

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Code de l'éducation articles L111-1 et L111-2. L'éducation est la première priorité nationale. Le service public de l'éducation est conçu et organisé en fonction des élèves. Il contribue à l'égalité des chances. Outre la transmission des connaissances, la Nation fixe comme mission première à l'école de faire partager aux élèves les valeurs de la République. L'école garantit à tous les élèves l'apprentissage et la maîtrise de la langue française.

Dans l'exercice de leurs fonctions, les personnels mettent en œuvre ces valeurs. Le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté (...). La formation scolaire favorise l'épanouissement de l'enfant, lui permet d'acquérir une culture, le prépare à la vie professionnelle et à l'exercice de ses responsabilités d'homme et de citoyen. Elle constitue la base de l'éducation permanente. Les familles sont associées à l'accomplissement de ces missions.

Le règlement intérieur définit les règles de fonctionnement de l'établissement, ainsi que les droits et obligations de chacun des membres de la communauté éducative.

Il est lu et signé par l'élève et ses parents ou son responsable légal.

CHAPITRE I : LES RÈGLES DE VIE DU COLLÈGE

Jours d'ouverture : Lundi, Mardi, Mercredi matin, Jeudi et Vendredi.

Les horaires des cours sont les suivants :

Ouverture des portes à 08h10 et sonnerie à 08h25	
M1	08h30 – 09h25
M2	09h25 – 10h20
<i>Récréation 10h20- 10h40</i>	
M3	10h40 – 11h35
M4	11h35 – 12h30
S1	12h55 – 13h50
S2	13h50 – 14h45
<i>Récréation 14h45 – 15h05</i>	
S3	15h05 – 16h
S4	16h – 16h55

ACCUEIL ET SORTIE

Les transports scolaires déposent les élèves à l'extérieur du collège, entre 8H00 et 8H15. Heure d'ouverture des portes : **8H10**. Ils les reprennent à partir de 16h55.

Heure de fermeture des portes : **17H00**. L'usage des cars se fait sous la responsabilité du service public des transports scolaires. Les quais de départ et d'arrivée sont distants de plusieurs dizaines de mètres de l'entrée du collège. Entre le portail et les lieux d'embarquement, les élèves restent placés sous la responsabilité du collège. La prise en charge des élèves par le collège intervient avec le franchissement du seuil de l'entrée dans l'enceinte du collège.

Les contrôles de présence sont assurés à l'intérieur du collège et plus particulièrement en classe, en permanence et au CDI.

La sortie des élèves est contrôlée. Le portail est ouvert 10 minutes à chaque interclasse et récréation.

Les entrées et sorties doivent exclusivement se faire par le portail des élèves.

Sorties des cours d'EPS :

Les élèves qui terminent leur journée de classe par le cours d'EPS à 16h55 ou à 12h30 le mercredi, pourront regagner leur domicile en quittant le gymnase, sauf s'ils doivent reprendre leur vélo ou trottinette auquel cas, ils reviendront dans le collège, accompagnés par le professeur d'EPS.

Emploi du temps

Au début de l'année scolaire, l'emploi du temps est communiqué aux élèves qui le relèvent sur leur carnet de liaison. Il devient définitif quinze jours environ après la rentrée scolaire.

L'emploi du temps habituel de l'élève peut faire l'objet de modifications occasionnelles. Les responsables légaux sont informés via l'Environnement Numérique de Travail (ENT).

La présence des élèves en cours est obligatoire. Les absences des élèves sont constatées par les professeurs et portées à la connaissance du service de Vie Scolaire via l'ENT.

En cas de nécessité impérieuse, le chef d'établissement peut autoriser un élève à quitter l'établissement accompagné de son responsable légal ou d'un membre de l'établissement. Les responsables légaux se déplaceront et signeront le cahier de décharge à la Vie Scolaire.

Le temps scolaire d'un élève demi-pensionnaire étant la journée, aucune sortie anticipée n'est accordée avant le repas.

Aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement entre deux cours placés :

- dans la demi-journée pour un élève externe ;
- dans la même journée pour un demi-pensionnaire.

Les régimes de sortie

Les parents choisiront un régime de sortie pour leur enfant.

Pour toute sortie exceptionnelle, les responsables légaux devront signer une décharge à la Vie Scolaire.

Régime 1 (Rose)	L'élève entre et sort aux heures normales d'ouverture et de fermeture de l'établissement. Il est présent de 8h25 à 16h55.
Régime 2 (Jaune)	L'élève entre en début de journée et sort en fin de journée en fonction des heures de son emploi du temps annuel.
Régime 3 (Vert)	L'élève est autorisé à arriver plus tard en début de journée et à repartir plus tôt en fin de journée en cas d'absence d'un professeur ou de suppression d'un cours par l'administration.

ABSENCES ET MODIFICATIONS D'HEURES DE COURS DES PROFESSEURS

Les absences sont portées à la connaissance des parents par le biais du logiciel PRONOTE et par le biais d'un affichage en Vie Scolaire. Les sorties exceptionnelles du collège, dues à l'absence d'un professeur sont liées à l'autorisation des parents dûment complétée au dos du carnet de liaison.

