

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE VOLTAIRE

Modifications votées au Conseil d'Administration du 9 février 2026

La vie de la communauté scolaire, composée des personnels, des parents d'élèves et des élèves est régie par le présent règlement, actualisé et voté annuellement par le Conseil d'Administration dans le respect des dispositions générales fixées notamment par le Bulletin Officiel de l'Education Nationale n°6 du 25 août 2011. Ce règlement intérieur s'impose à tous et engage chacun des membres de la communauté scolaire à le respecter et le faire respecter dans l'enceinte de l'établissement.

PRINCIPES GENERAUX



Dispositions communes à l'ensemble des personnes et des lieux	
Droits	Devoirs
Le droit à l'éducation garanti pour tout élève scolarisé dans le collège.	Devoir de laïcité, de neutralité politique, idéologique et religieuse, incompatible avec toute propagande à l'égard des élèves. 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, sans le cacher, une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.
Le droit à la gratuité de l'enseignement obligatoire.	
Le droit à la tolérance et au respect d'autrui quant à sa personnalité et ses convictions au sein de toute la communauté scolaire.	
Le droit à l'égalité des chances entre filles et garçons.	Devoir de suivre avec ponctualité et assiduité toutes les activités prévues à l'emploi du temps de l'élève.
Le droit à la responsabilisation progressive des élèves au cours de leur scolarité au collège dans certaines activités à caractère défini (auto discipline, association sportive ou socio-éducative).	Devoir de respecter toutes les consignes de sécurité données par les adultes ou affichées dans les salles de classe.
Le droit de disposer de locaux propres et de matériel opérationnel dans la limite des moyens attribués à l'établissement.	Devoir de n'user d'aucune forme de pression morale ou physique envers tout membre de la communauté scolaire.

ORGANISATION DE L'ACCUEIL ET DE LA SURVEILLANCE



A- Horaires de l'établissement

Un planning des horaires d'ouverture est affiché à l'entrée du collège et publié dans l'ENT.
Le collège est fermé au public de 18H00 à 8h00 sauf réunion prévue.

Matin	Horaires	Après-midi	Horaires
M1	8h20-9h15	S1	12h55-13h50
M2	9h15-10h10	¼ lecture	13h50-14h05
Récréation	10h10-10h30	S2	14h05-14h55
M3	10h30-11h25	Récréation	14h55-15h10
M4	11h25-12h20	S3	15h10-16h05
		S4	16h05-17h00

Le début des cours étant fixé à 8h20, la fermeture du portail le matin est fixée à 8h17.

Lors des sonneries à M1, M3, au moment du ¼ lecture ou en S3 : les élèves doivent être rangés à la première sonnerie avec leurs affaires et les professeurs doivent avoir pris en charge en classe ces derniers au moment de la deuxième sonnerie.

B- Conditions d'accès aux locaux

Droits	Devoirs
Les élèves sont accueillis du lundi au vendredi de 8h00 à 17h00 et dans certains cas de 17h à 17h45 et le mercredi matin jusqu'à 12h30. En fonction des besoins, les élèves peuvent être accueillis le soir de 17h à 17h45 ou le mercredi après-midi pour des punitions ou sanctions.	Les élèves doivent respecter l'autorisation d'entrée / sortie imposée par leurs représentants légaux (voir chapitre V partie D). L'accès aux salles de classe n'est pas permis sans la présence d'un adulte de l'établissement.
Les élèves ont le droit de travailler en dehors de leurs heures de cours pendant les heures d'ouverture du collège : ils seront obligatoirement accueillis en salle d'étude ou au CDI.	Les élèves doivent attendre d'être invités par l'adulte à entrer dans les salles en fin de récréation et aux heures de rentrée au collège. L'accès au self, CDI, salles Informatiques, salle d'étude, infirmerie est soumis à des règles spécifiques affichées à ces endroits.





