

Règlement Intérieur du collège Simone Veil de Poisy

MODIFIE LE 29 JUIN 2026

Le collège Simone Veil est un établissement public local d'enseignement qui se veut avant tout un lieu de formation et d'éducation dans lequel les élèves apprennent à devenir autonomes et responsables

Le règlement intérieur du collège fixe les règles de fonctionnement de la vie collective, il-garantit le respect de la laïcité, de la liberté d'information et d'expression, du devoir de tolérance et de respect d'autrui.

Il est établi par les représentants de la communauté éducative, voté en Conseil d'Administration.

1- Les principes

1-1 Obligation scolaire

L'instruction est obligatoire pour les enfants entre 3 et 18 ans.

Il en résulte une obligation d'assiduité et de ponctualité à l'ensemble des enseignements inscrits à l'emploi du temps des élèves.

1-2 Gratuité

L'enseignement est gratuit pour les élèves des collèges publics du second degré.

Cette gratuité couvre le prêt de manuels, l'accès au C.D.I., le carnet de liaison et les frais de correspondance.

Aucun frais de scolarité n'est demandé aux familles pour l'inscription de leurs enfants.

Les fournitures scolaires sont prises en charge par les familles. La liste est communiquée par l'établissement. Elles sont indispensables à la scolarité de l'élève.

1-3 Laïcité et Neutralité

Le collège est un établissement public et laïc. Dans cet esprit, l'enseignement et l'éducation y sont dispensés dans le respect des convictions individuelles et dans l'indépendance à l'égard des convictions politiques, religieuses ou philosophiques. Dans tous ces domaines, il sera demandé à chacun d'observer une stricte neutralité.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 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 l'élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

1-4 Travail

La réussite scolaire et personnelle des élèves nécessite un engagement dans le travail, tant dans le cadre des cours que dans le travail personnel à la maison. Le travail sérieux et régulier qui est exigé aide l'élève à élever son niveau de connaissance et de formation, à développer sa personnalité, à préparer son projet personnel de formation.

1-5 Protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale

Chaque membre de la communauté éducative a un devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions. Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux en découle.

Chacun s'engage à n'user d'aucune violence physique ou verbale.

2- Les règles de vie dans l'établissement

2-1 L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

2-1.1 Horaires et organisation des cours

L'accueil des élèves est assuré à partir de 7h40 le matin et 13h20 l'après-midi pour les externes.

Les cours sont organisés de 8h00 à 12h et de 13h35 à 16h35 les lundi, mardi, jeudi, vendredi et de 8h à 12h le mercredi. Des heures de retenues obligatoires ou des activités facultatives peuvent avoir lieu entre 16h35 et 17h30.

<i>Matin</i>	
7h55	Rangs par classe dans la cour
8h00 - 8h53	M1
8h53 - 9h50	M2
9h50 - 10h05	Récréation
10h10 - 11h03	M3
11h03 - 12h00	M4

<i>Après-midi</i>	
13h30	Rangs par classe dans la cour
13h35 - 14h27	S1
14h30 - 15h23	S2
15h23 - 15h38	Récréation
15h42 - 16h35	S3

En fonction de l'organisation des enseignements, la durée des cours peut varier de 30 minutes à 2 heures.

2-1.2 Conditions d'accès

Les entrées et sorties des élèves s'effectuent exclusivement par le portail d'entrée principal, elles sont surveillées par un assistant d'éducation auquel l'élève doit présenter son cahier de correspondance.

L'accès au garage à vélos est formellement interdit sauf pour les propriétaires des véhicules lors des horaires d'entrée et de sortie.

Les élèves utilisant des deux roues doivent mettre pied à terre avant de franchir le portail. Il est demandé aux élèves de se munir d'un antivol. Les planches à roulettes sont interdites dans l'établissement pour des raisons de sécurité.

2-1.3 Mouvement et circulation des élèves

Avant le 1^{er} cours de la ½ journée et à la fin des récréations, les élèves se rangent dans la cour. Ils sont pris en charge par le professeur qui les conduit dans la classe.

Lors des interclasses, les élèves doivent se rendre directement vers la salle du cours suivant par l'itinéraire le plus court et se ranger dans le couloir en attendant le professeur. Aucun élève ne doit pénétrer dans une salle en l'absence d'un membre du personnel.

Pendant les heures de cours aucun élève n'est autorisé à circuler ou à stationner dans l'établissement.

Pendant la récréation, les élèves ne doivent pas rester dans les locaux sauf s'ils sont sous la responsabilité effective d'un adulte.

2-1.4 Présence des élèves dans l'établissement

Les élèves sont placés sous l'autorité du chef d'établissement. La présence des élèves est contrôlée à chaque heure par l'appel effectué par les professeurs et les assistants d'éducation.