GARAGE DES DEUX ROUES

Le garage du collège est mis à disposition des élèves pour y stationner leur vélo ou trottinette. L'autorisation de stationner dans l'enceinte de l'établissement n'inclut pas la surveillance et la garde des deux roues dont le stationnement est autorisé. Les engins à deux roues restent sous la garde juridique des élèves.

Ils doivent impérativement assurer la protection (antivol verrouillé) et la sécurité de leurs deux roues. Les parents veilleront particulièrement à la sécurité du véhicule de leur enfant (antivol, freins, pneumatiques, vissage, éclairage et autres). Ils doivent par ailleurs vérifier l'appartenance du véhicule utilisé par leur enfant. Un marquage du vélo est conseillé avec nom et adresse du propriétaire.

Les élèves doivent descendre de leurs deux roues à leur arrivée sur l'espace sécurisé devant le collège. Aucun deux roues ne doit stationner dans le collège en dehors des heures d'ouverture de l'établissement. La responsabilité du collège n'est pas engagée à l'endroit des deux roues en stationnement ; les vélos et autres deux roues ne sont ni gardés ni surveillés par le collège, la responsabilité du collège ne pourra donc pas être engagée en cas de vol ou sinistre.

MOUVEMENTS INTERNES

A la sonnerie de 8h25, les élèves montent et attendent, rangés devant leurs salles.

Pour des raisons de sécurité, les élèves ne doivent pas courir dans les locaux, ni stationner sur la passerelle.

Dans les escaliers, afin d'éviter toute bousculade ou ralentissement, les élèves doivent monter ou descendre en file du côté droit. Il est interdit aux élèves de rester seuls dans une salle de classe et dans les couloirs sans autorisation préalable.

Aux interclasses s'ils changent de professeur et pas de salle de cours, ils doivent quitter la salle, qui sera fermée à clef, et attendre le professeur suivant.

SANTÉ ET HYGIÈNE

Tout produit stupéfiant, alcool, cigarette et cigarette électronique sont strictement interdits dans l'enceinte du collège.

Chaque élève possède une « fiche urgence » remplie au moment de l'inscription par les parents. Elle est consultée en cas de problème.

Nourritures, sodas, chewing-gums, friandises sont interdits dans les locaux.

TENUE VESTIMENTAIRE

Elle doit être décente et adaptée au milieu scolaire (milieu de travail et d'éducation) où le principe de neutralité de la tenue de travail est attendu.

Les couvre-chefs (bonnets, casquettes, capuches et chapeaux) sont interdits de port dans les locaux sauf autorisation exceptionnelle.

Une tenue d'Éducation Physique et Sportive est obligatoire : chaussures de sport avec amorti (semelles épaisses), obligatoirement serrées et attachées, short ou survêtement, tee-shirt. Les élèves auront la possibilité de se changer, ce temps doit être prévu pour que les élèves arrivent à l'heure au cours suivant.

OBJETS DE VALEUR ET OBJETS ILLICITES

Les parents des élèves veilleront à ce que leurs enfants n'apportent au collège ni objets de valeur, ni sommes d'argent importantes. L'établissement scolaire ne peut être tenu pour responsable de la perte, du vol ou de la dégradation de ces objets.

Il est rappelé que tout port d'armes ou objets dangereux, quelle qu'en soit la nature ou pouvant occasionner une blessure (couteaux, canifs, cutters, briquets...) est strictement interdit au collège.

TÉLÉPHONE PORTABLE OU APPAREILS MULTIMEDIAS

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite au sein du collège et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement (plateaux sportifs et sorties scolaires). 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). L'utilisation d'un téléphone portable par les élèves peut également être autorisée pour un usage pédagogique défini par le personnel enseignant ou d'éducation. (Article 511-5 du Code de l'Éducation).

En cas de non-respect de cette interdiction, le téléphone sera retenu par un personnel de l'établissement et déposé au bureau de la direction. Le téléphone sera alors remis en mains propres aux seuls parents, la mère ou le père, ou responsable légal.

L'établissement scolaire ne peut être tenu pour responsable de la perte, du vol ou de la dégradation de ces appareils.

SÉCURITÉ

Les élèves et les personnels sont informés des consignes à suivre en cas d'incendie et de risques majeurs, qu'ils ont pour devoir de bien connaître. Des exercices réguliers d'évacuation et de confinement sont organisés, ils doivent être accomplis avec le plus grand sérieux.

L'établissement est soumis à la vidéosurveillance (voir charte d'utilisation de la vidéosurveillance en annexe).

Les extincteurs et les alarmes ne doivent pas être manipulés sans nécessité absolue. Tout déclenchement intempestif d'un organe de sécurité sera sévèrement sanctionné.

ASSURANCE SCOLAIRE

Pour les activités obligatoires elle n'est pas exigée. Il est cependant recommandé aux parents de souscrire une assurance scolaire complémentaire.

