

REGLEMENT INTERIEUR 2017/2018

L'inscription au Collège Berthelot vaut adhésion des familles et des élèves au règlement intérieur de l'établissement et engagement à le respecter.

PREAMBULE

« Art. 28 : Toute personne a droit à ce que règne [í] un ordre tel que droits et libertés [í] puissent prendre plein effet. Art. 29.1 : L'individu a des devoirs envers la communauté dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible. »

Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, O.N.U., 10 décembre 1948.

Circulaire 2016-45 du 29 mars 2016 : l'objectif du règlement intérieur est de fixer les règles de fonctionnement de l'établissement, les droits et obligations applicables aux élèves et à l'ensemble de la communauté éducative et de faire de l'amélioration du climat scolaire une priorité pour refonder une école sereine et citoyenne.

« Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue un des fondements de la vie collective » (Circulaire 2011-112 du 1/8/2011)

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port des 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.

I- Les droits des élèves

1 - Le droit à l'éducation

Les Etats parties reconnaissent le droit de l'enfant à l'éducation (Article 28.1 de la Convention internationale des droits de l'enfant)

« 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 » **Article L111-1 du code de l'éducation.**

Le projet personnel de l'élève est élaboré peu à peu au cours de sa scolarité au collège, et notamment avec l'aide des professeurs principaux dans le cadre d'horaires prévus à cet effet. La Conseillère d'Orientation Psychologue assure une permanence au collège pour répondre aux élèves, à leurs parents et aux enseignants sur ces questions.

2 - Le droit à la protection

Tout élève a droit au respect de sa personne physique et morale. Tout adulte assure ce droit à la protection contre toute forme de violence physique, psychologique ou morale. Il en découle pour chacun, le devoir de n'user d'aucune violence. L'introduction d'objets dangereux ou pouvant constituer une arme ainsi que de produits illicites, toxiques et dangereux (tabac et alcool) est strictement interdite. De tels objets ou produits feront l'objet d'une confiscation préventive. Aucun personnel n'est habilité à procéder à une fouille des effets personnels d'un élève (Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006).

3 - Le droit à la santé

Conformément aux textes en vigueur, il est interdit de fumer dans l'enceinte du collège, y compris dans les lieux non couverts.

Un personnel infirmier assure un service au collège. Il assure un suivi des élèves signalés par les partenaires (famille, médecin généraliste et médecin scolaire). Il reçoit, écoute, conseille toute personne qui le sollicite, en particulier les élèves et les familles. De par sa fonction, l'infirmier est habilité à délivrer la contraception d'urgence (pilule du lendemain) et non, de ce fait, besoin d'aucune autorisation pour exercer ce droit. Tout accident ou malaise à l'intérieur de l'établissement sera signalé, ainsi qu'à la vie scolaire et à la famille de l'élève concerné. En cas d'urgence, le collège prendra contact avec le SAMU lequel décidera de la prise en charge la plus adaptée. Pour les élèves atteints d'une maladie chronique, un programme d'accueil individualisé peut être mis en place pour permettre l'exécution des ordonnances médicales prescrivant un traitement ou des soins. A cette fin les parents doivent prendre contact au plus vite avec l'infirmière scolaire pour l'informer de la situation médicale de l'élève. Hors PAI (projet d'accueil individualisé), seul l'infirmier ou le médecin scolaire est habilité à délivrer des médicaments sur prescription médicale et avec l'autorisation écrite des parents.

Le collège doit répondre aux règles élémentaires d'hygiène (savon, papier toilette, poubelles, entretien í) ; à charge aux élèves de respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition. Des casiers sont mis à la disposition des élèves demi-pensionnaires, des sixièmes en priorité.

Un protocole d'urgence est formalisé par écrit et affiché dans tous les lieux stratégiques de l'établissement afin de porter à la connaissance de tous les personnels la conduite à tenir en cas de problème médical en l'absence notamment de personnel infirmier.

Un assistant de service social du collège assure des permanences pour répondre à tout problème personnel à la demande des élèves, des familles et des personnels.

4 - Le droit de s'exprimer, d'être écouté en dehors de la classe et d'être représenté

Tous les élèves sont représentés par les délégués qu'ils ont élus.

Le mandat d'un délégué de classe d'une durée d'un an est irrévocable sauf si l'élève quitte définitivement l'établissement suite à un déménagement, une exclusion ou démission volontairement. Un élève élu délégué de classe et siégeant au conseil de discipline ne peut plus participer aux séances de ce conseil jusqu'à la fin de l'année scolaire s'il a fait l'objet d'une sanction disciplinaire d'exclusion temporaire. Néanmoins un élève ayant été exclu antérieurement d'un établissement peut se présenter à une élection de délégué de classe.

Où sont-ils présents ?

Au conseil de classe, au conseil des délégués.

Au conseil d'administration (ainsi que dans ses différentes commissions) où siègent deux élèves délégués de 5^{ème}, 4^{ème} ou 3^{ème} élus par l'ensemble des délégués.

La réunion des délégués de toutes les classes s'appelle le conseil des délégués. Cette assemblée consultative permet d'informer les délégués et d'organiser des échanges entre eux. Chaque année, un conseil de la vie collégienne sera mis en place avant les congés de la Toussaint. Il réunit des élèves (entre 4 et 8) élus au suffrage universel direct par leurs pairs plus des adultes volontaires (CPE, enseignants, parents, personnels administratifs, élus locaux í) validés par le chef d'établissement. C'est un lieu de dialogue, d'échange entre tous les membres et d'expression libre des suggestions et propositions des élèves.

