COLLEGE LAFAYETTE

Le Puy-en-Velay

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ETABLISSEMENT

adopté au conseil d'administration du 12 juin 2025.

Sommaire

I – Préambule

II – Fréquentation scolaire – Entrées – Sorties – Absences – Retards

III – Organisation de la Vie des Élèves

IV – Obligations et droits des élèves

V – Discipline

VI – Sécurité des élèves

VII – Santé

Annexe 1 : Charte des règles de civilité du collégien
Annexe 2 : Charte pour l'utilisation des ressources informatiques et des services internet
Annexe 3 : règlement internat
Annexe 4 : règlement service de restauration
Annexe 5 : Charte de la laïcité à l'école

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ETABLISSEMENT

I – PRÉAMBULE

Le règlement qui suit, a été établi et adopté par le Conseil d'Administration du collège. Loin de constituer une série de règles arbitraires destinées à brimer les uns et les autres, il est indispensable à la vie de l'établissement et peut s'appliquer en dehors des locaux, notamment lors des sorties scolaires.
Ce règlement s'inscrit dans le cadre des lois de la République, et ses préconisations s'appliquent à chacun au collège, quels que soient son statut et sa fonction.
Il définit en particulier les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire, notamment en déterminant les modalités selon lesquelles ils sont mis en application, à savoir :

1. Le respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique, commerciale et religieuse incompatible avec toute propagande.
2. Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans son identité et dans ses choix politiques, philosophiques ou religieux, devoir qui suppose qu'on diffère l'expression de sa susceptibilité, de son agressivité et que l'on s'efforce de dominer ses pulsions.
3. Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit et d'en réprouver l'usage.
4. L'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités prévues dans sa scolarité et d'accomplir les tâches qui en résultent.
5. La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités à caractère éducatif bien défini (autodiscipline, association socio-éducative).

Le règlement intérieur de l'établissement et ses annexes sont lisibles sur l'ENT du collège LAFAYETTE dans : MENU › Vie de l'établissement › Règlement intérieur, chartes .... ou directement à l'adresse suivante : https://la-fayette-le-puy.ent.auvergnerhonealpes.fr/vie-de-l-etablissement/reglement-interieur-chartes-/

Il sera explicité aux élèves lors de la rentrée scolaire ainsi que l'annexe 1 au RI clg LAFAYETTE : Charte des règles de civilité du collégien

Les familles attestent sur le dossier d'inscription avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement lisible sur l'ENT et de ses annexes :

Annexe 1 au RI clg LAFAYETTE Charte des règles de civilité du collégien
Annexe 2 au RI clg LAFAYETTE Charte internet-RGPD
Annexe 3 au RI clg LAFAYETTE règlement internat excellence
Annexe 4 au RI clg LAFAYETTE service de restauration
Annexe 5 au RI clg LAFAYETTE Charte de la laïcité

Un exemplaire pourra être remis sur demande.

Ce règlement qui est un acte réglementaire, s'applique à l'élève et à ses parents, au même titre que la loi. Il pourra être modifié chaque année, par le Conseil d'Administration (CA) et la dernière mise à jour date du CA du 20 juin 2024.

II – FRÉQUENTATION SCOLAIRE

1 – **Horaires** :

La journée se décompose en deux période : l'Externat de 8h00 – 17h00 et l'internat de 17h00 à 8h00.
Les cours sont dispensés aux élèves du lundi au vendredi (excepté le mercredi après-midi).
Ils commencent au plus tôt à 8h00 le matin et finissent au plus tard à 17h00 l'après-midi.
Les élèves ont accès au collège à partir de 07h30 le matin.
L'après-midi, les externes peuvent rejoindre l'établissement à 12h45 ou à 13h45 selon leur emploi du temps.

Au début de chaque demi-journée et après chaque récréation, le regroupement des classes s'effectue dans la cour. Les élèves sont alors pris en charge par les professeurs ou les surveillants. Les élèves doivent être présents au collège et se ranger dès la première sonnerie, 5 minutes avant le début du cours. Aux interclasses, les élèves se rendent directement dans les salles.

2 – **Régime des entrées et sorties** :

Les parents ou les responsables légaux de l'élève doivent remplir et viser obligatoirement la dernière page (page cartonnée) du carnet de liaison. Sur cette page, ils choisissent le régime des entrées et sorties de leur enfant.

Trois possibilités sont proposées :

Régime A : l'élève entre et sort du collège aux heures normales prévues à son emploi du temps. De plus, en cas d'absence de professeur(s), il est autorisé à rentrer plus tard et sortir plus tôt en fin de journée (s'il est demi-pensionnaire) ou en fin de ½ journée (s'il est externe).