Pour toutes les activités facultatives hors de l'établissement : sorties, voyages, elle est obligatoire et doit couvrir aussi bien les dommages subis que ceux causés (responsabilité civile). Un élève non assuré se verra refuser l'inscription à une sortie ou à un voyage.

CHAPITRE II : LES DROITS DES ÉLÈVES

Les élèves comme personne humaine en devenir ont droit à être traités avec politesse et respect en toutes circonstances.

L'élève a droit à être informé personnellement des faits qui lui sont reprochés en cas de mesure disciplinaire. Il a droit de recevoir une sanction motivée en droit et en fait pour une lisibilité et une compréhension optimale de la sanction disciplinaire. Il a droit aux droits à la défense et au contradictoire.

DROIT DE REPRÉSENTATION

Les élèves du collège sont représentés par des élèves délégués élus avec voix délibérative, aux Conseils de classe, au Conseil d'administration, à la Commission Hygiène et Sécurité, à la Commission de restauration, au Conseil de discipline.

DROIT DE RÉUNION

Le droit de réunion est reconnu aux collégiens selon un mode d'exercice restreint. Il s'exerce, en effet, à la seule initiative des délégués des élèves et uniquement pour l'exercice de leurs fonctions de représentation. Les réunions de l'ensemble des élèves sont donc exclues. Les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués du droit de réunion.

Les délégués de classe seront réunis par les CPE et l'Équipe de direction 3 fois par année scolaire minimum.

Une formation aux missions de délégué de classe et au Conseil d'Administration est organisée.

La préparation et le compte-rendu des conseils de classe pourront donner lieu à des réunions dans le cadre de l'heure de Vie de classe, soit animées par le professeur principal, un autre enseignant ou encadrées par la Vie Scolaire.

DROIT D'EXPRESSION COLLECTIVE ET INDIVIDUELLE

Les élèves disposent, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, de la liberté d'information et de la liberté d'expression. L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux libertés d'enseignement.

Sur tout point touchant à la vie dans l'établissement les élèves peuvent exprimer leurs propositions par l'intermédiaire des délégués auprès du personnel du collège.

CHAPITRE III : LES OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Elles s'imposent à tous les élèves. Tout manquement expose le collégien à l'une des sanctions prévues dans le présent règlement intérieur.

NEUTRALITE ET LAÏCITE

Comme chacun des membres de la communauté éducative, les élèves sont soumis au strict respect des principes de neutralité et de laïcité.

Cependant, conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du Code de l'Éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le Chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

En application de la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, aucune personne ne peut porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

RÉSPÉCT DES PERSONNES ET DU BIEN PUBLIC

a) Respect des personnes

L'élève reconnaît l'autorité des adultes de l'établissement et leur doit le respect, ce qui n'exclut nullement le dialogue.

La politesse, règle élémentaire de vie sociale, s'impose dans les rapports humains entre tous les membres de la communauté éducative.

Les élèves ont pour devoir de se montrer polis, aussi bien entre eux qu'à l'égard de tous les membres du personnel.

Les élèves doivent en toutes circonstances témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.

Aucune brimade envers un autre élève ne sera tolérée. Toute forme de violence verbale ou physique, d'un élève ou d'un groupe à l'égard d'autres élèves, est une atteinte au respect d'autrui. Les bousculades et « jeux » violents sont interdits pour des raisons évidentes de sécurité. Nul n'a le droit de chercher ponctuellement ou de manière répétée à culpabiliser, influencer, intimider ou contraindre (harcèlements, y compris celui fait par le biais d'Internet, brimades, bizutage, racket...) qui que ce soit. Les attitudes vexatoires, provocatrices ou indécentes sont proscrites.

Le harcèlement scolaire est un délit passible de poursuites pénales (loi 2022-299 du 02 mars 2022).

Les manquements à la probité (tentative de vol, vol, fraude, falsification en tout genre) seront sanctionnés.

b) Respect du bien public

Chacun doit veiller au respect du cadre de vie et du matériel mis à sa disposition avec une attention toute particulière au matériel lié à la sécurité.

Les dégradations occasionnées donneront lieu à des punitions, voire à des sanctions disciplinaires.

L'obligation de rembourser les frais de réparation des dégradations reste opposable.

Les élèves doivent respecter les locaux et les espaces verts mis à leur disposition.

ASSIDUITE - PONCTUALITE

L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article L. 511-1 du Code de l'éducation consiste pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement.

Elle s'impose pour les enseignements et les études obligatoires, pour les enseignements facultatifs dès lors que l'élève s'est inscrit à ces derniers.

La ponctualité est une nécessité, c'est une marque de respect envers les autres. Le retard dû à la négligence ou à la désinvolture est une gêne pour l'ensemble de la communauté éducative. Il ne peut être toléré.

Une punition pourra être appliquée en cas de motifs non recevables.

Les absences et les retards peuvent être consultés par les parents dans le logiciel PRONOTE.

a) Absences

Toute absence doit être obligatoirement signalée par les parents à la Vie Scolaire dès la première heure de la journée, soit par téléphone soit par mail. Le collège contacte la famille en cas d'absence non signalée.