Les délégués élus s'engagent à participer à toutes les réunions, conseils ou séances de formation. Cet engagement demande de la disponibilité et l'élève en est conscient au moment de se présenter. L'établissement s'engage à donner une formation aux délégués sur le temps scolaire.

5 - Le droit au développement de la personnalité et l'accès à la culture

Le Collège, lieu d'enseignement et d'éducation vise à être un lieu de développement de la personnalité et un lieu de culture. A cet égard, il dispose d'un C.D.I. (Centre de Documentation et d'Information) ouvert à tous les usagers de l'établissement, où les élèves disposent également d'un accès à internet.

6 - Les droits de réunion, d'expression et d'information

- ▶ Les délégués des élèves chargés de recueillir les avis et les propositions de leurs camarades ont le droit de réunion. Ce droit s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps et reste soumis à l'autorisation du chef d'établissement quant à la date, au lieu, et au motif.
- ▶ **Le cahier de textes individuel** (ou agenda) est tenu obligatoirement avec soin par chaque élève et informe la famille des leçons et des devoirs donnés à l'élève. Le collège met également à la disposition des élèves et de leur famille un cahier de texte numérique qu'ils peuvent consulter à partir du blog de l'établissement.
- ▶ **Le carnet de liaison** : il est remis en début d'année à chaque élève. Il permet la relation entre la famille et le collège (demande de rendez-vous, absences, retards, dates des réunions...).
L'élève doit l'avoir en permanence et doit le présenter à chaque demande. Il devra le déposer sur sa table au début de chaque cours. A chaque entrée et sortie l'élève se verra demander son carnet. Au cas où il ne l'aurait pas, il se rend auprès des assistants d'éducation qui lui procurent un « Passe carnet » valable pour une seule journée. L'élève doit impérativement le remettre au personnel de la Vie Scolaire à sa sortie de l'établissement.
- ▶ Cet oubli ne permettant pas de justifier de son emploi du temps l'élève reste alors jusqu'à 12h pour les externes et 17h30 pour les demi-pensionnaires. Au bout de trois oublis de carnet, l'élève pourra être puni. En cas de perte, il doit être remplacé selon le tarif voté en conseil d'administration.
Tout élève qui refuse de présenter son carnet ou son « passe carnet » sera puni ou sanctionné.
- ▶ **La communication des résultats scolaires** : Afin de permettre le suivi de la scolarité et plus précisément des notes, des codes de connexion pour l'espace PRONOTE seront diffusés aux parents et aux élèves. De surcroît, à chaque fin de trimestre (1^{er} et 2^{ème}), les professeurs remettront en main propre aux responsables de l'élève un bulletin périodique faisant état de ses résultats.

II- Les devoirs des élèves

Les obligations de la vie quotidienne dans les établissements scolaires supposent le respect des règles de fonctionnement mises en place pour y assurer la vie collective et l'obéissance à tout personnel chargé de les faire respecter. Ces obligations s'imposent à tous. Elles concernent :

1 - Le devoir de respecter autrui

L'école, notamment grâce à un enseignement moral et civique, fait acquérir aux élèves le respect de la personne, de ses origines et de ses différences, de l'égalité entre les femmes et les hommes ainsi que de la laïcité (Article L.311-4 du code de l'éducation).

Chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse vis-à-vis d'autrui, de son corps, de son apparence, de sa personnalité et de ses convictions. Sont interdits les attitudes provocatrices et 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.

Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, la civilité sont exigés de tous. Tout propos diffamatoire ou injurieux y compris sur Internet peut avoir des conséquences graves.

2 - Le devoir de laïcité

Une charte de laïcité affichée à l'entrée de l'établissement et sur le site Internet du collège explicite les sens et les enjeux du principe de laïcité à l'École. Elle offre également un support privilégié pour enseigner, faire partager et faire respecter ces principes et ces valeurs, mission confiée à l'École par la Nation et réaffirmée dans la loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République du 8 juillet 2013.

3 - Le devoir de nuser d'aucune violence

Les violences physiques, verbales ou morales (insulte, vocabulaire agressif, grossier, sexiste, raciste, ...), la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vols, les gestes déplacés, les jeux violents ou humiliants, les violences physiques, le bizutage, le racket, dans l'établissement et à ses abords sont interdits et seront sanctionnés.

Tout élève victime ou témoin d'une quelconque violence doit solliciter l'intervention d'un adulte.

Introduire dans l'école un objet dangereux ou pouvant constituer une arme est interdit et sera sanctionné.

Il est fortement déconseillé d'introduire des objets de valeur. En cas de vol ou de perte d'un objet de valeur tel que les portables la responsabilité du collège ne saurait être engagée et le collège n'entreprendra aucune démarche en vue de sa recherche.

4 - Le devoir de respecter le cadre de vie et le matériel

Les élèves doivent contribuer à la propreté du collège et respecter locaux et matériels afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. Les auteurs de dégradations (inscriptions, casse, chewing-gum) pourront être amenés à être sanctionnés par une mesure de responsabilisation afin de remettre en état matériel dégradé ou sali. En cas de refus ou de récidive, ils seront passibles de sanctions plus lourdes.