C- Circulation, récréations et interclasses

Droits	Devoirs
Les élèves ont le droit de circuler au moment des récréations et de la demi-pension dans le calme dans tous les endroits qui sont autorisés. Les élèves de 6^{ème} et de 5^{ème} bénéficient de casiers pour ranger leur matériel scolaire durant les récréations et la pause méridienne. Les élèves de 4^{ème} et 3^{ème} peuvent déposer leurs sacs dans l'espace prévu à cet effet sous le préau. Le préau est sous vidéo-protection. Les usagers du collège doivent être informés de cette surveillance par caméra. Une charte d'utilisation est à disposition au secrétariat. L'ascenseur est accessible seulement aux élèves qui présentent un problème de santé. Toute utilisation abusive sera sanctionnée.	Pour des raisons de sécurité, il est interdit de courir dans l'ensemble des locaux. Les élèves doivent respecter les règles de circulation et ne pas laisser les sacs trainer. Le stationnement dans les couloirs, les toilettes et devant les salles n'est pas permis durant les récréations. Les élèves doivent avoir un « billet de circulation » afin de rentrer dans les bâtiments pendant tous les temps en dehors des cours. Les élèves doivent être rangés aux emplacements prévus dans la cour et en possession de leur sac de classe à la sonnerie de fin de récréation ou à tout moment de prise en charge par un adulte (foyer, UNSS, ...). L'abord immédiat de l'établissement reste de la responsabilité du collège, et le règlement intérieur s'y applique.
D- Modalités de déplacements vers les installations extérieures	
Droits	Devoirs
Les élèves bénéficient des installations sportives extérieures dans le cadre de leurs cours ou dans le cadre de projets spécifiques en fonction des modalités de prêt consenties avec la mairie ou toute autre collectivité locale. Ils sont sous la responsabilité d'un adulte pour tout déplacement hors de l'enceinte du collège.	Les élèves doivent attendre la consigne donnée par le professeur pour effectuer un déplacement vers l'extérieur. Tout déplacement vers les terrains de sport ou gymnase se fait en groupe accompagné par un adulte. Les élèves n'ayant pas cours ne doivent pas être présents sur les installations sportives pendant que d'autres élèves ont cours.



ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

A- L'assiduité et la ponctualité

Droits	Devoirs
Les élèves ont le droit de bénéficier des enseignements prévus à leur emploi du temps. Pour les inaptitudes médicales ponctuelles d'EPS de <u>moins de 3 semaines</u> : • Les élèves sont tenus de participer au cours. • Au regard de la nature de leur inaptitude, ils auront des tâches à accomplir. • Toute absence au cours ne pourra être justifiée par la dispense médicale (inaptitude physique). Les parents devront fournir une justification. Pour les inaptitudes médicales ponctuelles de <u>plus de 3 semaines</u> : • Les élèves pourront participer au cours s'ils le souhaitent. • S'ils ne participent pas, les enseignants d'EPS signent le document et le transmettent à la vie scolaire. • Leur absence marquée par l'enseignant d'EPS sera donc justifiée. Les familles ont le droit d'être averties par tous moyens (appel téléphonique, SMS ou lettre) des absences et retard. Le contrôle de l'assiduité est organisé par le service vie scolaire sous la responsabilité du chef d'établissement. Les modalités de contrôles sont expliquées à chaque début d'année. Des stages d'observation en entreprise sont organisés pour les élèves de 3^{ème} et certains élèves de 4^{ème} volontaires dans le cadre du parcours avenir. Les élèves de SEGPA bénéficient de stage d'application en milieu professionnel (4^{ème} / 3^{ème}). Des « mini stages » en lycée sont organisés pour les élèves de 3^{ème} volontaires.	Les élèves ont le devoir de suivre avec ponctualité et assiduité toutes les activités prévues à leur emploi du temps ainsi que celles organisées par les adultes tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement. Les élèves doivent participer aux sorties pédagogiques obligatoires et gratuites qui se déroulent sur les heures de cours de l'établissement. Elles ne sont pas soumises à une autorisation parentale. Elles feront seulement l'objet d'une information dans la partie correspondance du carnet de liaison et/ou sur Pronote. Seul un certificat médical peut entraîner une dispense d'activité physique mais l'élève a l'obligation de se présenter au cours. Toutes les absences ou retards doivent être notés dans le carnet de correspondance en utilisant les pages spécifiques et signés par la famille. <u>Pour les retards de moins de 5 minutes</u>, les élèves sont autorisés à rentrer en classe et le professeur doit mentionner sur PRONOTE le retard. <u>Pour tous les retards de plus de 5 minutes</u>, les élèves ne sont pas autorisés à rentrer en classe et restent en étude. Ils seront mis en retenue le soir même de 17h à 17h45. Le mercredi et le vendredi seront reportés sur un autre soir. Au bout de 3 retards injustifiés l'élève pourra être puni. Cette punition pourra être appliquée un soir de la semaine entre 17h et 17h45. Le manquement à l'assiduité donnant lieu à des absences multipliées ou non excusées peut faire l'objet d'un signalement à la Direction Académique des Services de l'Éducation Nationale de la Haute-Garonne à Toulouse.





