes données par la vie scolaire.

Les élèves doivent emprunter l'escalier le plus proche de leur salle de classe et le chemin le plus court pour aller d'un point à un autre.

Tous les mouvements d'élèves doivent se faire sans courir, dans le calme et sans bruit.

Aucun élève ne doit se trouver dans une salle sans professeur ou assistant d'éducation sans autorisation spécifique (autodiscipline).

**RAPPEL :** La porte de sécurité du couloir du rez-de-chaussée, ne doit être utilisée qu'en cas d'urgence (incendie).

#### **3.7 Assurances :**

En application de la loi du 10 août 1943, les familles ont l'obligation d'assurer leur enfant en responsabilité civile.

Des dégradations matérielles et accidents survenant à un élève du fait d'un autre, au sein de l'établissement, relèvent de la responsabilité du chef de famille.

**3.8** Les cannettes de boisson sont strictement interdites au collège.

## IV. VIE DANS L'ETABLISSEMENT

### PREAMBULE

Sont interdits les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et 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.

#### **4.1 Le carnet de liaison entre l'élève, sa famille et le collège :**

Le collègue	L'élève	Les parents
<ul style="list-style-type: none"><li>• Contrôle la tenue du carnet.</li><li>• Fait noter les informations destinées aux parents.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Doit toujours l'avoir sur lui (sous peine de sanction).</li><li>• Le remplit avec soin et honnêteté.</li><li>• Ne doit ni le dégrader, ni le personnaliser.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le consultent et le signent régulièrement.</li><li>• L'utilisent :<ul style="list-style-type: none"><li>▪ pour justifier les absences et les retards de leur enfant.</li><li>▪ pour solliciter les rendez-vous et correspondre avec l'équipe pédagogique et éducative.</li></ul></li></ul>

#### **4.2 Evaluations et appréciations :**

Chaque trimestre, les parents reçoivent un bulletin sur lequel figure le bilan des résultats obtenus accompagné d'une appréciation des professeurs. A tout moment les parents peuvent consulter en ligne les résultats de leur enfant via les logiciels utilisés par le collège.

#### **4.3 Délégués élèves :**

Deux élèves et deux suppléants sont élus délégués dans chaque classe en début d'année. Les élèves peuvent exprimer des demandes par l'intermédiaire de leurs délégués de classe qui les transmettront soit au Professeur Principal, soit au CPE, soit au Chef d'Etablissement.

### **LES DELEGUES SONT LES PORTE- PAROLE DE LA CLASSE.**

Les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués du droit d'expression collective et du droit de réunion, (subordonné à l'autorisation du Chef d'Etablissement).

Les élèves disposent également d'un droit d'affichage sur des panneaux prévus à cet effet. L'autorisation d'affichage doit être soumise à l'autorisation du Chef d'Etablissement.



## **4.4 Organisation des études**

### **A – Les études surveillées**

Les élèves en étude surveillée doivent effectuer leur travail personnel. Les élèves volontaires pourront solliciter du soutien scolaire. Pour se rendre au CDI, les jeunes doivent en demander l'autorisation aux assistants d'éducation.

Les élèves se rendront aux toilettes et aux casiers à l'interclasse.

### **B – Les études encadrées**

Elles fonctionnent les lundis, mardis et jeudis de 17h15 à 18H15. Les parents doivent inscrire leurs enfants à ces études. (Un document sera transmis à la rentrée).

Encadrées par des assistants d'éducation, des professeurs, **un assistant pédagogique**.

Ces études permettent d'aider les élèves à effectuer convenablement leur travail. Une aide personnalisée est apportée aux jeunes qui éprouvent des difficultés particulières.

## **4.5 Conditions d'accès et fonctionnement du CDI**

Horaires d'ouverture : le Centre de Documentation et d'Information est ouvert selon les horaires affichés sur la porte.

En l'absence de la professeur documentaliste, les classes accompagnées de leur professeur peuvent s'y rendre après accord de cette dernière ou du Chef d'Etablissement.