Avant de quitter une salle, les élèves doivent veiller à ramasser les papiers et à ranger les chaises. A la fin du dernier cours de la journée, ils doivent penser à mettre les chaises sur les tables pour faciliter le nettoyage.

Les manuels scolaires sont prêtés par le collège pour la durée de l'année scolaire. Ils doivent être couverts solidement et proprement, il en est de même pour le carnet de liaison. Tout livre perdu ou détérioré devra être remplacé par la famille.

Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité, car le dégrader ou le rendre inutilisable pourrait avoir de sérieuses conséquences et mettre en danger la collectivité. Ceci constitue donc une faute grave qui sera sévèrement sanctionnée.

Toute perte, dégradation et détérioration commise volontairement par un élève, entraîne le règlement par la famille du rachat ou de la réparation. Cette participation financière des familles est dissociée des mesures disciplinaires qui peuvent être prononcées.

Détérioration	Participation financière de la famille de l'élève responsable
Chaise ou table	15 euros
Porte coupe-feu	30 euros
Vitre cassée	25 euros
Serrure si coût inférieur à 80 euros	20 euros
Serrure si coût supérieur à 80 euros	40 euros
Carnet de liaison	8 euros pour le premier remplacement, 15 euros pour les suivants

Manuel scolaire perdu	18 p
Divers livres CDI perdus	Coût du livre

5 - Le devoir d'avoir une attitude et une tenue correctes et compatibles avec les activités scolaires

Le port de tenue destinée à dissimuler son visage ou incompatible avec certains enseignements, susceptible de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement est interdit. Les couvre-chefs sont à retirer à l'entrée de l'établissement. Ils sont formellement interdits dans les locaux du collège. Une tenue vestimentaire correcte doit être de rigueur (Loi du 11 octobre 2010 ; Circulaire 2011-112 du 01/08/2011).

6 - Le devoir d'arriver à l'heure, d'assister à tous les cours et de travailler

Les élèves doivent suivre tous les cours inscrits à l'emploi du temps qui leur est communiqué à la rentrée. L'obligation d'assiduité mentionnée dans l'article 10 de la loi du 10 juillet 89 s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que ces élèves se sont inscrits à ces derniers.

Un élève ne peut **ni refuser** d'étudier certaines parties du programme de sa classe **ni se dispenser** de la présence à certains cours. Un élève doit se présenter en classe avec son matériel et en E.P.S avec sa tenue.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux 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.

Pour toute absence à un contrôle, l'élève peut être obligé de le rattraper.

► Les absences des élèves :

Les absences sont contrôlées quotidiennement. Elles sont saisies informatiquement par les enseignants à chaque début d'heure et portées à la connaissance des familles.

En cas d'absence prévisible, une autorisation préalable doit être demandée par écrit par les parents à la Conseillère Principale d'Éducation 24 heures à l'avance.

En cas d'absence imprévisible, les parents sont invités à téléphoner le jour même au collège ou à adresser un mail à la vie scolaire pour informer du motif de l'absence de leur enfant.

Au retour d'une absence, l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire avec son carnet de correspondance afin de la justifier (billet rose du carnet).

L'élève doit présenter son justificatif d'absence à chaque professeur qui lui en fait la demande.

Les absences non justifiées dont les motifs ne sont pas valables peuvent entraîner des mesures allant de la punition à la sanction. En cas d'absentéisme prolongé, le Groupe de Prévention du Décrochage scolaire de l'établissement sera réuni et pourra effectuer un signalement auprès des services départementaux de l'éducation nationale et du Procureur de la République.

Un élève qui a été absent devra se remettre à jour le plus rapidement possible en sollicitant ses professeurs, ses camarades et en consultant le cahier de texte en ligne. Il participera comme les autres aux contrôles organisés par les enseignants.

► Inaptitude en EPS :

Quels que soient le motif et la durée, l'élève dispensé de la pratique doit être présent en cours d'EPS.

- Pour une inaptitude partielle ou totale, un certificat médical distribué par les enseignants d'EPS devra être rempli par un médecin. L'élève doit assister au cours en respectant les préconisations médicales. Dans tous les cas le médecin scolaire reste destinataire des certificats d'inaptitude et assure, en liaison avec le médecin de famille, le suivi médical de tout élève présentant un certificat d'inaptitude de plus de trois mois consécutifs ou cumulés (Décret n°88-977 du 11 octobre 1988 et Circulaire n°90-107 du 17 mai 1990).

► Absence à la Demi-Pension :

Des absences exceptionnelles à la cantine seront autorisées. Dans ce cas, un coupon « absence à la demi-pension » doit être rempli et signé par le responsable légal et validé par la vie scolaire. Cette autorisation d'absence n'entraînera pas pour autant de déduction du repas sur la facture trimestrielle.

► Punctualité :

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. En cas de retard à l'arrivée au collège ou à n'importe quel moment de la journée, l'élève se verra remettre un justificatif pour rejoindre la classe. Le retard sera notifié sur PRONOTE pour en aviser la famille. **Au-delà de 15mn** de retard il ne sera plus autorisé rejoindre la classe et sera pris en charge par la vie scolaire. Les élèves en retard à la 1^{ère} heure de chaque demi-journée pourront se voir retenus, le jour même, au collège jusqu'à la dernière d'ouverture de l'établissement.