L'absence doit obligatoirement être confirmée par écrit au moyen du carnet de liaison dûment rempli signé par les parents et présenté à la Vie Scolaire dès le retour de l'élève au collège. Toute absence exceptionnelle de cours qui oblige l'élève à quitter l'établissement doit faire l'objet d'une demande écrite d'autorisation d'absence motivée.

En cas de maladie contagieuse, l'établissement doit être immédiatement prévenu. À son retour au collège l'élève doit fournir un certificat médical de fin de contagion.

Pour toute absence, les cours doivent être rattrapés pour le cours suivant.

Les élèves peuvent consulter le cahier de texte numérique de la classe accessible dans le logiciel PRONOTE.

En cas d'absence à une évaluation, il peut être proposé à l'élève un contrôle de rattrapage à son retour au collège.

En cas d'absence non justifiée supérieure à 4 demi-journées par mois calendaire, un signalement pourra être effectué auprès des services de l'Inspection Académique.

b) Retards

Tout élève en retard se présente directement en classe.

TRAVAIL SCOLAIRE ET AUTRES OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Comme l'énonce la loi à l'article L511-1 du Code de l'éducation : les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent le respect des règles de fonctionnement et le respect des règles de la vie collective de l'établissement.

Les élèves doivent participer activement à la vie de la classe en suivant les cours avec attention, et en remettant leur travail personnel demandé par les professeurs aux jours et heures prévus.

Les élèves ont l'obligation d'accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. Ils doivent aussi écrire leurs devoirs dans leur agenda.

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

Les élèves sont tenus d'apporter en classe les instruments nécessaires à leur travail ainsi que les livres, cahiers et classeurs demandés par les professeurs.

CHAPITRE IV : SERVICE ANNEXE D'HÉBERGEMENT

LES PRINCIPES

- Un service annexe d'hébergement est organisé dans l'établissement afin d'assurer la restauration pour le repas de midi des élèves et des commensaux. Ce service n'est pas un droit mais un service rendu aux familles, aux élèves et aux personnels.

- L'adhésion au service de restauration en qualité de demi-pensionnaire se fait pour la totalité de l'année scolaire. Cependant un changement de catégorie peut s'effectuer en début de trimestre, c'est-à-dire au 1er janvier ou au 1er avril, sur demande écrite du responsable légal.

L'accès à la demi-pension se fait par le biais d'une carte magnétique d'accès au self, valable pour toute la scolarité au collège ; cette carte est remise à chaque nouvel élève, en début d'année scolaire. L'élève doit la présenter obligatoirement à chaque passage au self.

Toute perte ou détérioration de celle-ci sera facturée à la famille au tarif approuvé en conseil d'administration. L'oubli de la carte pourra être sanctionné.

- Les élèves externes pourront prendre exceptionnellement leur repas (problème ou changement d'emploi du temps) sur demande écrite des parents en achetant un repas auprès du Service de l'Intendance.

- Le passage des élèves se fait par classes. Passent en priorité tous les élèves qui ont cours à 12h55 ou qui sont inscrits à un club ou une activité.

- Les commensaux peuvent prendre leurs repas après avoir rechargé leur compte auprès du Service de l'Intendance.

- Les hôtes de passage pourront prendre leur repas dans l'établissement en s'adressant au Service de l'Intendance.

- Les tarifs de demi-pension et d'hébergement sont fixés par le Conseil Départemental de la Haute-Garonne.

- Tous les repas doivent être pris soit dans la salle de restauration des élèves soit dans la salle de restauration des commensaux sauf situation exceptionnelle avec accord du chef d'établissement.

LE PAIEMENT

- Les frais d'hébergement sont forfaitaires aux jours réels de fonctionnement, payables par trimestre et d'avance.

Le paiement doit s'effectuer en respectant la date limite qui figure sur l'avis aux familles.

En cas de non règlement, l'élève peut être exclu de la demi-pension.

- Sur demande de la famille, les élèves peuvent bénéficier de bourses d'Etat d'enseignement du second degré et d'une aide à la restauration attribuée par le Conseil départemental. Ces aides sont déductibles du montant de la demi-pension. Si la scolarité d'un élève fait état d'absences **injustifiées et répétées**, une retenue sur le montant annuel de la bourse est opérée dès lors que la durée cumulée des absences de l'élève excède quinze jours depuis le début de l'année scolaire.

- En cas de gêne financière, les familles doivent se manifester auprès de l'assistante sociale du collège, une aide sur fonds sociaux pourra être accordée le cas échéant.

LES REMISES

- La remise d'ordre

Une réduction des frais d'hébergement appelée remise d'ordre peut être accordée à l'élève absent, sur demande écrite du responsable légal, pour :

- Maladie d'une durée minimale de 15 jours consécutifs hors vacances scolaires.