Les élèves peuvent accéder librement au CDI entre 13h05 et 14h00.

Ils peuvent également y accéder pendant les heures d'études, après inscription auprès des assistants d'éducation ; dans ce cas, les élèves s'engagent à rester au CDI la durée de la séquence. Le nombre d'élèves accueilli doit rester limité à 20 pour assurer un espace de travail calme et pouvoir répondre à leurs demandes tout en assurant le travail de gestion inhérent aux fonctions de l'enseignant documentaliste. Il est clairement établi que ne doivent pouvoir se rendre au CDI que les élèves désirant venir et ayant un réel besoin des ressources du CDI. Les devoirs sont à faire en salle de permanence.

Le CDI est un lieu de travail ; y séjourner implique de la part des élèves respect des personnes et du matériel.

La professeur documentaliste peut également interdire l'accès au CDI, de façon temporaire, à des élèves qui troubleraient l'ambiance de travail ou qui ne se conformeraient pas aux principes rappelés ci-dessus.

**4.6 L'élève s'engage à respecter la charte informatique que lui remettra son professeur.**

## 4.7 Comportement

Le collègue	L'élève	Les parents
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Demande un comportement correct dans l'établissement, aux abords et lors des sorties pédagogiques (langage, présentation, attitude...).</li> <li>• Appelle à la discrétion vestimentaire.</li> <li>• Ne rendra les objets confisqués qu'aux adultes responsables de l'enfant.</li> <li>• Interdit de cracher et de fumer à l'intérieur et aux abords du collège.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Doit surveiller son comportement, son langage, son hygiène mais aussi sa tenue vestimentaire (pas de sous-vêtements apparents, pas de pantalons déchirés entre autres)               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Doit ranger son matériel scolaire dans un cartable (et non un sac à main).</li> <li>• Doit posséder un agenda pour y noter leçons, exercices et devoirs. (Aucune annotation personnelle).</li> <li>• Ne doit pas se livrer à des démonstrations amoureuses ; elles sont du domaine intime et privé.</li> <li>• Devra laisser les locaux propres et rangés.</li> <li>• Doit utiliser les poubelles et ne rien jeter à terre.</li> <li>• Ne doit pas introduire au collège d'objets ou de produits dangereux (lasers, cutters, pistolets à billes...).</li> <li>• Doit respecter l'interdiction de cracher et de fumer, à l'intérieur comme aux abords de l'établissement.</li> <li>• Ne doit pas consommer de chewing-gum ou autres friandises dans les salles et couloirs du collège.</li> <li>• Ne doit pas porter de casquette exceptée dans la cour.</li> <li>• Ne doit pas porter de baskets à roulettes.</li> <li>• Est responsable de ses affaires en classe comme au moment des récréations.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veillent à une tenue vestimentaire décente et à l'hygiène.</li> <li>• Ne laissent pas l'enfant apporter au collège des objets ou des produits dangereux.</li> <li>• Sont responsables du comportement de l'élève sur le trajet entre le domicile et le collège.</li> <li>• Vérifient le travail à la maison demandé par les professeurs (leçons, exercices, devoirs)</li> <li>• Vérifient également que son enfant a son matériel scolaire.</li> </ul>

Il est conseillé de marquer tous les vêtements et objets personnels. Il est demandé d'ôter son manteau ou blouson dans les salles (classes, CDI, permanence, demi-pension).

L'usage des téléphones portables et objets connectés dans toutes leurs fonctions (téléphone, sms, vidéo, montre, musique, appareil photo, dictaphone, etc.) est interdit dans l'Etablissement.