► Entrées et sorties :

Les entrées et les sorties des élèves dépendent de leur emploi du temps. De façon générale, aucun élève ne peut être autorisé à quitter l'établissement avant la fin des cours inscrits à l'emploi du temps. En cas de force majeure, la sortie de l'élève peut être autorisée si un responsable légal se déplace et signe impérativement une décharge de responsabilité.

En cas d'absence de professeurs sur les dernières heures de la matinée pour les externes et de l'après-midi pour les demi-pensionnaires, les élèves seront autorisés à sortir de façon anticipée à la condition que les responsables aient préalablement donné leur accord à l'année sur la dernière page du carnet de liaison.

Pendant le temps scolaire, les déplacements des élèves entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire (cours d'éducation physique et sportive dispensés à la piscine, sortie au théâtre, au cinéma doivent être encadrés. Toutefois, si l'activité implique un déplacement qui se situe **en début ou en fin de temps scolaire**, les responsables légaux de l'élève peuvent demander l'autorisation **par écrit** à s'y rendre ou à en revenir individuellement (circulaire n°96248 du 25 octobre 1996).

Les cours ont lieu lundi, mardi, mercredi matin, jeudi, vendredi. Les horaires de début et de fin des cours sont les suivants :

MATIN			APRES-MIDI		
Ouverture de la grille	1 ^{ère} Sonnerie	2 ^{ème} sonnerie Cours	Ouverture de la grille	1 ^{ère} Sonnerie	2 ^{ème} sonnerie Cours
7h45 / 7h55	7h45 7h50	7h55	13h15 / 13h25	13h15 13h25	13h30 13h30
8h50 / 8h55	8h50	8h55	14h25/14h30	14h25	14h30
Récréation	9h50 / 10h05		Récréation	15h25 / 15h40	
	10h05			15h40	
11h00 / 11h05	11h00	11h05	16h35/16h40	16h35	16h40
12h00	12h00		17h35	17h35	

Le collège est ouvert pour l'entrée des élèves à 7h45 et 13h15 et pour les autres horaires 5 minutes avant le début de chaque cours. La pause méridienne a lieu de 12h00 à 13h25.

Les élèves doivent **impérativement être rangés à 7h50**.

Pendant les récréations, les élèves se rendent dans la cour ; ils ne sont pas autorisés à séjourner dans les couloirs ou sous le porche.

La sortie des demi-pensionnaires s'effectue à 13h15 lorsqu'ils n'ont pas cours l'après-midi.

► **Contrôle de l'accès :**

Mesures complémentaires de sécurité plan Vigipirate Attentats - B.O. n°44 du 26 novembre 2015 et B.O. n°48 du 24 décembre 2015 :

- Un adulte est présent à l'entrée des écoles et établissements scolaires pour assurer l'accueil des élèves.
- Un contrôle visuel aléatoire des sacs peut être effectué et l'identité des personnes extérieures à l'établissement relevée, dans le respect de la législation en vigueur.
- Une attention particulière doit être portée aux abords de l'établissement, en évitant tout attroupement préjudiciable à la sécurité des élèves.
- Dans les académies en Vigipirate Alerte Attentat, le stationnement des véhicules est interdit aux abords de l'établissement.

► **- Absences des professeurs :**

Les élèves externes sont autorisés à rentrer chez eux en cas d'absence d'un professeur en fin de matinée ou en fin d'après-midi, les demi-pensionnaires uniquement en fin d'après-midi si les parents en ont donné l'autorisation annuelle sur le carnet de liaison. Les élèves non autorisés restent au collège. Les élèves demi-pensionnaires peuvent être autorisés exceptionnellement à quitter le collège en fin de matinée si l'absence des professeurs (au moins deux heures consécutives) est prévue et si les parents en ont donné l'autorisation ponctuelle, datée et signée sur le carnet de liaison. Les élèves non autorisés restent au collège. Entre deux cours effectifs, les élèves vont en permanence ou au CDI et ne sont pas autorisés à quitter l'établissement.

► **- Déplacements :**

A 7h50, les élèves se rangent dans la cour devant le numéro de leur salle de classe, ils attendent leur professeur et montent avec lui en cours. Aux autres mouvements de la journée, dès la première sonnerie, ils se dirigent **seuls** vers leur salle de cours, se rangent dans le couloir et attendent leur professeur. Les mouvements des élèves doivent avoir lieu dans le calme, **sans crier, ni courir, ni se bousculer**.

Les élèves n'ont pas à circuler dans les couloirs, à aller aux toilettes ou à l'infirmerie durant les cours, sauf autorisation exceptionnelle du professeur et accompagné d'un autre élève responsable.

7 - Le devoir de ne gêner ni le déroulement des activités pédagogiques, ni le travail en salle d'études.

A l'instar des salles de classe, les salles d'études sont un lieu de travail calme. En cas de permanence prévue, les élèves doivent apporter une lecture ou un travail à faire.