B- Carnet de correspondance

Droits	Devoirs
Un carnet de correspondance est fourni à chaque élève le jour de la rentrée pour toute l'année scolaire. Il a pour but de faire le lien entre les familles et le collège et est, à ce titre, indispensable. Le carnet peut être demandé à l'élève par tout adulte de l'établissement.	Tout élève doit être en possession de son carnet pour entrer et sortir de l'établissement et permettre le contrôle de l'autorisation de sortie. Il en est de même pour les sorties scolaires. Le carnet est un document officiel, il doit être conservé en bon état. En cas de perte ou de dégradation, il doit être remplacé par la famille au tarif en vigueur dans les plus brefs délais. Les informations qui s'y trouvent doivent être à jour (Tout changement de situation, par exemple d'adresse ou de coordonnées pendant l'année scolaire doit être <u>impérativement</u> signalé par écrit au <u>secrétariat de direction</u>.) Les élèves ont l'obligation de l'avoir avec eux tous les jours de le mettre sur la table en cours et en étude et d'y reporter toutes les informations émanant du collège. En cas d'oubli, un billet provisoire est remis à l'élève dès son arrivée au collège.



C- Les études

Droits	Devoirs
Les élèves peuvent demander à faire un travail en groupe dans une autre salle que l'étude si l'assistant d'éducation l'autorise et si les assistants d'éducation sont assez nombreux pour assurer la surveillance. Les élèves peuvent demander de l'aide aux assistants d'éducation lorsqu'ils ont un travail à faire.	Le respect des règles favorisant le travail en étude de tous les élèves présents est exigé. (ne pas se déplacer sans autorisation, travailler en silence, avoir son matériel sur la table et être correctement installé face à sa table) Les consignes d'accès au CDI doivent être respectées et sont décidées par le professeur documentaliste. Les élèves doivent se conformer aux consignes de l'adulte qui les encadre. Aucune sortie de l'étude n'est possible sans autorisation du surveillant.

D- Fonctionnement du Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Droits	Devoirs
Les élèves peuvent chuchoter au CDI dans le cadre d'un travail de groupe lorsque le professeur documentaliste les y autorise. Les élèves sont autorisés à utiliser Internet dans le cadre de recherches pédagogiques exclusivement. Les élèves peuvent emprunter des documents, venir lire ou effectuer des recherches documentaires.	Les élèves doivent se conformer aux consignes du professeur-documentaliste ou du professeur qui les encadre, ils doivent se comporter avec calme dans un lieu destiné au travail et à la lecture. Toute dégradation ou perte du matériel entraînera réparation ou remboursement. Les horaires du CDI sont affichés et doivent être respectés.

E- Usage de la demi-pension

Droits	Devoirs
Au début de chaque année scolaire, la famille valide sur le carnet de correspondance le régime choisi (externe ou demi-pensionnaire 4 jours ou 5 jours si ce forfait est proposé). Les externes peuvent manger occasionnellement dans la limite de 2 repas par semaine en achetant des repas à l'avance. Le changement de régime se fait sur demande écrite de la famille auprès du chef d'établissement, demande présentée dans le dernier mois avant le début du trimestre financier suivant. (novembre ou février) Une remise d'ordre (remboursement) au tarif du repas est effectuée dans les conditions imposées par le Conseil Départemental et présentées lors d'un Conseil d'administration chaque année. Les familles disposent de plusieurs moyens de paiement (espèces, chèques, virement, paiement en ligne). Les familles sont informées des possibilités d'aide pour le paiement (bourses, étalement des paiements, aide départementales, fond social...)	Les demi-pensionnaires et les demi-pensionnaires occasionnels ne peuvent pas quitter l'établissement avant 13h40 (quelle que soit l'autorisation de sortie choisie par la famille) La demi-pension est un service rendu aux familles et non un droit : en cas de non-respect des personnels y travaillant ou des biens et matériels ou du règlement intérieur de la restauration, l'élève peut être exclu de la demi-pension. La facturation de la demi-pension est au forfait trimestriel au tarif voté par le Conseil Départemental de la Haute-Garonne. La somme est due à l'avance. L'accès à la demi-pension se fait à l'aide d'une carte individuelle. Cette carte est personnelle et valable pour la totalité de la scolarité au collège. En cas de détérioration ou de perte, elle devra être rachetée à l'intendance au prix voté par le Conseil d'Administration. Les règles de passage en restauration sont faites par l'administration, les élèves et les familles doivent s'y conformer. Il est interdit de sortir de la nourriture du service de ½ pension.