Régime B : l'élève demi-pensionnaire ou externe entre au collège et en sort aux heures normales prévues à son emploi du temps. Il a l'obligation d'être présent en cas d'absence occasionnelle de professeur(s) lorsque ces heures se situent en début ou en fin de journée (ou de demi-journées pour les externes).

Régime C : quel que soit son emploi du temps, et même en cas d'absence de professeur(s) l'élève reste dans l'établissement :

- s'il est demi-pensionnaire, de 8h00 à 17h00
- s'il est externe, de 8h00 à 12h00 et de 14h00 (13h00 le cas échéant) à 17h00.

Les familles ont également la possibilité de demander à ce que leur enfant soit accueilli en étude surveillée le soir de 17h00 à 18h00. La demande doit se faire par l'intermédiaire du carnet de liaison.

Remarque : Les absences de professeurs sont annoncées par affichage sur un panneau proche de la vie scolaire. Lorsqu'elles sont connues à l'avance, l'enseignant concerné ou la vie scolaire les fera inscrire sur les carnets de liaison ainsi que l'éventuel report du cours non assuré.

Nota Bene :

- Attention ! Tout élève demi-pensionnaire ou externe entré dans l'enceinte du collège ne peut en ressortir lorsque l'absence du professeur en charge du premier cours vient d'être constatée.
- Il est formellement interdit aux élèves de sortir du collège entre deux cours, pendant les heures de permanence et pendant la pause méridienne pour les élèves demi-pensionnaires.
- Tous les changements de régime et les autorisations exceptionnelles devront être justifiés par un écrit signé des représentants légaux et signalés à la vie scolaire.
- Pour les élèves internes, le régime de sortie ne s'applique que pour le lundi matin et le vendredi après-midi.

3 – **Les absences**

Loi 2013-108 du 31 janvier 2013 et circulaire n° 2014-159 du 24-12-2014.

Chaque absence d'élève est enregistrée sur l'application internet recommandée par le ministère de l'Education Nationale.
La fréquentation de la totalité des cours prévus à l'emploi du temps est **obligatoire.**
Toute absence doit être signalée par la famille le jour même par téléphone et faire l'objet d'une justification écrite **et** signée par le représentant légal. C'est pourquoi, dès son retour, l'élève devra présenter au bureau de la vie scolaire**, non détaché de son carnet de liaison**, le billet prévu à cet effet (pages roses du carnet de liaison). Le cachet de l'établissement sera apposé sur la souche et l'autorisera à entrer en cours. L'élève présentera son carnet visé aux professeurs.
Les rendez-vous pour soins courants doivent être pris en dehors des heures de cours.
Le collège a obligation d'intervenir en cas d'absences répétées et/ou considérées comme injustifiées. A partir de 3 demi-journées d'absences non-justifiées pour une période d'un mois et après avoir épuisé toutes les autres procédures (courriers, appels téléphoniques, etc.) les responsables légaux sont convoqués par le chef d'établissement. Leurs obligations leurs sont rappelées ainsi que les mesures qui peuvent être prises à leur encontre si l'assiduité de leur enfant n'est pas immédiatement rétablie.
Lorsque 4 demi-journées d'absences non justifiées dans une période d'un mois sont constatées, le chef d'établissement réunit les membres concernés (…) de la commission éducative dans le second degré, afin de rechercher l'origine du comportement de l'élève et de proposer les mesures qui peuvent être prises pour y remédier. Un document récapitulant ces mesures est signé avec les personnes responsables de l'élève afin de formaliser cet engagement. Le dossier de l'élève est par ailleurs transmis au directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie qui adresse aux personnes responsables un avertissement et leur rappelle leurs obligations légales et les sanctions pénales auxquelles elles s'exposent. Il peut diligenter une enquête sociale.

4 – **Les retards** :

Tout élève en retard doit s'adresser au bureau de la vie scolaire pour y faire viser son carnet de liaison (pages prévues à cet effet) ce qui lui permettra d'être accepté en cours. Le carnet de liaison devra alors être signé par la famille qui reconnaîtra ainsi avoir été informée du retard.
Des retards trop fréquents seront sanctionnés.

5 – **Inaptitude à la pratique de l'Education Physique et Sportive** :