#### **4.8 Les vols et les dégradations**

Le collègue	L'élève	Les parents
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ne saurait être tenu pour responsable en cas de vol ou de perte (téléphone portable, cartables, etc.)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Evite d'introduire des objets de valeur (argent, cartes de jeux, téléphone portable, objets connectés, bijoux, etc.)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Veillent à ce que leurs enfants n'introduisent au collège aucun objet de valeur et sont responsables en cas de perte ou vol (objet de valeur, téléphone portable...)</li><li>• Sont invités à ne faire porter à leur enfant, au collège, que des vêtements sans valeur excessive et à utiliser du matériel scolaire n'attirant pas les convoitises.</li></ul>

**L'utilisation de ces appareils entraînera des sanctions (confiscation et remise en main propre à un adulte responsable, avertissement écrit, etc.).**

#### **4.9 Respect du matériel et des locaux**

Les élèves doivent respecter le mobilier, le matériel et les ouvrages qui leur sont confiés. Tout livre perdu ou abîmé sera facturé. Ils doivent laisser en bon état les locaux qu'ils occupent (salles, réfectoire, gymnase, couloirs, escaliers, toilettes...). Les inscriptions sur les murs ou sur les tables sont interdites. Toute dégradation volontaire ou provoquée par l'indiscipline sera sanctionnée ; l'élève devra réparer si possible les dégâts qu'il aura causés ou sa famille participera aux frais de remise en état ; Il en est de même pour le paiement, selon la réglementation en vigueur, des manuels ou livres de bibliothèque perdus ou détériorés.

La propreté et le respect des espaces verts sont également l'affaire de tous. Des poubelles sont disposées dans l'Etablissement pour y collecter les détritrus.

#### **4.10 Les règles de vie s'appliquent aussi**

- Aux abords immédiats du collège (parking, plateau sportif, place devant le collège)
- Pendant les stages en entreprises, notamment en ce qui concerne l'assiduité et le respect des autres,
- Pendant les sorties scolaires

#### **4.11 L'internat**

Un contrat concernant l'organisation et la vie à l'internat est remis à la famille et à l'élève qui le signent lors de l'inscription.

## 1- SUIVI EDUCATIF

Chaque élève du collège bénéficie d'un système de décompte progressif de ses éventuels manquements au règlement intérieur. Ce décompte préventif est inscrit dans le carnet de liaison. Il peut aboutir à une punition scolaire voire à une sanction disciplinaire.

L'équipe éducative propose aux élèves dont le comportement et /ou le travail ne sont pas satisfaisants :

- **Une fiche de suivi quotidien :**

L'élève bénéficie alors d'un dialogue renforcé avec les représentants de l'équipe éducative et ses parents. Elle doit lui permettre de s'inscrire dans un parcours de réussite.

- **Une commission éducative :**

Qui étudie avec l'élève et sa famille les problèmes d'absentéisme, de comportement, de dysfonctionnement. Composition de cette commission : le chef d'établissement et/ou son adjoint, le CPE, au moins un professeur de la classe, un représentant des parents d'élèves élu au conseil d'administration.

La commission peut décider d'une sanction, d'un contrat, d'un engagement de l'élève, d'un accompagnement éducatif.

Ce suivi éducatif n'exclut pas les punitions et les sanctions pour les fautes commises.

- **Des avertissements :**

Ils peuvent être donnés pour un manque évident de travail ou un manquement répété du comportement.

Néanmoins, un élève méritant sera récompensé. Des mentions sont données en fonction du mérite des élèves. Elles sont accordées par le chef d'établissement sous proposition du conseil de classe.

Ces mentions peuvent être :

- Encouragements,
- Compliments,
- Félicitations.

## 2 - PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

TOUT MANQUEMENT AU REGLEMENT INTERIEUR JUSTIFIE LA MISE EN ŒUVRE D'UNE PUNITION SCOLAIRE, D'UNE PROCEDURE DISCIPLINAIRE OU DE POURSUITES APPROPRIEES.

Toute punition ou sanction est individuelle et proportionnelle au manquement. Elles doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité.

Les punitions scolaires sanctionnent un manquement au règlement intérieur. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et d'enseignement ; elles peuvent également être prononcées sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative (personnel ATOSS).