ORGANISATION DU TRAVAIL ET USAGE DU MATERIEL



A- Contrôle des connaissances et bulletins périodiques

Droits	Devoirs
Les élèves ont le droit d'avoir des évaluations afin de les aider à progresser et de les préparer à l'examen du Diplôme National du Brevet (DNB) ou du Certificat de Formation Générale (CFG) en fin de 3^{ème}. Les bulletins périodiques peuvent être remis à l'occasion de rencontres parents professeurs, ou en mains propres aux parents par un membre de la communauté éducative, remis contre signature aux élèves ou envoyés par voie postale ou par courrier électronique. Les élèves et leurs familles peuvent consulter les notes, les compétences évaluées et les bulletins de compétences via l'Espace Numérique de Travail, pour lequel ils reçoivent en début d'année un identifiant et un mot de passe.	Les élèves doivent respecter le calendrier de travail établi par les professeurs et remettre les devoirs aux dates indiquées en respectant toutes les consignes. En cas d'absence, le travail doit être récupéré par l'élève. Chaque élève doit consigner sur le support adéquat (agenda ou cahier de textes) l'ensemble du travail et des devoirs qui lui sont donnés. Un travail supplémentaire peut être donné en cas de non-respect des consignes données par les professeurs. Tout devoir non remis, une copie blanche ou mal présentée ou manifestement entachée de tricherie peuvent faire l'objet d'une punition.



B- Usage du matériel, des manuels et fournitures scolaires

Droits	Devoirs
Les élèves ont le droit de bénéficier de matériel entretenu et opérationnel dans la limite des moyens alloués à l'établissement. Les familles et les élèves ont le droit à la gratuité des manuels en usage durant l'année scolaire qu'ils doivent maintenir en bon état toute l'année et restent la propriété du collège. Les élèves ont le droit de disposer de locaux propres et entretenus. Les produits dangereux sont mis hors de portée des élèves, sauf manipulation sous l'étroit contrôle du professeur.	Les élèves doivent respecter les règlements particuliers de certaines salles (arts, sciences...) qui sont affichés sur place. Les élèves doivent être en possession des fournitures et manuels demandés par les professeurs. Dans certaines activités pédagogiques, en atelier ou laboratoire, des consignes de sécurité peuvent être appliquées pour se protéger de certains risques. Les élèves doivent respecter le matériel mis à disposition, veiller à maintenir l'établissement propre et utiliser les casiers mis à leur disposition pour ranger leurs affaires. L'usage de machines, d'outils et d'appareils ne se fait qu'avec l'autorisation et sous la surveillance d'un adulte.



C- Usage de certains biens personnels

Droits	Devoirs
L'établissement décline toute responsabilité quant à la perte, au vol ou à la détérioration d'objets ou de vêtements. Les vêtements, le matériel personnel peuvent être marqués au nom de l'élève pour prévenir les vols et permettre l'identification du propriétaire en cas de perte. En cas de perte, les élèves et familles peuvent se renseigner au service Vie Scolaire qui conserve jusqu'en fin d'année scolaire les objets ou vêtements perdus.	Les élèves ne sont pas autorisés à apporter au collège tout objet n'ayant pas un rapport direct avec les enseignements sauf en cas de demande particulière d'un professeur dans le cadre d'un cours. Les objets de valeur ou de fortes sommes d'argent sont vivement déconseillés. L'introduction et la consommation de produits alimentaires dans l'enceinte de l'établissement se limitent strictement à une petite bouteille d'eau et à un goûter en portion individuelle, pour consommation personnelle. Leur consommation est interdite dans les bâtiments et sur le trajet pour se rendre en cours (y compris l'EPS et les sorties scolaires). Les chewing-gums et les sucettes sont interdits dans l'enceinte de l'établissement et en EPS.

SECURITE

A- Assurances – Accidents

Il est vivement conseillé aux familles de souscrire, outre l'assurance "Responsabilité civile", une assurance garantissant en plus le risque individuel. Au début de chaque année scolaire, le nom de la compagnie d'assurance et le numéro de la police sont communiqués à l'administration du collège. Une attestation d'assurance individuelle est exigée pour participer aux activités facultatives du collège (sorties et séjours notamment) : cette assurance doit garantir les dommages que l'élève pourrait causer à d'autres personnes (garantie de responsabilité civile) et qu'il pourrait subir (garantie individuelle, accidents corporels).



« Les parents d'un enfant victime d'un accident scolaire qui souhaiteraient obtenir communication d'informations complémentaires ont la possibilité de les demander au chef d'établissement. Celui-ci recueille préalablement l'accord des parents de l'enfant auteur du dommage. En cas de refus persistant, les parents de l'enfant victime pourront obtenir toutes informations utiles dans le cadre de l'enquête diligentée par le juge, dans l'hypothèse où ils décideraient de porter plainte » (circulaire n° 2009-154 du 27.10.2009).

Tout accident doit être immédiatement signalé à un adulte (professeur, CPE, surveillant...) qui informera la direction. Pour les accidents survenant lors d'un cours d'EPS, le professeur d'EPS se charge de la déclaration. Un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni dans les plus brefs délais par les responsables légaux.