L'usage d'objets étrangers au travail scolaire n'est pas autorisé dans les salles de travail. L'usage du baladeur, téléphone portable, lecteur audio ou vidéo, appareil photo **est interdit** dans l'enceinte de l'établissement y compris dans les espaces non couverts. Ces objets (et leurs compléments, écouteurs...) doivent être éteints et non visibles. Ces dispositions valent également dans les déplacements d'EPS et des sorties scolaires. Tout contrevenant à ces règles s'expose à une punition ou une sanction. En classe, l'objet pourra être confisqué par le professeur et rendu à l'élève à la fin du cours. Il est rappelé qu'en vertu du droit au respect de la vie privée et du droit à l'image, toute personne peut s'opposer à la prise de vue et à la diffusion de son image, sans son autorisation expresse et préalable. Il est donc fortement déconseillé d'apporter ces objets au collège.

III- Organisation et suivi des études

1 ó Modalités de contrôle des connaissances

Un contrôle des connaissances est organisé régulièrement par l'ensemble des professeurs et aucun élève ne peut s'y soustraire.

Des devoirs communs et examens blancs sont organisés durant l'année scolaire. Les devoirs et leçons donnés par les professeurs relèvent de l'obligation pour les élèves.

2 ó Organisation de l'information sur l'orientation (parcours avenir)

L'orientation se construit grâce à un dialogue régulier entre les élèves, les parents, les professeurs, le (la) conseiller (ère) principal(e) d'éducation, les personnels de direction et le (la) conseiller (ère) d'orientation - psychologue. Des actions spécifiques ont lieu tout au long de la scolarité au collège ; dès la 6^{ème} chaque élève bénéficie d'un temps d'initiation à la recherche documentaire (IRD) qui permet de découvrir le C.D.I. et ses ressources pédagogiques et notamment celles consacrées à la découverte des métiers. En outre, cette année-là, le (ou la) C.O.P. (conseiller d'orientation psychologue) se présente aux classes permettant ainsi à chaque élève d'identifier un acteur clé de l'orientation. En 4^{ème} les élèves bénéficient d'une première information assurée par le (la) C.O.P. sur les voies de formations post-3ème et sur les domaines d'études et les spécialités proposées par la voie professionnelle. L'année de 3ème permet de poursuivre et d'achever les actions déjà mises en place. L'information des classes déjà proposée en 4ème est reprise en début d'année et les entretiens individuels avec le (la) C.O.P. et le professeur principal sont généralisés à l'ensemble des élèves. Par ailleurs, convaincus que chaque élève réussira d'autant mieux son parcours avenir s'il est accompagné par sa famille, le collège propose chaque année une réunion d'information animée conjointement par l'équipe de direction et le (la) C.O.P. Elle est destinée à présenter aux parents les formations post-collège ainsi qu'à les éclairer sur les réalités de l'orientation et de l'affectation propres au secteur.

IV - Dispositifs éducatifs

1 - Satisfecit

Lors des bilans périodiques, certaines récompenses peuvent être décernées. Un élève peut ainsi obtenir :

- **Les encouragements** de ses professeurs pour le travail accompli et les efforts déployés, sans condition de résultats.
- **Les satisfactions** si ses résultats et son comportement ont été bons et reconnus par une majorité des professeurs.
- **Les félicitations** si l'excellence des résultats et le comportement sont reconnus par une majorité des professeurs.

En revanche, le conseil de classe ne peut pas prononcer de sanctions. Ces dernières relèvent de la compétence exclusive du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

2 - Prévention, punitions, sanctions

Le collège est un espace de vie en collectivité et de vivre ensemble, c'est également un espace d'apprentissage et d'éducation. A cette fin, il convient de respecter des règles de savoir-vivre en collectivité. Toute transgression de ces règles sera punie ou sanctionnée et la punition ou la sanction aura nécessairement une dimension éducative.

Les manquements des élèves peuvent être, dans la plupart des cas, réglés par un dialogue direct entre l'élève et les adultes. Cependant, les faits d'indiscipline, les transgressions et les manquements aux règles de la vie collective peuvent faire l'objet soit de punitions, soit de sanctions disciplinaires. Les punitions scolaires doivent être distinguées des sanctions disciplinaires.

- **Les punitions scolaires** concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement (bavardages, travail non fait, absence de matériel...)

- **Les sanctions disciplinaires** concernent les atteintes aux personnes et aux biens, les manquements graves ou les manquements mineurs répétés aux obligations des élèves.

2.1 Les punitions scolaires

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants : elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

Les punitions prévues sont les suivantes :

- **Excuse orale ou écrite**
- **Devoir supplémentaire** donné par le professeur.
- **Notification préalable** à une mise en retenue
- **Retenue** sur tout ou une partie d'une demi-journée. La retenue est portée au préalable à la connaissance des parents par l'inscription dans le carnet de liaison. Pendant la retenue les élèves effectuent le travail scolaire donné.
- **Exclusion d'un cours** : Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite à la CPE et/ ou au personnel de direction. Les responsables légaux sont prévenus dans les meilleurs délais.

Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité. Il convient également de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel. Ainsi n'est-il pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Les lignes et les zéros doivent également être proscrits (C. n°2000-105 du 11-7-2000).

En cas de dégradation de biens ou de locaux, il pourra être demandé à l'élève responsable un travail d'intérêt général qu'il effectuera avec l'accord de sa famille, en dehors de ses heures de cours.