Les programmes officiels prévoient un enseignement obligatoire de l'éducation physique et sportive ; nul ne saurait s'en dispenser. Une tenue adaptée est exigée lors de chaque séance.
Les inaptitudes partielles ou totales à la pratique de l'éducation physique et sportive (dispenses) doivent être justifiées par un certificat médical. Ce certificat peut comporter, dans le respect du secret médical, des indications utiles pour adapter la pratique de l'éducation physique et sportive aux possibilités individuelles des élèves. Le certificat médical précise également sa durée de validité, qui ne peut excéder l'année scolaire en cours. Lorsqu'une inaptitude d'une durée de plus de trois mois est constatée, le certificat médical délivré sera obligatoirement adressé au médecin de santé scolaire.
Les demandes de dispenses ponctuelles doivent faire l'objet d'une justification (page bleue du carnet de liaison) signée par les parents et qui devra être présentée au professeur d'éducation physique et sportive. Elles ne pourront être accordées qu'accompagnées d'un motif sérieux et justifié au regard de l'activité pratiquée. Au-delà de trois demandes consécutives, un certificat médical pourra être exigé. Dans ce cas, l'enseignant décidera du bienfondé de la présence de l'élève en cours d'éducation physique et sportive. L'élève pourra donc être dirigé en permanence même si les heures se situent en début ou en fin de demi-journée. Par souci de sécurité, le chewing-gum est interdit en cours et les lacets des chaussures de sport doivent être faits correctement.
Nota bene : Avec l'accord du chef d'établissement, les élèves présentant une inaptitude totale (certificat médical) à la pratique de l'éducation physique et sportive de plus de 3 mois pourront rester chez eux si le cours se situe en début de journée (ou de demi-journée pour les externes) ou rentrer chez eux si le cours se situe en fin de journée (ou de demi-journée pour les externes). Une demande écrite de la famille sera indispensable.

III – ORGANISATION DE LA VIE DES ÉLÈVES

1 – **Circulation des élèves** :

a) Mouvement des élèves :

Il est régi par une sonnerie qui donne le signal de la fin des cours et de la montée des élèves en classe. Aucun élève ne doit séjourner dans une salle de classe en dehors de la présence d'un professeur ou d'un surveillant, ni rester dans les couloirs, les escaliers et les toilettes pendant les récréations.
L'ensemble du personnel peut et doit intervenir à tout moment et en particulier lors des mouvements d'interclasse et de récréation pour éviter le désordre. Tous les élèves qui n'ont pas cours à une heure donnée doivent obligatoirement rejoindre les salles de permanence ou, après accord de la vie scolaire et du professeur documentaliste, le C.D.I.

b) Accès aux casiers :

L'accès aux casiers se fait aux horaires suivants :

- de 07h45 à 07h55
- de 12h00 à 12h10
- de 12h45 à 12h55 (uniquement pour les élèves ayant cours à 13h00)
- de 13h45 à 13h55
- à 17h00
- lors des récréations.

Il est formellement interdit de se rendre aux casiers en dehors de ces horaires.
Ne peuvent être enfermés dans un casier que des objets ayant un rapport avec la scolarité. Tout objet susceptible de mettre en cause l'hygiène ou la sécurité est interdit. La famille est responsable des objets déposés et des éventuelles dégradations commises à l'intérieur du casier attribué. L'établissement décline donc toute responsabilité en cas de vol ou de détériorations des objets contenus dans les casiers.

c) Contrôle des objets personnels :

Pour la sécurité de tous, les personnels de direction, d'enseignement et d'éducation peuvent, avec l'accord de l'intéressé, demander à vérifier le contenu des casiers (Cf. supra), des cartables et des poches des élèves.
La porte du casier est condamnée par un cadenas à la charge et à la responsabilité des familles. Le chef d'Établissement ou le/la CPE peuvent demander, à tout moment, à un élève d'ouvrir son casier. Si des raisons de sécurité sont en cause, le casier peut être ouvert, éventuellement en coupant le cadenas, même en l'absence de l'élève.

2 – **Centre de ressources et activités culturelles et sportives** :

a) Un centre de documentation et d'information est à la disposition des élèves. Les élèves peuvent s'y rendre pour emprunter des livres ou pour effectuer un travail de recherche nécessitant l'utilisation des ressources du CDI.

b) Réseau pédagogique, accès à internet et Environnement Numérique de travai**l.**

L'établissement met à disposition des élèves plusieurs outils à usage strictement pédagogique et éducatif :

- Un réseau pédagogique,
- Des équipements informatiques
- Un accès à internet
- Un Environnement Numérique de Travail (E.N.T).

En début d'année scolaire, une charte sur l'utilisation de ces différents outils[1] est présentée à chaque classe par un membre de l'équipe d'enseignement et de documentation, sous la responsabilité du

professeur principal. La charte est signée par l'élève et ses responsables légaux. Elle peut être révisée chaque année par le Conseil d'Administration.