B- Organisation des soins et de l'urgence

Droits	Devoirs
Les élèves bénéficient de séances d'information et de prévention durant leur scolarité sur la santé et la sexualité.	Aucune prise de médicament ne peut se faire sans la présence d'un adulte.
Les élèves atteints d'une maladie chronique ou d'un handicap bénéficient du droit à un Plan d'Accompagnement Personnalisé (P.A.P), un Projet Personnalisé de Scolarisation (P.P.S.) ou un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), en cas de difficulté dans l'acquisition de compétences, d'un (P.P.R.E), programme personnalisé de réussite éducative.	Aucun médicament ne peut être conservé par l'élève. Tout médicament doit être remis à l'infirmière ou à la Vie scolaire. (accompagné de l'ordonnance).
Les élèves peuvent rencontrer l'infirmière pour toute question de santé et sont pris en charge en cas de maladie par le service santé aux heures de présence de l'infirmière.	Les médicaments éventuels des élèves ayant un P.A.I sont déposés de la même façon. (sauf cas particuliers). En cas d'absence de l'infirmière ou de la Vie Scolaire, ils sont déposés au secrétariat auprès d'un adulte responsable qui observera le protocole établi pour chaque cas.
Les élèves ayant un traitement médical ponctuel peuvent l'amener au collège : il sera remis avec le certificat médical à l'infirmière dès l'arrivée au collège ou à la Vie Scolaire en son absence.	En cas d'absence de l'infirmière, les élèves malades doivent se diriger vers le service Vie Scolaire ou le secrétariat.

D- Autorisations des entrées et sorties

Droits	Devoirs
La famille valide en début d'année l'autorisation de sortie à laquelle l'élève est soumis pendant toute l'année scolaire par le biais du carnet de correspondance.	Tous les élèves doivent suivre l'autorisation de sortie choisie par la famille et toute sortie non autorisée de l'établissement relève d'une sanction disciplinaire. (la fiche « autorisation de sortie » dans le carnet doit être complétée.)
Il existe 3 autorisations d'entrée et sortie : Rouge, Orange, Vert, de la plus contraignante à la moins contraignante pour l'élève. Une page spécifique dans le carnet permet à la famille de choisir celle de leur enfant.	Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'établissement entre 2 heures de cours d'une même demi-journée.
Les élèves externes peuvent aller en étude surveillée s'ils le désirent.	Les élèves demi-pensionnaires ne sont en aucun cas autorisés à quitter l'établissement avant la fin de leur dernière heure de cours sauf autorisation exceptionnelle et sans remboursement du repas.

E- Alarme

Droits	Devoirs
Chaque élève bénéficie du droit à la sécurité et de la mise en conformité des bâtiments.	Les élèves doivent absolument se conformer aux instructions du surveillant ou du professeur avec lequel ils se trouvent en cas d'évacuation.
Les élèves et adultes ont le droit de bénéficier deux fois par an d'un exercice incendie et deux fois par an un exercice PPMS. Les consignes doivent être affichées dans chaque salle.	Tout abus d'utilisation de l'alarme incendie ou PPMS sera sanctionné.

VIE CITOYENNE



A- Affichage et publication

Droits	Devoirs
Les élèves ont le droit d'expression collective et le droit de réunion par l'intermédiaire des délégués de classe.	Aucun affichage n'est autorisé ailleurs qu'à l'emplacement prévu et avec l'autorisation du chef d'établissement.
Les élèves ont un droit d'affichage sous couvert du chef d'établissement ; un panneau peut leur être réservé dans le hall du bâtiment A ou bien à l'extérieur sur la cour de récréation.	L'exercice du droit d'expression est soumis au respect des principes énoncés partie 1 « principes généraux ».
Les élèves ont le droit de demander une heure de vie de classe par l'intermédiaire de leurs délégués au professeur principal pour	La responsabilité personnelle (civile et pénale) des rédacteurs est engagée pour tous leurs écrits. En cas d'atteinte grave au respect des personnes ou à l'ordre public, le chef d'établissement peut

aborder les sujets qu'ils auront choisis.	prendre une sanction disciplinaire.
---	-------------------------------------