6 régimes sont possibles :

Externe libre	L'élève est présent pour son premier cours de la demi-journée et peut sortir à la fin de son dernier cours effectif de la demi-journée, y compris en cas d'absence imprévue de professeur.
Externe semi-surveillé	L'élève doit être présent chaque demi-journée conformément à l'emploi du temps officiel de sa classe. En cas d'absence prévue d'un professeur située en fin de demi-journée, l'élève sera autorisé à quitter l'établissement à la fin du dernier cours effectif. L'absence devra être notée dans le carnet de liaison et signée par les parents.
Externe surveillé	L'élève doit être présent de 8h à 12h et de 13h30 à 16h35.
Demi-pensionnaire libre	L'élève est présent dans l'établissement pour son premier cours de la journée et sort à la fin du dernier cours effectif de la journée, y compris en cas d'absence imprévue de professeur. Aucune sortie entre 12h et 13h20.
Demi-pensionnaire semi-surveillé	L'élève doit être présent chaque journée conformément à l'emploi du temps officiel de sa classe. En cas d'absence prévue d'un professeur située en fin de journée, l'élève sera autorisé à quitter l'établissement à la fin du dernier cours effectif. L'absence devra être notée dans le carnet de liaison et signée par les parents.
Demi-pensionnaire surveillé	L'élève doit être présent de 8h à 16h35 les lundis, mardis jeudis et vendredis et de 8h à 12h les mercredis.

En cas d'activité impliquant un déplacement, les élèves font le trajet sous la responsabilité du collège. Cependant les parents peuvent autoriser leur enfant à se rendre directement sur le lieu de l'activité ou à revenir directement au domicile si cette activité est située en début ou fin de journée. Ils feront pour cela une demande écrite.

Aucune autorisation de sortie ne peut être donnée par téléphone. En cas d'urgence, les parents peuvent :

- Venir chercher leur enfant et signer une décharge de responsabilité à l'établissement.
- Etablir une autorisation par mail/ENT ou via le cahier de correspondance de leur enfant qui sera visée par la Vie scolaire.

2-1.5 Fonctionnement et conditions d'accès du service de restauration

Généralités

Le restaurant scolaire est ouvert le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h30 à 13h30. La demi-pension est un **service annexe proposé aux familles**.

Il est exigé des élèves :

- Le respect et l'obéissance envers les personnels de service.
- Une attitude correcte à table et dans le restaurant scolaire.
- Le respect de la propreté des locaux et du mobilier (tables, chaises)
- Le strict respect des consignes interdisant :

D'une part, de faire rentrer dans le restaurant scolaire des denrées alimentaires autres que celles préparées au collège par l'équipe de cuisine ou des paniers repas préparés par les familles pour les élèves bénéficiant d'un PAI (en conformité avec les normes d'hygiène alimentaire - HACCP) et d'autre part, de sortir de la nourriture en dehors du restaurant scolaire

Tout manquement à ces règles pourra entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à une exclusion provisoire ou définitive de la demi-pension.

L'accès au restaurant n'est autorisé qu'aux élèves munis d'une carte personnelle. Il est formellement interdit d'utiliser la carte d'un autre élève.

En cas d'oubli de carte, l'élève concerné mange à la fin du service. Trois oublis de carte conduiront à une punition. La première carte est fournie gratuitement. En cas de perte ou de détérioration, une nouvelle carte devra être achetée au bureau de l'intendance au tarif voté en CA

Quatre types de forfaits sont proposés : 4 jours (DP4), 3 jours (DP3), 2 jours (DP2) ou 1 jour (DP1). Le choix du forfait et les jours précis pour les DP3, DP2 et DP1 est fait pour l'année scolaire.

Toute demande de changement de régime en cours d'année doit être exceptionnelle et sollicitée par écrit, avant la fin d'un trimestre

Elle est soumise à l'approbation du Chef d'Etablissement

Les élèves externes ou DP3, DP2 ou DP1 peuvent être accueillis exceptionnellement au restaurant scolaire. Ils doivent, acheter un ticket avant la fin de la récréation du matin, au bureau de l'assistante de gestion.-

Règlementation financière

Les tarifs de la demi-pension sont arrêtés chaque année par le Conseil Départemental de Haute Savoie et présentés pour information au Conseil d'Administration conformément aux textes en vigueur.

La facture de demi-pension (avis aux familles) est envoyée avant la fin de chaque trimestre. Le règlement est dû dès sa réception et peut être effectué :

- Par chèque bancaire à l'ordre de l'Agent Comptable du Collège Simone Veil.
- En espèces à remettre au bureau de l'assistante de gestion (contre remise d'un reçu)
- Par virement bancaire à l'agence comptable (Service intendance du lycée Baudelaire de Cran-Gevrier).
- Par télépaiement via le service « Educonnect » accessible par l'ENT
- Ou par tout moyen prévu par la réglementation en vigueur et ouvert au collège.

En cas de difficultés financières, les familles peuvent demander à payer en plusieurs fois sur accord préalable de l'agence comptable. Il est également possible de solliciter une des aides ci-dessous :

Rappel des aides sociales :

1) Les bourses nationales sont octroyées en fonction des revenus de la famille. Les demandes sont à formuler au début de chaque année scolaire selon les modalités présentées début septembre.

Il est obligatoire pour toutes les familles de rendre le document précisant qu'elles font ou non une demande de bourse, même si elles savent qu'elles ne pourront en bénéficier au vu de leurs revenus.