- Stage en entreprise.
- Voyage scolaire.
- Exclusions.
- Grève ayant entraîné la fermeture du restaurant scolaire.
- Absence pour pratique religieuse reconnue par le Ministère de l'Éducation Nationale

CHAPITRE V : VIE PÉDAGOGIQUE, ÉDUCATIVE, SOCIALE

CARNET DE LIAISON

Le carnet sert de liaison entre la famille et le collège, il est aussi un moyen de contrôle. L'élève est responsable de son carnet. **La famille le contrôle régulièrement et le signe.** L'élève doit toujours avoir son carnet avec lui et lui apporter le plus grand soin tout au long de l'année. Les enseignants, la Vie Scolaire, sa famille doivent pouvoir le consulter à tout moment. L'absence répétée de présentation du carnet de liaison lorsqu'un enseignant ou un personnel de Vie Scolaire le demande à l'élève, entrainera une punition.

NOTE ET ÉVALUATIONS

Les enseignants peuvent demander aux parents de signer les devoirs de contrôle. Les notes et les bulletins peuvent être consultés par les élèves et les parents dans le logiciel PRONOTE. Les codes d'accès sont communiqués aux parents à l'arrivée au collège et peuvent être renouvelés en cours de scolarité.

RENCONTRE PARENTS-ENSEIGNANTS ET ORIENTATION

Deux rencontres par niveau parents / enseignants sont organisées dans l'année scolaire. En dehors de ces rencontres, les rendez-vous avec les enseignants sont pris par le biais du carnet de liaison. Les élèves qui souhaitent rencontrer le Psychologue de l'Éducation Nationale en charge de l'orientation prennent rendez-vous par le biais de la Vie Scolaire. Le projet personnel d'orientation de l'élève se construit tout au long de sa scolarité : rencontres, visites, journées d'observation en milieu professionnel, Forum des métiers et des lycées, interventions en classe du Psychologue de l'Éducation Nationale, documentation ONISEP au CDI.

SOCIAL – SANTÉ

L'assistante sociale est présente au collège deux jours par semaine. Parents et élèves désireux de la rencontrer prennent un rendez-vous par le biais de la Vie Scolaire. L'infirmière est présente au collège selon ses disponibilités communiquées en début d'année. Les élèves viennent à l'infirmierie uniquement en dehors des heures de cours. Seules exceptions : les situations relevant de l'urgence et les élèves bénéficiant d'un PAI. Durant un cours, les élèves ne seront acceptés à l'infirmierie que sur présentation d'un billet d'autorisation du professeur ou tout autre adulte en responsabilité. Les accompagnants retournent immédiatement en cours. Après sa prise en charge, si l'élève est apte à retourner en cours, l'infirmière signe le billet d'autorisation donné par le professeur sur lequel sera noté l'heure à laquelle il a quitté l'infirmierie. Si l'infirmière juge qu'il ne peut pas reprendre ses cours, elle contacte ses parents pour qu'ils viennent le récupérer. Dans le cas où son état relève d'un prompt secours, l'infirmière contacte le 15 qui décide de la conduite à tenir. Si l'élève doit être conduit à l'hôpital, la famille est immédiatement informée. En cas de fermeture de l'infirmierie, les élèves se présentent en vie scolaire qui applique le protocole d'urgence en cas d'absence de l'infirmière. Les élèves ne doivent en aucun cas conserver des médicaments avec eux. Ceux qui sont prescrits (ponctuels / d'urgence / PAI) doivent être déposés à l'infirmierie accompagnés de l'ordonnance du médecin. Tout élève qui se blesse, même légèrement pendant le temps scolaire, doit le signaler obligatoirement le jour même au professeur responsable, à l'infirmière ou à la vie scolaire. En cas d'accident, l'adulte qui encadre établit une déclaration qui en précise les circonstances dans les 48 heures. L'établissement, en accord avec l'infirmière, peut orienter un élève vers le médecin scolaire.

MISES À DISPOSITION ET USAGES

a) Livres

Les manuels scolaires, les livres du CDI, le carnet de liaison, les matériels (Physique, SVT, EPS, autres disciplines) sont mis à la disposition des élèves qui doivent les respecter.

L'impression limitée de documents informatiques est possible.

Les familles se chargent de couvrir les manuels scolaires prêtés en début d'année et rendus en fin d'année ou en cas de départ du collège.

Les pertes et dégradations sont à la charge des familles (tarifs votés par le Conseil d'Administration).

b) Informatique

Des ordinateurs sont mis à la disposition des élèves.

Les matériels doivent être respectés.

Une charte informatique est remise chaque année à tous les utilisateurs des réseaux pédagogiques et administratifs qui devra être signée avant utilisation des matériels ou logiciels.

CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Le CDI est ouvert aux élèves désireux de lire ou d'utiliser le matériel mis à leur disposition pour faire un travail de recherche nécessitant l'utilisation de la documentation papier ou numérique.

DISPENSE DU COURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Dispense d'EPS pour une séance : une demande écrite des parents sur le carnet de liaison est nécessaire. L'élève la présente au professeur et il assiste au cours.