B- Informatique, Internet et téléphone portable

Droits	Devoirs
Les élèves ont le droit d'avoir un accès au réseau interne du collège ainsi qu'un accès à l'ENT. Les élèves ont le droit d'accéder aux salles informatiques sous réserve des possibilités d'ouverture, sous surveillance d'un assistant d'éducation ou tout autre responsable adulte de l'établissement afin de pouvoir consulter l'ENT ou toute autre ressource numérique dans le cadre de leur travail scolaire. Les élèves ont le droit d'imprimer des documents au collège en lien avec leurs travaux pédagogiques après autorisation du professeur ou tout autre adulte de l'établissement. L'usage du téléphone portable ou tout autre appareil numérique connecté n'est pas permis dans l'enceinte de l'établissement. Il pourra cependant être utilisé à la demande d'un enseignant dans le cadre d'une activité pédagogique (loi n°2018-6698 du 03 Août 2018 modifiant l'article L511-5 du code de l'éducation). L'usage pourra être autorisé exceptionnellement à la vie scolaire ou à la direction sous la surveillance d'un personnel qui le demande.	L'élève ne doit jamais quitter son poste de travail sans se déconnecter, sans le ranger et éteindre son poste. L'élève s'engage, par ailleurs, à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquence : - de nuire au fonctionnement du réseau et à l'intégrité des outils informatiques ; - de masquer sa véritable identité (e-mail) ; d'usurper une identité ; - de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur ; - de modifier ou détruire des informations ne lui appartenant pas ; - de se servir des outils informatiques mis à sa disposition pour des actions contrevenant à la loi (droit de la personne – propriété intellectuelle, non-respect des bonnes mœurs etc.) ; - de porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants. Tout élève n'ayant pas respecté les règles et obligations se verra sanctionné. En cas d'utilisation interdite d'un appareil numérique connecté, l'élève verra son appareil numérique confisqué et remis à la direction qui le place dans un coffre-fort. La première fois l'appareil sera restitué à l'élève dès la fin des cours et les représentants légaux seront informés. La deuxième fois, un représentant légal devra se déplacer pour le récupérer.



C- Manquements et transgressions

Droits	Devoirs
Les élèves et leurs familles ont le droit d'obtenir de l'aide de la communauté éducative face aux difficultés qu'ils rencontrent. Les mesures de réparation doivent avoir un caractère éducatif et ne doivent pas comporter de tâche humiliante ou dangereuse. Toutes sanctions et punitions sont soumises aux 4 principes les encadrant : • légalité des sanctions et des procédures • principe du contradictoire • principe de la proportionnalité de la sanction • principe de l'individualisation de la sanction	Devoir de respecter les biens et matériels mis à disposition des élèves. Devoir de respect des personnes, adultes et élèves et de n'user d'aucune violence, physique ou verbale. Devoir d'assiduité et de ponctualité pour toutes activités inscrites à l'emploi du temps. Un langage, une tenue et une attitude de travail corrects sont exigés dans l'enceinte de l'établissement. Il faut avoir une tenue compatible avec l'activité pédagogique (pas de blouson, d'écharpes volumineuses en cours et autres tenues ne permettant pas que le cours se déroule dans de bonnes conditions et une tenue adaptée en EPS.) Aucun objet illicite ou pouvant constituer un danger n'est autorisé dans l'établissement. Les couvre-chefs ne sont pas autorisés au sein de l'établissement. Seront autorisés les bonnets en cas de froid et les casquettes au soleil, dans la cour uniquement.

D- Punitions applicables

Les punitions scolaires sont des réponses immédiates aux manquements mineurs des élèves et aux légères perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.



Les punitions sont individuelles et en aucun cas collectives. Elles peuvent être sollicitées par tout personnel de l'établissement, même s'il ne fait pas partie de l'équipe pédagogique de la classe de l'élève concerné. Les retenues peuvent être placées dans l'emploi du temps de l'élève, le soir après 17h en semaine.

Les punitions peuvent être transmises aux parents par l'intermédiaire de plusieurs moyens de communications possibles (ENT, SMS, téléphone, courrier postal, courrier électronique)

LISTE DES PUNITIONS

- Avertissement oral
- Excuse publique orale ou excuse écrite
- Confiscation d'objets dangereux ou interdits et remise de ceux-ci à la famille.
- Remarque et/ou observation inscrite dans le carnet de correspondance ou sur PRONOTE
- Devoir supplémentaire (correction par celui qui l'a prescrit)
- Devoir supplémentaire assorti d'une retenue pendant les heures d'ouverture du collège
- Exclusion ponctuelle d'un cours (qui doit être très exceptionnelle), assortie d'un travail à faire en étude et qui doit donner lieu à une entrevue entre le professeur, l'élève et la direction pour traiter le problème.
- Travail d'intérêt général
- Changement de régime d'entrée ou de sortie, en accord avec les représentants légaux



E- Mesures positives- encouragement

RECOMPENSES

Tout progrès notable dans le travail et/ou le comportement pourra être souligné par les « encouragements » du conseil de classe. La qualité des résultats obtenus pourra être récompensée par l'attribution de « compliments » ou dans le cadre d'excellents résultats de « félicitations ». Les résultats les plus positifs obtenus dans les domaines sportifs, artistiques, associatifs, scolaires, pourront être récompensés par l'attribution de prix dans le cadre de concours.