Nota bene : L'E.N.T est également accessible aux responsables légaux de l'élève via internet en saisissant leur identifiant et mot de passe personnels communiqués par l'établissement et après validation de la charte d'utilisation. Il permet aux familles l'accès aux informations générales de l'établissement et aux données personnelles sur la scolarité de leur enfant.
L'ENT est soumis à charte d'utilisation (annexe 2) ratifiée par les familles au moment de l'inscription. Ces ressources ne remplacent en rien l**e carnet de liaison et le cahier de texte de l'élève qui seront toujours les outils incontournables de communication avec les familles**.

c) Un Foyer Socio-éducatif (F.S.E) fonctionne au sein de l'établissement. Tous les élèves en sont membres de droit, moyennant une cotisation fixée chaque année par le conseil d'administration du FSE. L'adhésion au Foyer socio-éducatif est volontaire et facultative.

d) Les activités socio-éducatives n'ont pas pour seul but d'offrir des loisirs de détente ; elles contribuent à l'épanouissement de l'élève et à l'apprentissage de la responsabilité.

e) L'association sportive (AS) fonctionne tous les mercredis après-midi. La participation à l'association sportive et la cotisation annuelle afférente sont volontaires et facultatives. Il est vivement conseillé aux élèves et à leurs parents de se renseigner dès la rentrée auprès des professeurs d'éducation physique et sportive sur le programme des activités prévues. Cette association rassemble tous les collégiens volontaires qui désirent s'initier ou approfondir les différentes pratiques sportives. Les inscriptions se font en début ou en cours d'année auprès des professeurs d'éducation physique et sportive. Les élèves doivent fournir pour la constitution de leur licence scolaire :

- une autorisation parentale
- une cotisation annuelle fixée par délibération de l'assemblée générale de l'AS
- 2 photos d'identité

Le calendrier des activités sportives sera proposé à chaque rentrée scolaire.

3 – **Demi-pension – redevances des familles** :

a) Le service de restauration est assuré tous les midis des jours de classe. Il est soumis à un règlement intérieur (Annexe 4)

b) Les frais de demi-pension demandés au milieu de chaque trimestre sont à régler en une seule fois par chèque, en espèces, virement et paiement Internet. Dans certains cas, il est possible d'établir, avec l'accord du gestionnaire, un échelonnement mensuel. En cas de difficultés financières, il est possible de s'adresser à l'assistant(e) de service social du collège aux coordonnées suivantes :

Coordonnées postales	***Coordonnées téléphoniques de l'assistant(e) de service social***	
Assistant(e) de service sociale scolaire du collège Lafayette Collège Lafayette 1 rue du Général Lafayette 43000 LE PUY EN VELAY Vous pouvez assortir le libellé de cette adresse de la mention « *Confidentiel* »	Ligne directe au moment de ses permanences au collège : 04.71.02.99.17	Pour connaître les horaires de permanences de l'assistant(e) de service social au collège Lafayette, contactez le secrétariat : 04.71.02.99.10

Trois forfaits existent :

-le forfait 5 jours
-le forfait 4 jours
-le forfait 3 jours

c) Changement de qualité :

Aucun changement de qualité (demi-pensionnaire en externe ou inversement) ne peut être obtenu en cours de trimestre (sauf motif dûment justifié).

d) Les remises :

Une remise d'ordre (diminution des frais de pension ou de demi-pension) est accordée à toute famille dans les cas suivants :

-Absence de quinze jours consécutifs (au minimum) pour raisons médicales (certificat médical obligatoire)
-Stage en entreprise ou autre à l'extérieur de l'établissement
-Participation à un voyage scolaire.

e) Possibilité de repas pour les élèves externes :

Les Externes pourront déjeuner au restaurant scolaire à raison de 2 repas maximum par semaine uniquement sur inscription en vie Scolaire au plus tard le matin avant 10h et (sous réserve de crédit suffisant sur leur compte cantine).

4 – **Internat** :

L'internat du collège La Fayette est mixte. Il s'adresse en priorité aux collégiens des sections sportives et après étude des demandes et dans la limite des places disponibles, aux autres collégiens. Il peut accueillir, par convention des élèves d'un autre établissement.

Les droits et devoirs des élèves internes sont exposés dans un règlement propre à l'internat qui sera soumis et visé par les familles et l'élève (Annexe 3).

5 – **Autres services** :

a) Service social : Les élèves et les familles peuvent rencontrer l'assistant(e) de service social aux horaires de permanence définis en début d'année.

b) Service d'orientation : Un(e) Psychologue de l'Education Nationale (PsyEN ex. Conseillère d'Orientation Psychologie COPsy) se tient à la disposition des élèves et des familles. Les rendez-vous sont pris à la vie scolaire et posés selon les permanences définies en début d'année.