### A- La punition sanctionne la faute déterminée attribuable à un élève

Toute faute, pour être sanctionnable doit être attribuée à un (ou des) élève(s) identifié(s). La punition collective est injuste et déresponsabilisante, c'est pourquoi elle est interdite.

Les résultats scolaires insuffisants relèvent de l'évaluation et non de la sanction. Seul le refus de travail peut être sanctionné.

Les punitions et les sanctions tiennent compte des circonstances dans lesquelles la faute a été commise. Ces circonstances peuvent atténuer ou aggraver la punition.

### B- Echelle des punitions et des sanctions

La punition scolaire concerne essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de classe et de l'établissement.

La sanction disciplinaire concerne les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.

ATTENTION : les punitions, sanctions et obligations prévues par le règlement intérieur n'excluent pas les éventuelles plaintes auprès des instances judiciaires compétentes en cas de fautes (agressions physiques, usage de stupéfiants, racisme, dégradations de biens, vols...).

La punition, l'obligation de réparation ou la sanction est infligée dans les plus courts délais après un dialogue avec le jeune voire ses responsables légaux.

Punitions et sanctions prévues	Qui pose la punition ou la sanction ?
<b>PUNITIONS SCOLAIRES</b>	
1- Observation écrite sur le carnet de liaison à faire signer	Le personnel enseignant, éducatif et de direction
2- Excuses orales ou écrites	
3- Devoir supplémentaire	
4- Exclusion de classe avec devoir	
5- Retenue ( <b>sur et hors du temps scolaire</b> )	
6- Remise en état du matériel et des locaux	
<b>SANCTIONS DISCIPLINAIRES</b>	
8- Avertissement	<i>Un personnel de direction</i>
9- Blâme	Le chef d'établissement
10- La mesure de responsabilisation	
11- Exclusion temporaire de la classe inférieure ou égale à 8 jours	
12- Exclusion temporaire inférieure ou égale à 8 jours du collège assorti ou non d'un sursis	
13- Exclusion temporaire inférieure ou égale à 8 jours de la pension ou demi-pension	
14- Exclusion définitive assortie ou non d'un sursis	Le Conseil de discipline

- Une exclusion ponctuelle de cours est exceptionnelle et donne lieu systématiquement à une prise en charge de l'élève par la vie scolaire ou un autre enseignant ; un travail de réflexion sera donné à l'élève au moment de l'exclusion. Elle fera l'objet d'une inscription sur le carnet de liaison.
- Une retenue pouvant aller de 14H00 à 15H00 le mercredi après-midi.

Elle est notifiée aux familles, rédigée par la personne qui sanctionne et visée par l'administration.

- **Une exclusion temporaire de l'Etablissement** ne peut excéder 8 jours assortis ou non d'un sursis. Cette exclusion pourra être :
- Une exclusion internée : l'élève est présent dans l'Etablissement mais retiré des cours avec obligation de rattraper le travail manqué.
- Une exclusion externée : l'élève reste sous la responsabilité de la famille.
- Une mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures.

A l'issue d'une sanction, l'élève doit être reçu par le chef d'établissement avant son retour en classe pour mesurer sa prise de conscience des faits réalisés et envisager des mesures d'accompagnement. (exemple : viser le carnet de liaison en fin de semaine, fiche de suivi, inscription à l'aide aux devoirs...)

Une procédure disciplinaire sera engagée de façon systématique en cas de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou en cas d'acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève.

Le conseil de discipline sera automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

L'inscription d'un élève au collège vaut adhésion au règlement intérieur et engagement à le respecter.

Le présent règlement a été adopté par le Conseil d'administration du 29 juin 2020.

Vu et pris connaissance le :

Signature de la famille :

Signature de l'élève :

A séparer du RI. Coupon qui sera remis par le PP le jour de la rentrée

**Coupon règlement intérieur 2020/2021**

Vu et pris connaissance le :

Nom :

Prénom :

Classe :

Signature de la famille :

Signature de l'élève :

**N.B : Coupon à remettre au professeur principal**