LISTE DES RECOMPENSES

- Attribution de prix dans le cadre de concours
- Encouragements du conseil de classe
- Compliments du conseil de classe
- Félicitations du conseil de classe



F- Sanctions

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Elles sont individuelles et elles sont prises par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

LISTE DES SANCTIONS

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation d'une durée maximum de 20 heures
- Mesure de responsabilisation comme mesure alternative à l'exclusion de la classe ou de l'établissement
- Exclusion temporaire de la classe de 1 à 8 jours
- Exclusion temporaire de l'établissement ou du service de restauration scolaire de 1 à 8 jours
- Exclusion définitive de l'établissement ou du service de restauration scolaire prononcée par le conseil de discipline

Chacune des sanctions peut être assortie d'un sursis (excepté l'avertissement et le blâme) aligné sur le délai de conservation des sanctions, sauf en cas d'exclusion définitive pour laquelle cette durée ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire. Cette durée ne pourra en outre être inférieure à l'année scolaire en cours.

Il pourra y avoir annulation systématique du sursis en cas de nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement, lorsque les nouveaux faits peuvent entraîner une sanction d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction.

CAS PARTICULIERS D'OBLIGATION D'ENGAGER UNE PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Le chef d'établissement est dans l'obligation d'engager une procédure disciplinaire (à l'issue de laquelle il se prononce seul, ou par saisine du conseil de discipline) dans deux circonstances :

- l'élève est auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel
- l'élève commet un **acte grave** à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève

Le chef d'établissement est dans l'obligation de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel a été victime de violence physique.

Paragraphe déplacé : Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure, il fait savoir à l'élève et à son représentant légal, par le moyen le plus adapté, qu'il peut, dans un délai de deux jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix.



NOTIFICATION DES SANCTIONS

La sanction doit être notifiée à l'élève et, le cas échéant, à son représentant légal, par pli recommandé ou contre signature le jour même de son prononcé. Les mentions des voies et délais de recours contre les sanctions prononcées, soit par le chef d'établissement, soit par le conseil de discipline, doivent toujours figurer sur la décision susceptible de faire l'objet d'un recours, à peine d'inopposabilité des délais laissés pour faire ce recours.



L'EFFACEMENT DES SANCTIONS

- L'avertissement : à l'issue de l'année scolaire.
- Le blâme et la mesure de responsabilisation à l'issue de l'année scolaire suivante.
- Les exclusions temporaires de la classe ou de l'établissement sont effacées à l'issue de la deuxième année scolaire.
- L'exclusion définitive à l'issue de la scolarité dans le second degré.

Un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier lorsqu'il change d'établissement. Seules les exclusions définitives restent au dossier de l'élève.



MESURES DE PREVENTION

Des mesures de prévention, de réparation ou d'intérêt général peuvent être prises dans certaines situations.

- **Un suivi particulier** (par fiche de suivi, mise en place de Programme Personnalisé de Réussite Éducative (PPRE), contrat de vie scolaire, tutorat, actions dans le cadre du Comité d'Éducation à la Santé et à la Citoyenneté) peut être proposé sur décision des professeurs, du chef d'établissement ou du conseil de discipline afin d'aider l'élève dans sa scolarité. Un suivi personnalisé pourra être fait par un des membres de l'équipe éducative, dans le cadre de l'atelier relais ou tout autre dispositifs d'accompagnement.
- **La commission éducative**, a pour mission d'examiner la situation d'un élève au comportement inadapté aux règles de vie de l'établissement ou ne répondant pas à ses obligations scolaires. Sa finalité est d'amener les élèves à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. Elle ne doit pas être assimilée par l'élève à un conseil de discipline auquel elle ne se substitue pas. La composition est fixée par le conseil d'administration. Elle comprend :
 - des membres de droit : Principal, Principal adjoint, Directeur de SEGPA, CPE
 - des membres des personnels d'enseignement et d'éducation élus
 - des parents d'élèves élus

Le professeur principal ou un autre professeur le cas échéant participe à la séance de la commission éducative.

L'élève et sa famille sont obligatoirement présents. Toute personne susceptible d'apporter un éclairage sur la situation ou un témoignage peut être invitée par le chef d'établissement à participer à la commission éducative.

Fonctionnement : la commission éducative se réunit dès qu'une situation d'élève le nécessite afin d'élaborer des réponses éducatives, discutées entre les membres et en présence de la famille et de l'élève.

pHARe

La lutte contre le harcèlement au collège et au lycée

Droit au respect, et lutte contre le harcèlement au sein de l'école

L'article L111-6 du Code de l'Éducation prévoit qu'« *Aucun élève ou étudiant ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou comportements, commis au sein de l'établissement d'enseignement ou en marge de la vie scolaire (...) et ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de dégrader ses conditions d'apprentissage. Ces faits peuvent être constitutifs du délit de harcèlement scolaire prévu à l'article 222-33-2-3 du code pénal.*

Les établissements d'enseignement scolaire (...) prennent les mesures appropriées visant à lutter contre le harcèlement dans le cadre scolaire et universitaire. Ces mesures visent notamment à prévenir l'apparition de situations de harcèlement, à favoriser leur détection par la communauté éducative afin d'y apporter une réponse rapide et coordonnée et à orienter les victimes, les témoins et les auteurs, le cas échéant, vers les services appropriés et les associations susceptibles de leur proposer un accompagnement.