2.2 Les sanctions disciplinaires

Elles sont prononcées par le chef d'établissement, son adjoint(e) ou par le conseil de discipline. L'ensemble des sanctions qui sont prononcées sont consignées dans le dossier scolaire de l'élève. À tout moment, les représentants légaux et l'élève majeur peuvent demander à consulter le dossier. Hormis l'exclusion définitive, elles sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an, jour pour jour. L'élève ou sa famille peut demander au chef d'établissement l'effacement de toute sanction lorsqu'il change d'établissement avant ce délai. La décision revenant au chef d'établissement, il se prononcera au vu du comportement de l'élève depuis l'exécution de la sanction. Si aucun effet éducatif de la sanction n'a été observé, l'effacement peut être refusé.

Une procédure disciplinaire est obligatoirement engagée :

- En cas de violence verbale à l'adresse d'un membre de personnel de l'établissement ou de violence physique à son encontre. **Dans le cas de violence physique envers un personnel de l'établissement, le conseil de discipline est obligatoirement saisi.**
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un camarade ou d'un personnel de l'établissement (racket, dégradation volontaire de matériel, introduction d'objets dangereux)
- Violence physique à l'encontre d'un élève de l'établissement.

L'échelle des sanctions est celle prévue par l'article R 511-13 du code de l'éducation.

- **L'avertissement** d'absence, de comportement ou de travail qui sont notifiés par écrit et envoyés aux parents.
- **Le blâme**
- **La mesure de responsabilisation** : Consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation. Cette mesure peut se dérouler dans l'établissement, au sein d'une association ou d'une collectivité territoriale. Cette mesure ne doit comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante.
- **L'exclusion temporaire d'un cours ou de la classe**. C'est une mesure prononcée si un élève perturbe le ou les cours de façon répétitive. L'élève est pris en charge à l'interne par la vie scolaire et devra effectuer le travail donné par le(s) enseignant(s)
- **L'exclusion temporaire de l'établissement** pour une durée maximale de 8 jours, assortie ou non d'un sursis.
- **L'exclusion définitive de l'établissement** assortie ou non d'un sursis, prononcée par le conseil de discipline.

2.3 Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement

Les mesures de prévention et de responsabilisation peuvent être proposées à l'élève et à ses parents (s'il est mineur)

- La mesure de prévention

Il s'agit d'une mesure qui vise à prévenir la survenance d'un acte répréhensible (ex : la confiscation d'un objet interdit ou dangereux) ou la répétition de tels actes.

- La mesure de responsabilisation : *Mesure alternative aux sanctions d'exclusion temporaire de la classe et de l'établissement.*

Il s'agit de la participation, en dehors des heures d'enseignement, (au sein de l'établissement ou à l'extérieur) à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures.

Cette mesure alternative doit recueillir l'accord de l'élève et de son représentant légal.

Dans le cadre de l'exécution d'une activité à l'extérieur de l'établissement, une convention de partenariat sera préalablement signée.

- **La commission éducative** : Il s'agit d'une instance de régulation, conciliation et médiation. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations et de proposer une réponse éducative adaptée. *La composition de la commission est arrêtée par le conseil d'administration et comprend un représentant de chaque partie de la communauté éducative (personnel enseignant, personnel médico-social, représentant parents d'élèves) . Les membres de cette commission sont soumis à l'obligation du secret.*

2.4 La notification et le suivi de la sanction :

Toute décision d'une sanction sera faite par écrit et adressée aux responsables légaux ainsi qu'à l'élève s'il est majeur. Un suivi est également possible sur l'espace parents du logiciel PRONOTE.

Pour permettre le respect du principe du contradictoire dans les cas où la sanction est décidée par le chef d'établissement seul un délai de trois jours ouvrables court entre l'information donnée à l'élève des faits qui lui sont reprochés et la détermination de la sanction. Durant cette période, l'élève et ses représentants légaux peuvent présenter leur défense par oral ou par écrit. Les représentants légaux et l'élève peuvent demander la présence de témoins et de la personne ayant demandé la sanction. Cependant, le principal, s'il estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, peut interdire par mesure conservatoire l'accès de l'établissement et de ses locaux à un élève (comme à toute autre personne), jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas, au plan disciplinaire, comme le cas échéant, au plan judiciaire. **Le principal saisira le Parquet, la Police ou la Gendarmerie pour les infractions civiles ou pénales prévues par la loi.**

V La participation des parents à la scolarité de leur(s) enfant(s)

Pour que la scolarité de l'élève soit réussie, les parents doivent s'engager à coopérer avec l'ensemble de l'équipe éducative.

1 - Contrôle de l'assiduité

En cas d'absence prévisible, la famille doit prévenir le CPE par un appel téléphonique, une lettre ou un courrier électronique. Dans tous les cas, l'absence doit être justifiée à l'aide des coupons dans le carnet accompagné si possible d'un justificatif. Si les absences d'un élève sont fréquentes et injustifiées, une procédure de signalement à la direction des services départementaux de l'éducation nationale peut être engagée.

2 - Contrôle du travail

Les parents peuvent suivre le travail de leur enfant grâce au cahier de textes individuel de l'élève, au carnet de liaison, aux copies corrigées, au cahier de texte en ligne.

2.1 **Cahier de textes :** Il est indispensable que les parents s'assurent que les leçons ont été apprises et les devoirs à la maison bien faits. Pour cela, l'élève conserve avec lui son cahier de textes individuel où il porte de façon précise et détaillée, l'indication des leçons à apprendre, des devoirs à rédiger, de tout travail à faire ou de documents à se procurer. Il appartient aux parents de s'y reporter chaque soir.