Coordonnées postales	**Joindre la Conseillère d'Orientation Psychologue du collège Lafayette ou fixer un Rendez-vous par téléphone**
Psychologue de l'Education Nationale du collège Lafayette Collège Lafayette 1 rue du Général Lafayette 43000 LE PUY EN VELAY	04.71.02.99.10

IV – DROITS ET OBLIGATIONS :

1 – **Tenue vestimentaire et Laïcité :**

Même si la tenue vestimentaire ne répond à aucune règle stricte, en toute circonstance, celle-ci doit être décente, non provocante et adaptée aux activités proposées.
Les couvre-chefs (casquettes, bandanas...) ne sont pas tolérés dans l'enceinte des locaux (bâtiments couverts) et lors des cours d'éducation physique et sportive.
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 ce dernier et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.
En vertu du principe de neutralité du service public, il est interdit aux élèves de manifester ostensiblement une appartenance idéologique ou politique.
Les élèves et les personnels de l'établissement doivent respecter la Charte de la laïcité rappelée en annexe 5 du règlement intérieur du collège.

2 – **Conduite et attitude de l'élève** :

En toute circonstance, politesse et courtoisie sont de rigueur tant à l'intérieur du collège qu'à l'extérieur.

Les élèves ont un devoir impératif de respect vis-à-vis :

-de leurs camarades
-de tous les personnels de l'établissement.

Tout élève a la responsabilité de son attitude et de la qualité de son travail. Cela se traduit par :

-l'assiduité et la ponctualité à l'ensemble des enseignements obligatoires et optionnels prévus à son emploi du temps
-un comportement respectueux des règles de vie de classe,
-les leçons sues et le travail rendu en temps et en heure,
-l'apport du matériel nécessaire à son travail.
-la possession d'un cahier de texte ou agenda papier. Cet outil devra être obligatoirement renseigné et tenu quotidiennement à jour.

Tout manquement à ces devoirs pourra faire l'objet d'une punition ou d'une sanction.

Nota bene. : Les attitudes déplacées dans le cadre scolaire (embrassades trop intimes ou inappropriées au sein d'un établissement scolaire...) sont à proscrire dans l'enceinte de l'établissement. L'estimation de l'aspect déplacé appartient à l'adulte en charge de l'élève.

3 – **Carnet de liaison des élèves** :

Le carnet de liaison est un document consultable par l'ensemble des personnels de l'établissement et par les parents. Véritable lien entre la famille et l'établissement, cet outil permet la transmission d'informations concernant la scolarité des élèves et la vie de l'établissement. Il permet la prise de rendez-vous entre responsables légaux et personnels de l'établissement. Il doit être quotidiennement consulté et visé le cas échéant par les représentants légaux de l'élève.
De part son caractère officiel, le carnet de liaison doit rester en parfait état et être tenu à jour. Aucune personnalisation n'est acceptée.
L'élève est tenu d'avoir son carnet avec lui et de le présenter à toute demande d'un personnel de l'établissement. L'élève qui perd ou détériore son carnet doit en informer la vie scolaire dans les plus brefs délais. La famille demandera alors par écrit au Conseiller Principal d'Education un nouveau carnet, moyennant 5 euros.

4 – **Dégradations et vols** :

Tous les élèves se feront un devoir de respecter les biens qui sont mis à leur disposition en particulier les manuels scolaires. Toute détérioration volontaire ou par négligence des locaux, du matériel ou du matériel scolaire, sera sanctionnée.
Les familles sont pécuniairement responsables des dégâts matériels commis par leurs enfants.
Tout objet trouvé à l'intérieur de l'établissement doit être déposé au bureau de la vie scolaire. Il est vivement conseillé aux élèves de ne pas laisser traîner leurs affaires et de garder leur argent sur eux. Il est demandé aux familles, à ce propos, de ne pas confier des sommes d'argent trop importantes ou des objets de valeur à leurs enfants. L'établissement décline toute responsabilité concernant les vols éventuels ou des pertes.

5 – **Utilisation des téléphones portables, MP3 et autres objets :**

L'usage du téléphone portable et de tout autre équipement terminal de communications électroniques (tablette ou montre connectée, par exemple) est totalement interdit au sein de l'établissement, quelqu'en soit le lieu ou le moment.

« PAUSE NUMERIQUE : l'élève devra laisser son téléphone dans le casier mis à sa disposition à chaque entrée au collège et pourra le récupérer à chaque sortie de celui-ci hors sorties ou déplacement à l'extérieur du collège dans le cadre d'un cours, d'une action ou d'une activité pédagogique. Les casiers devront rester condamnés par un cadenas à clef amené par l'élève »

Les élèves surpris à utiliser ces appareils en violation du règlement intérieur devront le remettre éteint au membre de la communauté éducative qui en fera la demande.
Les responsables légaux de l'élève pourront solliciter un rendez-vous auprès du chef d'établissement afin que l'appareil leur soit restitué.

Dérogations possibles :
Pour les élèves internes : il est possible d'utiliser un téléphone portable à partir de 18h00 sur autorisation du responsable de l'internat et à l'exception des heures d'études surveillées et lors des repas. En tout état de cause, ces équipements devront être éteints entre 21h00 et 07h00 le matin.