Une information sur les risques liés au harcèlement scolaire, notamment au cyberharcèlement, est délivrée chaque année aux élèves et parents d'élèves. »

Un plan de prévention est mis en place pour définir les orientations de la politique de lutte contre le harcèlement au sein de l'établissement. Il s'appuie sur les consignes ministérielles (mise en œuvre du programme de lutte contre le harcèlement à l'école : programme pHARe national).

L'information sur les risques liés au harcèlement scolaire est délivrée dans l'établissement, selon les modalités suivantes :

- Information aux familles par le biais d'une communication via l'ENT
- Information aux élèves par les équipes pédagogiques durant la semaine de rentrée

Protocole de traitement des situations d'intimidation et de harcèlement

♦ Toute personne (élève, personnel ou responsable légal) ayant connaissance d'une situation d'intimidation, de moqueries ou de brimades à caractère intentionnel et répétitif doit immédiatement le signaler au CPE. Celui-ci informera le chef d'établissement et l'équipe ressource pHARe afin d'évaluer la situation. Dans le cadre de la lutte contre les intimidations et le harcèlement, l'établissement active le programme pHare, et déploie la méthode de préoccupation partagée.

♦ Niveau 1 : cette méthode est mise en place avec le concours de l'équipe ressource de l'établissement composée de plusieurs personnels formés à conduire ces entretiens. La méthode de traitement des situations d'intimidation consiste en une série d'échanges individuels à la fois de l'élève cible de l'intimidation et des autres élèves ayant pris part ou ayant été témoins des intimidations. Cette démarche non-blâmante a pour but d'encourager les élèves à rechercher eux-mêmes une solution et à changer de posture afin que la situation d'intimidation cesse. Elle donne l'opportunité aux élèves de réparer, d'adopter un comportement responsable et de consolider les valeurs citoyennes. L'établissement s'assure que leurs suggestions sont suivies d'effets, accompagne et assure le soutien de la cible. Les parents de l'élève/cible et l'équipe pédagogique sont informés de sa mise en œuvre.

♦ Niveau 2 :

Le chef d'établissement active le protocole national

- si la méthode de préoccupation partagée ne permet pas de faire cesser la situation,
- si le harcèlement est avéré,
- en cas de cyberviolence/cyberharcèlement),

avec un traitement de la situation conforme à la réglementation (articles R-411-11-1, R 421-10, R 511-14, R 511-20-1, R 511-26, R 511-44, D 511-46, R 561-1 du code de l'éducation inscrits dans le décret n°2023-782 du 16 août 2023).

Il rédige un fait établissement de Niveau 2 ou 3 et prévient la responsable départementale de lutte contre le harcèlement de l'activation du protocole.

Les élèves cible et auteurs ainsi que leurs parents sont reçus. Les parents des élèves témoins peuvent être éventuellement reçus.

Une procédure disciplinaire est engagée par le chef d'établissement, en vue d'une sanction prise par ce dernier ou d'une sanction prononcée par le conseil de discipline, selon le comportement général de l'élève ou la gravité des faits poursuivis.

♦ Niveau 3 :

Si le harcèlement persiste et fait peser une menace grave sur l'intégrité physique et/ou morale de l'élève, sur la sécurité ou la santé des autres élèves, une mesure conservatoire pourra être décidée par le chef d'établissement ainsi qu'une procédure disciplinaire plus lourde. En cas de harcèlement grave et persistant, le chef d'établissement signale les faits au Procureur de la République (article 40 du Code de procédure pénale) qui décidera des suites à donner.

Conclusion

- Le règlement intérieur sera commenté le jour de la rentrée scolaire par les professeurs principaux.
- Les principes et règles de conduite du règlement intérieur s'appliquent dans toutes les activités, sorties pédagogiques et voyages scolaires organisés par le collège, obligatoires ou facultatifs.
- Le chef d'établissement prend toute disposition pour l'application du règlement intérieur.

Je soussigné, responsable légal de l'élève :

NOM : Prénom : Classe :

Certifie avoir pris connaissance **du règlement intérieur et de ses annexes**, le

Signature de l'élève :

(Précédée de la mention " lu et approuvé ")

Signature des responsables légaux :

(Précédée de la mention " lu et approuvé ")