2.2 **Le Carnet de liaison**

Ce carnet est un lien quotidien et pratique entre les parents et le collège. Les familles peuvent utiliser la partie réservée à la correspondance. Il doit donc être vu chaque soir par les parents et signé par le Professeur principal. Il ne doit, sous aucun prétexte être oublié, ni décoré.

Ce carnet est distribué gratuitement en début d'année scolaire. En cas de perte ou de disparition, l'élève devra obligatoirement s'en procurer un nouveau, moyennant une demande écrite des parents et le règlement d'une somme forfaitaire votée en conseil d'administration.

Le carnet de liaison pouvant servir de pièce d'identité, doit être complété soigneusement par les élèves et les familles, et comporter une photographie récente. Il ne doit être ni dégradé, ni annoté, ni sali.

2.3 **Le bilan périodique trimestriel.**

Il porte une note chiffrée de 0 à 20 pour chaque matière, des observations sur le travail et la conduite pour l'ensemble du trimestre et des conseils pour progresser. En outre, pour chaque discipline, il présente les éléments de programme travaillés dans la période. Les bilans du 1^{er} et 2^{ème} trimestre sont remis en mains propres à la famille. Le bulletin du 3^{ème} trimestre informe de la décision d'orientation pour l'année suivante. Il est important, pour la famille, et dans l'intérêt de l'enfant, de les conserver tous précieusement. Les professeurs indiquent sur PRONOTE les notes des élèves de leur classe de façon à ce qu'elles soient consultables par la famille.

2.4 **Les réunions parents- professeurs.**

Les parents sont invités à participer à toutes les réunions organisées au cours de l'année scolaire à leur intention. Les heures et les dates seront déterminées en fonction des possibilités de disponibilité des parents et figureront dans le carnet de liaison et sur le site Internet de l'établissement.

Le professeur principal est leur interlocuteur privilégié.

3 - Assurances - accidents.

En cas d'accident, l'établissement prend toute mesure qu'il juge nécessaire et prévient la famille dans les meilleurs délais. Pour ce faire, il est vivement recommandé que tous les parents communiquent au collège un numéro de téléphone leur permettant de les contacter en cas d'urgence et qu'ils informent l'établissement en cas de changement de ce numéro de téléphone. Une déclaration d'accident sera établie par l'établissement.

Il convient de distinguer les sorties scolaires à caractère obligatoire des sorties scolaires à caractère facultatif. Les sorties scolaires obligatoires sont celles qui s'inscrivent dans le cadre des programmes officiels d'enseignement ou des dispositifs d'accompagnement obligatoires et qui ont lieu pendant les horaires prévus à l'emploi du temps des élèves. Les sorties scolaires facultatives sont celles qui s'inscrivent plus largement dans le cadre de l'action éducative de l'établissement. Elles incluent notamment les voyages scolaires, qui sont des sorties scolaires facultatives comprenant une ou plusieurs nuitées.

Les activités extérieures à l'établissement (sorties pédagogiques, enquêtes, voyages...) organisées sur le temps scolaire ou extra-scolaire par le collège dans le cadre des programmes d'enseignement ou du programme annuel, à titre payant ou non pour les familles, font partie intégrante des études et sont soumises aux mêmes règles. Le collège contracte à cet effet une assurance. Une assurance scolaire est vivement recommandée. Dans le cadre des activités dites facultatives, l'assurance responsabilité civile est insuffisante ; les familles doivent également assurer leur enfant au titre des dommages subis (assurance individuelle-accident corporel). Le chef d'établissement est fondé à refuser la participation d'un élève à une sortie ou un voyage scolaire si l'attestation d'assurance ne couvre pas les deux types de risque encourus.

Attention : selon le niveau d'alerte Vigipirate, l'autorité de tutelle se réserve le droit de procéder à l'annulation d'un voyage scolaire.

VI Le centre de documentation et d'information

Le CDI met à disposition des élèves des espaces de travail en autonomie et une documentation axée sur les différentes disciplines de l'établissement, mais également de la littérature jeunesse et des revues spécialisées pour adolescents. Des postes informatiques reliés à Internet complètent l'offre d'outils mis à disposition. L'espace est géré et animé par le professeur-documentaliste qui est disponible pour répondre aux besoins des élèves.

Au CDI les élèves ont les mêmes devoirs et obligations que dans le reste de l'établissement. Le règlement intérieur s'applique donc de la même manière.

Un espace de travail et de lecture en autonomie : sur leurs heures de permanence les élèves peuvent se rendre au CDI pour faire leur devoir, faire des recherches en lien avec leur cours ou leur orientation, lire et recevoir des conseils de lecture. Le nombre de places étant limité, c'est le professeur-documentaliste qui vient chercher les élèves en salle de permanence pour les accompagner au CDI. Chaque élève devra présenter son carnet de correspondance et déposer son sac à l'entrée.

L'utilisation des ordinateurs est soumise à autorisation.

Un espace d'apprentissage : accompagnés de leur professeur, les élèves seront amenés à faire des séances au CDI pour effectuer des recherches documentaires, suivre des séances d'éducation aux médias et à l'information. Lieu de médiation culturelle, le CDI propose également des projets qui donnent lieu à des collaborations avec les classes. Toutes ces séances se réalisent dans les mêmes conditions que les séances de cours en classe.