Dispense d'EPS pour plusieurs séances : un certificat médical est exigé. C'est à partir d'une dispense d'un mois et plus que l'élève peut ne pas assister au cours à la demande écrite de la famille sur le carnet de liaison, après accord du professeur d'EPS. Si le cours d'EPS se situe en début de matinée l'élève peut arriver au collège pour les cours suivants, si le cours d'EPS se situe en fin de journée, l'élève peut sortir de l'établissement, si le cours d'EPS est au milieu de la journée, l'élève va en étude (toujours avec l'accord du professeur d'EPS).

VOYAGES ET SORTIES PÉDAGOGIQUES

Les sorties obligatoires inscrites dans les programmes sur le temps scolaire sont gratuites.

Les voyages et sorties facultatives sont des activités pédagogiques dont le financement total ou partiel peut être à la charge des familles et votés pour accord en Conseil d'Administration.

Un imprimé d'autorisation de sortie dûment rempli et signé par les parents, sera exigé. L'assurance en responsabilité civile est une obligation.

ACTIONS ÉDUCATIVES DE SENSIBILISATION ET DE PRÉVENTION

Dans le cadre du Comité d'Éducation à la Santé la Citoyenneté et l'Environnement, et de partenariats, des actions sont organisées au sein du collège : forums, expositions, rencontres, interventions en classe, sorties... Ces actions menées sur le temps scolaire s'intègrent dans l'enseignement obligatoire.

CHAPITRE VI : VIE ASSOCIATIVE

LE FOYER SOCIO -ÉDUCATIF

Le Foyer Socio-Éducatif du collège est une association Loi 1901 déclarée en préfecture, interne, autonome organisée dans l'intérêt des élèves et pour des actions à caractère éducatif.

L'adhésion des élèves est libre et facultative, les élèves doivent être acteurs et associés à la gestion.

L'ASSOCIATION SPORTIVE

L'Association Sportive du collège est une association Loi 1901 déclarée en préfecture, interne, autonome, présidée de droit par le Chef d'établissement. L'adhésion des élèves est libre et facultative.

Le Conseil d'Administration est informé du programme annuel de ces deux associations internes.

CHAPITRE VII : PUNITIONS ET SANCTIONS

~~Les procédures disciplinaires concernant les élèves relèvent de l'organisation propre de l'établissement,~~
dans le respect des principes du droit et des réglementations.

Toute punition ou sanction doit être légale, reposer sur un fait daté, donc établi par preuve et imputable au poursuivi, des faits circonstanciés et individuelle, proportionnelle, motivée, expliquée. L'élève a le droit de garder le silence à tous les stades de la procédure.

LES PUNITIONS SCOLAIRES

Les punitions scolaires concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les légères perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Les autorités ou les personnels habilités à prononcer les punitions sont les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction, au sein de l'établissement (cf circulaire n 2014-059 du 27 mai 2014).

En aucun cas une punition scolaire ne peut se traduire par une mauvaise note.

Les punitions scolaires possibles sont les suivantes (circulaire n° 2 000-106 du 11 juillet 2000) :

- 1) **Notification du manquement** sur le carnet de liaison ou sur PRONOTE, qui doit être signée par les parents.
- 2) **Excuses** orales ou écrites.
- 3) **Devoir supplémentaire** présentant un intérêt pédagogique, qui pourra être pris en compte dans l'évaluation de l'élève. La personne qui prescrit le travail devra le corriger selon la circulaire n 2014-059 du 27 mai 2014.
- 4) **Retenue** pendant le temps scolaire, et hors emploi du temps de l'élève, pour faire un devoir supplémentaire sous surveillance. La famille de l'élève recevra une notification écrite du CPE. La durée de la retenue sera de 1 heure ou de 2 heures consécutives.
- 5) **Exclusion ponctuelle d'un cours : mesure exceptionnelle** ; s'agissant des exclusions ponctuelles de cours, cette mesure s'accompagne de la demande d'un travail de l'enseignant à remettre par l'élève (cf. circulaire n 2014-059 du 27 mai 2014).
- 6) **Modification du régime d'entrée et de sortie exceptionnelle.**
- 7) **Travail d'Intérêt Général.**

Les manquements graves aux obligations des élèves peuvent donner lieu au prononcé d'une sanction. L'exclusion ponctuelle de cours est une punition qui concerne des perturbations en classe. Cette mesure d'exclusion n'exclut pas, si l'acte est grave, l'engagement d'une procédure disciplinaire en vue d'une sanction.

L'élève exclu sera accompagné au bureau du CPE par un autre élève de la classe porteur d'un bref rapport écrit et d'un travail. Le professeur inscrira sur le carnet de liaison de l'élève exclu la date et le motif de l'exclusion, les parents devront en prendre connaissance et le signer.

LES PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

Conformément aux dispositions des articles R511-13 du Code de l'éducation le Chef d'établissement a tout pouvoir pour la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire à l'encontre d'un élève.

En cas de violences verbales à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou si l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève, alors le Chef d'établissement devra obligatoirement engager une procédure disciplinaire.