Pour les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant : dans cette hypothèse, le recours à des dispositifs médicaux associant un équipement de communication peut être autorisé. L'usage de ces équipements sera formalisé dans le cadre d'un Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) ou un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Dans le cadre d'un usage pédagogique ou éducatif sur autorisation expresse et contrôle d'un membre de l'équipe pédagogique ou éducative.

Dans le cadre d'une situation d'urgence sur autorisation expresse et contrôle d'un membre de l'équipe pédagogique ou éducative.

Ces dérogations devront au préalable avoir été portées à la connaissance du chef d'établissement ou son représentant (a posteriori en cas d'urgence).

La captation d'images, de sons et de vidéos, quelque soit le moyen utilisé, est strictement interdite au sein de l'établissement.

D'autre part, dans le respect de la charte d'utilisation d'internet en vigueur dans l'établissement et du droit à l'image, il est interdit, quelque soit le moyen utilisé, de porter atteinte à l'image de l'établissement et des valeurs qu'il véhicule ou à l'image de l'un des membres de la communauté éducative (personnels, élèves, responsables légaux…).
Toute infraction à ce dernier point fera l'objet d'une sanction par l'établissement et, le cas échéant, d'une action en justice.

Par ailleurs toute possession et utilisation de bombe aérosol ou spray est interdite au sein de l'établissement.

6– **Les brimades, brutalités et jeux violents ou dangereux** sont formellement interdits et peuvent entraîner des sanctions lourdes allant jusqu'à l'exclusion définitive.

7 – **Valorisation des comportements positifs** :

La communauté éducative valorisera les actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve :

- de civisme,
- d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du collège,
- d'esprit de solidarité,
- de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades.

Ces actions pourront être valorisées par les félicitations ou encouragements du conseil de classe, ou tout autre mode de récompense possible décidé par l'établissement.

8 – **Droit à l'expression des élèves :**

a. Délégués de classe.

Ils sont auprès de l'administration et des professeurs, les porte-paroles et les représentants des élèves qui les ont élus. Ils ont l'obligation d'informer régulièrement leurs camarades de toutes leurs activités. Ils peuvent le faire soit oralement, soit par écrit en dehors des heures de cours.
Ils ont un rôle important à jouer au conseil de classe de fin de trimestre :

- défendre loyalement les intérêts de leurs camarades,
- signaler les problèmes divers qui peuvent se poser dans la classe,

Les délégués ne doivent se livrer à aucune propagande dans l'exercice de leur mandat et ne seront en aucun cas tenus pour responsables si la conduite de leurs camarades est répréhensible.
Les délégués pourront avoir accès, après accord du Chef d'établissement, au panneau d'affichage élèves et obtenir la possibilité matérielle d'organiser des réunions.
Il est du devoir de chacun de respecter les délégués et de leur faire confiance.

b. Participation à la vie de l'établissement :

Les élèves peuvent se porter volontaires pour faire partie de plusieurs instances ou associations du collège telles que le conseil d'administration, le foyer socio-éducatif, l'association sportive…

V – DISCIPLINE :

Dans la mesure du possible, les punitions et sanctions sont réduites au strict minimum. Les punitions collectives ne sont pas possibles. On pourra avoir recours à l'éventail des punitions et sanctions suivantes en veillant à ce qu'elles soient toujours individuelles, graduelles, éducatives et susceptibles d'améliorer le travail et le comportement de l'élève.

1. Punitions :

Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves.
Elles sont 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 peuvent également être prises, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.
Elles pourront avoir les formes suivantes :

.Réprimande verbale,
.observation sur le carnet de liaison,
.Saisie temporaire de l'objet lié à la faute, qui sera immédiatement mis à la disposition des parents.
.Excuses verbales ou écrites de la part de l'élève,
.Devoir supplémentaire en rapport avec la faute commise,
.Retenue à effectuer au collège le mercredi après-midi ou à tout autre moment qui paraîtra opportun à l'administration du collège.
.Exclusion ponctuelle d'un cours : elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève qui ne peut en aucun cas rester livré à lui même. Justifiée par un manquement de nature à empêcher le déroulement normal du cours, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement, et être suivie d'une communication à la famille. Le professeur est tenu de fournir un travail à l'élève exclu de son cours.

2. Sanctions :

Elles sont le seul fait du chef d'établissement ou en cas d'absence ou d'empêchement, du chef d'établissement adjoint. Le chef d'établissement est habilité à prendre toutes les sanctions citées ci-dessous, à l'exclusion de l'exclusion de l'établissement supérieure à 8 jours ou l'exclusion définitive de l'établissement. Ces deux dernières sanctions sont du ressort exclusif du conseil de discipline.