Un service de prêt : les élèves peuvent emprunter les documents du CDI pour une durée limitée. Pour cela ils doivent faire enregistrer informatiquement leurs prêts auprès du professeur-documentaliste. En cas de détérioration ou de perte d'un ouvrage, l'élève devra s'acquitter de son remboursement auprès du service d'entretien.

VII Le service de demi-pension

1 - La demi-pension est un service rendu aux familles.

L'inscription à la demi-pension est annuelle :

L'inscription ou la désinscription d'un élève à la demi-pension est cependant possible, pour la période suivante, par demande écrite 15 jours avant la fin de la période.

Sans cela, le régime (externe ou demi-pensionnaire) est automatiquement reconduit.

Le découpage de l'année scolaire pour la demi-pension est effectué en trois périodes :

- Du 4 septembre 2017 au 22 décembre 2017 ;
- Du 08 janvier 2018 au 13 avril 2018 ;
- Du 30 avril 2018 au 06 juillet 2018.

Un élève externe a la possibilité de déjeuner à la demi-pension de façon occasionnelle.

Pour cela il doit se présenter au secrétariat d'antendance le jour même, pendant la récréation de 09h50, afin de régler le montant du repas exceptionnel, en chèque (à l'ordre de l'« Agent comptable du collège Marcelin Berthelot ») ou en espèces : 4.40 euros.

Le forfait de demi-pension est de 4 jours :

L'inscription à la demi-pension vaut acceptation et paiement de ce forfait dans son intégralité, que l'élève ait ou non déjeuné tous les jours de la semaine.

Sauf mot écrit de leurs parents et visé par la vie scolaire, les élèves demi-pensionnaires se doivent être présents chaque jour de demi-pension. Cette autorisation d'absence à la demi-pension n'entraîne pour autant pas remboursement du repas.

Seuls les motifs fixés par le « Règlement départemental de la restauration dans les collèges publics de la Seine-Saint-Denis » permettent d'obtenir une remise d'ordre, c'est-à-dire un remboursement du repas non pris par l'élève.

Les motifs accordant de plein droit une remise d'ordre sont :

- Fermeture du service de restauration ;
- Interruption des cours à compter du deuxième jour consécutif ;
- Changement d'établissement scolaire en cours d'année ;
- Renvoi d'un élève par mesure disciplinaire ;
- Période d'examen ne permettant pas d'accueillir l'élève ;
- Participation à un stage ou à un séjour pédagogique (ou sortie scolaire s'il n'est pas fourni de panier repas par l'établissement), organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, si l'établissement ne prend pas en charge les frais de restauration ;
- Impossibilité d'offrir une solution acceptée par la famille d'un élève nécessitant une mesure d'accueil individualisé (rigoureux régime alimentaire par exemple).

Les motifs accordant sous conditions une remise d'ordre sont :

Les remises d'ordre peuvent être accordées à la famille sur demande expresse accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires (communiquées au service d'antendance dans les 30 jours suivants le retour de l'élève dans l'établissement), dans les cas suivants :

- Absence momentanée (supérieure ou égale à 5 jours consécutifs) de l'élève pour des raisons de force majeure dûment constatées (par exemple : maladie, parent indisponible) ;
- Pratique d'un jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte ;
- Tout autre cas de force majeure apprécié par le chef d'établissement à la demande de la famille.

Les périodes de congé ne rentrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à une remise d'ordre.

Passage au self :

La demi-pension fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi. Un premier service a lieu à 11h35. Le second se déroule de 12h05 à 13h20. Aucun élève ne sera accepté à la demi-pension après 13h20.

Chaque jour, un niveau différent, de la 6^{ème} à la 3^{ème}, se présente en premier à l'entrée du réfectoire. Les élèves qui participent à une activité lors de la demi-pension sont prioritaires le jour de leur activité, sauf en cas d'oubli répété de carte.

Une carte de cantine est remise gratuitement aux élèves, dès leur première inscription à la demi-pension.

Ils doivent la conserver tout le long de leur scolarité.

Les élèves doivent être munis de cette carte à l'entrée du réfectoire. Dans le cas contraire, ils n'y accèdent qu'en fin de service, après le passage de chacun des niveaux.

En cas de perte ou de détérioration, une nouvelle carte de cantine doit être achetée au service d'antendance. Le prix dépend du nombre de cartes déjà achetées par période.

Prix de la première carte de cantine achetée	3 ¢
Prix de la deuxième carte de cantine achetée	5 ¢
Prix de la troisième carte de cantine achetée	7 ¢

2 - Attitude attendue de la part des élèves :

Les élèves demi-pensionnaires doivent respecter les règles élémentaires d'hygiène, de propreté, de politesse et de savoir-vivre, notamment envers les personnels qui travaillent au service de restauration. Tout fait d'indiscipline pourra entraîner une punition, une mesure de responsabilisation en accord avec la famille, une exclusion temporaire du service de restauration. Pour des manquements graves, un élève peut être exclu définitivement de la demi-pension sur décision du conseil de discipline.

Application du Règlement intérieur

Le chef d'établissement et tout le personnel de la communauté éducative ont pour mission de veiller à l'application du présent règlement voté par le conseil d'administration du XX 2017.

Vu et pris connaissance, le

Signature du représentant légal :

De l'élève :

Du professeur principal :