Il existe deux voies pour engager une procédure disciplinaire :

- la sanction est prononcée par le Chef d'établissement qui informera sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de 3 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 responsable légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son responsable légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du Chef d'établissement.

- la sanction est prise par un organe collégial, le conseil de discipline du collège, piloté par le Chef d'établissement.

Le choix de la voie appartient au Chef d'établissement, hormis le cas où il est tenu de saisir obligatoirement le Conseil de discipline, en cas de violences physiques sur un membre du personnel.

En application des dispositions de l'article D511-30, lorsque le Chef d'établissement, saisi par écrit d'une demande de saisine du conseil de discipline émanant d'un membre de la communauté éducative, décide de ne pas engager de procédure disciplinaire, il lui notifie sa décision motivée.

LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

a) Les sanctions

Prononcées pour des manquements graves et les atteintes aux personnes et aux biens, et pour des manquements répétés aux obligations des élèves, les sanctions disciplinaires sont prononcées par le Chef d'établissement ou son Adjoint par délégation et sont notifiées par écrit à l'élève et à ses parents.

1) L'avertissement est la stigmatisation d'une faute mais avec un sens de mise en garde.

2) Le blâme constitue une réprimande officielle, un rappel à l'ordre. Il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif. Il est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire.

3) La mesure de responsabilisation : elle consiste à participer en dehors des heures d'enseignements à des activités de solidarité, culturelles ou de formations à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder 20 heures. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'une administration de l'Etat. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

4) L'exclusion temporaire de la classe : pour une durée de 1 à 8 jours, l'élève est accueilli dans l'établissement pour y assurer soit des travaux scolaires soit des travaux d'intérêt général sous la surveillance de la Vie Scolaire.

5) L'exclusion temporaire de l'établissement ou du service de restauration : pour une durée de 1 à 8 jours, l'élève peut être pris en charge dans le cadre d'un protocole d'accompagnement si les responsables légaux donnent leur accord. Ce protocole fait l'objet d'une convention de partenariat avec la Mairie de Cugnaux. Si la famille est en désaccord avec ce protocole, alors elle prendra l'élève en charge pendant toute la durée de l'exclusion.

L'article R511-13 du code de l'éducation permet de prononcer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation pour une sanction d'exclusion temporaire de la classe ou d'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un des services connexes.

Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève.

6) L'exclusion définitive de l'établissement ou du service de restauration

L'exclusion définitive de l'établissement est prononcée par le Conseil de discipline.

Si l'élève est exclu définitivement du service de restauration il reste toutefois élève du collège.

Une sanction disciplinaire peut être infligée à un élève, sans attendre l'issue de poursuites pénales éventuelles, dès lors que les faits et leur imputabilité à l'élève sont établis. Le principe d'indépendance de l'action pénale et de l'action disciplinaire explique cette particularité.

b) L'effacement des sanctions

L'avertissement : il est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire.

Le blâme et la mesure de responsabilisation : ils sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant le prononcé de la sanction.

Les autres sanctions hormis l'exclusion définitive sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année suivant celle du prononcé de la sanction.

Les sanctions d'exclusion définitive de l'établissement ou d'un des services annexes sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

Toutefois, l'élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier lorsqu'il change d'établissement, à l'exception de l'exclusion définitive (art R511-13 du code de l'éducation).

c) Le sursis

Le sursis s'applique aux sanctions de mesure de responsabilisation, d'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes et de l'exclusion définitive ou de l'un de ses services annexes. Il ne s'applique pas à l'avertissement et au blâme (art R511-13 du code de l'éducation).

L'autorité qui a posé la sanction disciplinaire assortie du sursis détermine la durée du sursis. Cette durée est a minima l'année en cours et ne peut excéder la durée de l'inscription de la sanction au dossier de l'élève.

LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Il est saisi par le Chef d'établissement qui conduit la procédure et les débats dans le respect du contradictoire avec le souci de donner à l'intervention du conseil de discipline une portée éducative. Le conseil de discipline est un organe collégial qui a compétence pour prononcer à l'encontre de l'élève l'ensemble des sanctions disciplinaires citées de 1 à 6. Le Chef d'établissement précise à l'élève cité à comparaître les faits qui lui sont reprochés, lui fait savoir qu'il peut présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Cette communication est également faite à son responsable légal. L'élève a le droit de n'être jugé en conseil de discipline que par des membres impartiaux. Il peut faire appel de la sanction disciplinaire votée par le conseil de discipline et a droit à être entendu par la commission d'appel si l'appel est jugé recevable.

Mesures conservatoires d'interdiction d'accès à l'élève

Ces mesures ont un caractère exceptionnel et répondent à une véritable nécessité en permettant notamment de garantir l'ordre au sein de l'établissement.

Il existe deux types de mesures conservatoires :

- 1- La mesure conservatoire prononcée dans un délai de deux jours ouvrables minimum imparti à l'élève pour présenter sa défense lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont engagé une procédure disciplinaire (article R 421-10-1 du code de l'éducation).
- 2- La mesure conservatoire dans l'attente de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline donne au Chef d'Etablissement la possibilité d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution devant le conseil de discipline (article D511-33 du code de l'éducation). De fait, lors du conseil de discipline et à la suite de ce dernier, cette mesure ne s'applique plus puisque la décision de sanction du conseil est mise en œuvre.