Elles sont prononcées en respectant les principes du contradictoire et les droits de la défense. A ce titre, avant toute sanction, le chef d'établissement est tenu d'informer l'élève et/ou son représentant légal qu'il peut, dans un délai de 3 jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire représenter par la personne de son choix. Dès le début de la procédure disciplinaire, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

Les sanctions peuvent être les suivantes :

- l'avertissement,
- le blâme,
- la mesure de responsabilisation,
- l'exclusion temporaire de la classe pendant laquelle l'élève est cependant accueilli dans l'établissement,
- l'exclusion temporaire, au maximum de 8 jours, de l'établissement,
- L'exclusion temporaire du service d'ébergement (restauration et internat)
- l'exclusion définitive de l'établissement.

La mesure de responsabilisation a pour but de responsabiliser les élèves sur les conséquences de leurs actes. Elle consiste en la participation des élèves à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives ou en l'exécution d'une tâche en dehors des heures d'enseignement. Ces activités peuvent être réalisées au sein :

- de l'établissement
- d'une association
- d'une collectivité territoriale
- d'un groupement rassemblant des personnes publiques
- d'une administration de l'Etat.

Elle peut également être prononcée à titre de mesure alternative soit de l'exclusion temporaire de la classe soit de l'exclusion temporaire de l'établissement.
La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'une convention conclue entre l'établissement, la structure d'accueil et les parents de l'élève mineur.

- L'exclusion temporaire de la classe, au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement, ne peut excéder 8 jours
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes[2], ~~qui~~ ne peut excéder 8 jours
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Cette sanction relève exclusivement d'une décision du conseil de discipline.

Le chef d'établissement ne peut statuer seul sur l'exclusion définitive.

Le conseil de discipline sera systématiquement saisi par le chef d'établissement lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale ou physique envers un membre du personnel de l'établissement. (Circulaire n° 2014-059 du 27-5-2014)

Il convient d'insister sur le rôle déterminant des parents et sur la nécessité qu'ils soient informés de l'attitude de leur enfant. Dans ce but, le motif et l'objectif de chaque punition ou sanction seront les plus explicites possibles.

3. Conservation des sanctions du dossier administratif de l'élève

Sous réserve de la mise en place d'une mesure de responsabilisation, les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève. L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du 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 scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

4. Dispositifs alternatifs

- **Commission éducative** :

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. Le chef d'établissement, après appréciation de la situation, peut saisir la commission éducative.

Cette commission favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle assure le suivi de l'application non seulement des mesures de prévention et d'accompagnement mais également des mesures de responsabilisation.
Cette commission est présidée par le chef d'établissement ou le chef d'établissement adjoint.
Elle est composée :

- du conseiller principal d'éducation
- du professeur principal de l'élève concerné

[2] *Services annexes de l'établissement : **internat et restauration***

- d'un représentant des parents d'élèves élus au C.A désignés par le chef d'établissement avec leur accord
- d'un représentant des élèves élus au C.A désigné par le chef d'établissement avec son accord
- et de toute autre personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Cette commission examine la situation d'un élève et a pour but un meilleur suivi des élèves. Elle examine les incidents, les difficultés rencontrées. Elle permet une meilleure cohérence et une régulation en donnant un avis, éventuellement, dans l'attribution des sanctions par le chef d'établissement. Elle peut également jouer un rôle de conciliation et de médiation et permettre un recours moins fréquent au Conseil de Discipline.

- **Mesure de responsabilisation (cf. paragraphe *échelles des sanctions)***

- **Mesures de prévention, réparation et d'accompagnement** :

- confiscation d'objets dangereux
- fiche de suivi hebdomadaire. Cette fiche de suivi permet à chaque professeur ou membre de la Vie scolaire, à l'issue de chaque heure de cours ou d'étude, d'émettre un commentaire sur l'attitude de l'élève concerné durant ladite heure écoulée.
- rédaction d'un contrat d'engagement signé par l'élève
- travail d'intérêt scolaire ou général, décidé en accord avec les parents qui n'aura pas de caractère ni dangereux ni humiliant ou vexatoire.

VI – SÉCURITE DES ÉLÈVES :

1 – <u>Objets dangereux</u> : Il est interdit d'introduire dans le collège des objets susceptibles d'occasionner des blessures ou de provoquer le désordre. La possession d'objet dangereux (cutter, laser...) est strictement interdite.
A ce titre, l'introduction au sein du collège d'animaux, quel qu'ils soient, est strictement interdite à l'exception des besoins pédagogiques expressément définis par les enseignants.

2 – <u>Assurance</u> :

a. pour les activités scolaires obligatoires (activités inscrites conformément aux textes réglementaires à l'emploi du temps de l'élève) : il est très vivement recommandé aux familles de contracter une assurance scolaire la plus complète possible (risques scolaires, extrascolaires …)

b. pour toutes activités facultatives organisées à l'initiative de l'établissement (exemple : voyage scolaire, sorties scolaires avec participation financière des parents et soumises à l'accord des familles…) : la souscription d'une assurance est obligatoire. La participation des élèves aux activités facultatives est subordonnée à la souscription d'une assurance scolaire.