LA COMMISSION ÉDUCATIVE

Cette commission, qui est présidée par le Chef d'Etablissement ou son représentant, comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un parent d'élève. Cette commission est constituée du Chef d'Etablissement, du Principal Adjoint, d'un CPE, de l'infirmière et/ou de l'assistante sociale, d'un parent élu ou d'un délégué de la classe concernée, d'un professeur élu ou d'un professeur de la classe concernée. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incident impliquant plusieurs élèves.

La Commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions. Un contrat pourra être passé entre l'élève, l'équipe et sa famille afin d'améliorer les points défectueux de son attitude.

La commission éducative n'est pas une instance disciplinaire.

LES MESURES DE PRÉVENTION ET DE MISE EN GARDE

L'objectif de ces mesures est de prévenir l'élève et de le mettre en garde sur ses agissements au niveau de son travail scolaire ou de son comportement en classe.

Elles sont prononcées par le Chef d'établissement ou son Adjoint sur proposition du Professeur Principal et après avis du conseil de classe.

LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT (Circulaire. N°2000-106 du 11Juillet 2000)

Ces mesures sont destinées à mettre en valeur les actions dans lesquelles les élèves ont fait preuve de civisme, d'implication dans la vie de l'établissement, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades, ayant valeur spécifique d'exemple.

Elles sont prononcées par le Chef d'Etablissement ou son Adjoint sur proposition du Professeur Principal et après avis du conseil de classe.

Les encouragements sont attribués pour une attitude méritoire reconnue, sans aucune référence au niveau scolaire de l'élève.

Les compliments sont attribués pour une attitude méritoire reconnue, avec de très bons résultats dans l'ensemble.

Les félicitations sont attribuées pour une attitude méritoire reconnue, avec excellence des résultats dans l'ensemble.

Lu les chartes et le règlement intérieur et pris connaissance le

Signature de l'élève

Signature des parents ou du responsable légal

ANNEXE

CHARTRE D'UTILISATION DE LA VIDEOSURVEILLANCE AU COLLEGE MONTESQUIEU DE CUGNAUX

Principe :

Afin de protéger les élèves et leurs biens individuels et le bien collectif de l'établissement, des caméras de vidéosurveillance sont installées dans l'ensemble du collège (intérieur et extérieur).

Localisation :

Les caméras sont placées de telle manière qu'elles embrassent notamment les rangées de casiers, les rateliers et l'entrée des toilettes « garçons » et « filles ».

Objectifs :

La vidéosurveillance n'a pas pour finalité de se substituer à la surveillance humaine exercée par le personnel de l'établissement.

Elle est installée à titre préventif contre les agissements contraires au règlement intérieur, les intrusions, les dégradations et les actes de malveillance envers les personnes et les biens se déroulant dans et aux abords du collège.

Outre sa fonction dissuasive, la vidéosurveillance peut permettre de visualiser les actes répréhensibles commis, établissant ainsi des preuves.

Conditions :

-Enregistrement à la CNIL (commission informatique et libertés) sous le numéro

-Avis favorable du conseil d'administration du 30 mars 2023

-Information au Conseil Départemental pour l'utilisation du réseau informatique du collège en date du 24 avril 2017

-Elaboration d'une charte (ce même document)

-Information aux usagers (affichage, lecture aux élèves, site internet du collège, insertion dans le carnet de correspondance en 2023-2024).

Principe d'utilisation :

La vidéosurveillance est assurée 24h sur 24, toute l'année, périodes de vacances prises en compte.

Durée de garde des documents vidéo :

Les enregistrements sont conservés pour une durée de 30 jours maximum.

Personnes habilitées à exploiter ces données :

Seuls les membres de l'équipe de direction du collège sont habilités à exploiter ces documents (Principal, Principal-adjoint, CPE, Adjoint-Gestionnaire). L'analyse des données se fera de manière collégiale, afin d'éliminer tout élément subjectif.

Utilisation des documents :

Pouvant servir de preuve, en cas d'acte délictueux, ces images peuvent être produites à l'occasion d'un conseil de discipline après avoir été versées au dossier de l'élève incriminé et donc consultées par la famille et ou un de ses conseils. Sur réquisition du procureur de la République, ces documents pourront être transmis aux officiers de la police judiciaire. En cas de doute sur l'identité d'une personne mineure non levé par le visionnage des vidéos, ce doute profiterait au mis en cause.

En aucun cas, ces éléments ne pourront être opposés à une personne majeure de l'établissement, dans l'exercice de ses fonctions, afin de dénoncer un éventuel dysfonctionnement.

Localisation de l'ordinateur d'archivage :

L'ordinateur de gestion et de conservation des images est positionné dans une salle tenue secrète.

Cet ordinateur est verrouillé et seuls les membres de l'équipe de direction en connaissent le code d'accès.