3 – <u>Conduite à tenir</u> :

<u>en cas d'accident</u> :
Il faut observer les règles contenues dans le protocole d'urgence établi par l'établissement et affiché dans toutes les salles, plus particulièrement lorsque l'accident semble sérieux (coups à la tête, choc à la colonne vertébrale, perte de connaissance, blessure importante...) :
avertir immédiatement l'infirmier(ère), le ou les professeurs, le conseiller d'éducation, le principal-adjoint, le chef d'établissement même si l'accident semble bénin.

- tout élève malade ou blessé est accueilli à l'infirmerie pour y recevoir les premiers soins en attendant l'arrivée des parents.
- s'il y a urgence toute mesure jugée utile sera prise par l'établissement.
- dans tous les cas, les familles seront averties.

a) <u>en cas d'incendie</u> :

Le personnel et les élèves de l'établissement devront se conformer aux consignes affichées dans tous les locaux de l'établissement. Pour que ces consignes restent présentes à l'esprit de tous, des exercices d'évacuation auront lieu toutes les fois que les responsables de l'établissement le jugeront nécessaire.

VII – SANTÉ

1 – **Les médicaments utilisés** par les élèves doivent être obligatoirement remis à l'infirmier(e) avec l'ordonnance du médecin. Les médicaments ne peuvent être délivrés que dans le cadre d'un Plan d'Accueil Individualisé (PAI) L'infirmier-ère assurera les traitements d'après le PAI. En cas d'absence de l'infirmier(e), cette mission sera assurée par une personne (informée) de l'établissement nommément désignée par le chef d'établissement.

2 – **Tout élève malade** quittant la classe ou une salle d'étude pour se rendre à l'infirmerie doit être accompagné d'un élève de classe. L'élève doit venir à l'infirmerie **muni de son carnet de liaison visé par le professeur**. Seules les personnes habilitées par l'établissement pourront demander aux parents (ou toute autre personne désignée par eux) de venir récupérer leur enfant en cas de problème.

Nota bene : Tout déplacement vers l'infirmerie doit être fondé et justifié par un problème réel.

3 - **Usage du tabac et consommation d'alcool et de produits illicites :**

Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte du Collège ou sur les escaliers menant à l'établissement. Il est précisé que le fait de fumer dans l'enceinte de l'établissement (intérieur et extérieur des locaux), est indépendant du type de produit fumé (art. R.3511-1 du code de la santé publique). Cette interdiction s'applique à ce titre et de façon non exclusive à la cigarette électronique. L'introduction et la consommation de toute boisson alcoolisée et / ou de produits illicites sont interdites dans l'établissement et sur les escaliers menant à ce dernier.
Toute infraction à cette règle entraînera une information à la famille, un signalement aux autorités académiques et le cas échéant une sanction prise par l'établissement.

4 - **Risque de contagion :**

Il est demandé aux familles de ne pas envoyer au collège les enfants pour lesquels un diagnostic de maladie transmissible a été porté par le médecin traitant. C'est ce dernier qui détermine la durée pendant laquelle l'élève ne peut fréquenter le milieu scolaire.

Il est enfin vivement recommandé aux familles de signaler à l'Etablissement tout problème sérieux de santé concernant leurs enfants ; ceci afin d'éviter les risques d'accident, notamment en E.P.S.

Le présent règlement est applicable à la date de validation du conseil d'administration.
Il ne pourra être modifié que par décision du Conseil d'Administration.

Chaque membre de la communauté scolaire est garant de la bonne marche et de la bonne réputation de l'établissement.

5 - **Transports vers et depuis une structure de soins:**

Dès lors qu'un transport d'urgence doit être organisé en direction d'un organisme de soins, les parents en sont informés par les moyens les plus diligents.
Si, en l'absence des parents ou tuteurs légaux, les services d'urgence le demandent, un adulte de l'établissement accompagne l'élève jusqu'au centre de soins. Ce personnel est alors missionné par le chef d'établissement.
Si le retour de la structure de soin s'effectue par une société de transport, celui-ci restera à la charge de la famille.
La sortie de l'établissement de soins, de l'hôpital, peut être effectuée par les personnels de l'établissement ayant accompagné l'enfant, en accord avec le médecin de la structure de soins. L'autorité parentale n'est pas nécessaire en l'espèce.

6 – Soins d'urgence

Il est rappelé que l'autorité parentale est nécessaire pour décider d'un soin sur l'enfant.
Cependant, si les parents ou responsables légaux sont dans l'impossibilité de manifester leur choix, c'est au médecin qu'il appartiendra d'agir selon l'urgence.