2) Le fonds social collégien peut venir en aide aux familles qui rencontrent des difficultés financières. La demande d'aide est à effectuer auprès de l'Assistante Sociale scolaire.

Les aides sont attribuées par le Chef d'Etablissement, sur rapport de l'Assistante Sociale du collège et avis favorable de la commission du fonds social.

Tout dossier incomplet ne pourra pas être examiné.

Remises d'ordre : En conformité avec les décisions prises en Commission permanente du Conseil départemental de Haute-Savoie, une réduction des frais scolaires (restauration) appelée « remise d'ordre » peut être accordée dans les cas suivants :

1- DE PLEIN DROIT :

- Décès de l'élève
- Absence pour stage
- Absence pour sortie et voyage scolaire
- Fermeture de la demi-pension (service non assuré pour quelque raison que ce soit) ou de l'établissement
- Accueil de tout ou partie des élèves non assuré pour des raisons sanitaires ou organisationnelles
- Exclusion disciplinaire de l'établissement ou du service de restauration scolaire
- Changement d'établissement

2- SUR DEMANDE DE LA FAMILLE :

- Absence justifiée de plus de trois jours de restauration consécutifs (sur présentation d'un certificat médical fourni dans les meilleurs délais). Les 3 premiers jours ne sont pas remboursés sauf en cas d'hospitalisation.
- Pratique d'un jeûne rituel pour une période déterminée et continue, sur demande écrite transmise par la famille 10 jours avant

3- DEMANDE D'ABSENCE DE DEMI PENSION :

Les absences exceptionnelles de demi-pension doivent être transmises par mail/ENT ou via le cahier de correspondance la veille durant les horaires d'ouverture du collège, de 8h à 16h35 et jusqu'à 12h le mercredi.

Aucune absence de demi-pension envoyée le jour même ou en dehors des créneaux d'ouverture ne sera traitée.

L'inscription à la demi-pension est renouvelée en début d'année scolaire sous réserve du paiement de l'intégralité des factures dues. Dans le cas le cas contraire, un courrier sera envoyé à la fin de l'année scolaire par voie postale pour informer la famille du refus de réinscription avec le régime du forfait au service de demi-pension à la rentrée scolaire suivante.

Il sera toutefois proposé à la famille une possibilité d'accès à la demi-pension par l'achat de tickets repas, payables par avance au tarif fixé par le Conseil départemental, l'élève étant alors considéré comme ayant le statut d'externe.

2-1.6 Modalités d'attribution et d'utilisation des casiers mis à la disposition des élèves

La mise à disposition de casiers est conditionnée au respect des règles suivantes :

- Accepter de le partager avec un autre élève.
- **Ne pas en changer sans l'autorisation de la vie scolaire.** Un changement de casier injustifié peut entraîner une punition.
- Le fermer à l'aide d'un cadenas personnel, chacun des deux utilisateurs disposant d'une clé.

Des casiers communs ou individuels pourront également être attribués à des élèves bénéficiant d'aménagements particuliers dans le cadre de leur scolarité.

2-1.7 Usage de certains biens personnels

Il est fortement déconseillé d'apporter des biens de valeur dans l'établissement.

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques (notamment les montres connectées) par un élève est strictement interdite dans l'établissement et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte, sauf autorisation expresse d'un adulte responsable.

Avant l'entrée au collège, le téléphone doit être rangé dans une pochette magnétique remise par l'établissement qui doit être verrouillée sur la borne prévue à cet effet près du portail d'entrée.

En cas de perte ou de non restitution de la pochette en fin d'année, elle sera facturée au prix voté en CA.

Les élèves peuvent être autorisés à utiliser le téléphone de la vie scolaire en cas de message urgent à communiquer à leur famille

L'interdiction de l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques n'est toutefois pas applicable aux équipements que les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à utiliser pour leur scolarité dans le cadre d'un Projet Personnalisé de Scolarisation ou d'un Plan d'Accueil Individualisé.

La méconnaissance des règles fixées en application du présent article peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance.

L'appareil est restitué par la personne qui l'a confisqué ou par le dépositaire à la fin de la demi-journée pour un externe, à la fin de la journée pour un demi-pensionnaire soit au responsable légal soit à l'élève lui-même. L'utilisation du téléphone portable peut conduire à des punitions ou des sanctions.

Les objets trouvés sont centralisés au bureau de la vie scolaire où ils peuvent être réclamés.

2-2 L'organisation de la vie scolaire et des enseignements

2-2.1 Exécution du travail scolaire

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants tant en classe qu'à la maison. Le cahier de texte numérique de la classe, qui retrace les activités réalisées et les devoirs et leçons demandés, est rédigé par chaque professeur et peut être consulté par chaque élève.

Un élève qui a été absent doit impérativement organiser la mise à jour de ses cours le plus rapidement possible.

2-2.2 Modalités de contrôle des connaissances

Chaque professeur fixe le rythme et la nature des évaluations. Les résultats sont chiffrés ou indiquent un niveau de maîtrise de la compétence évaluée.

Le zéro pour faute de comportement est interdit. Il n'est pas possible de baisser la note d'un devoir en raison du comportement ou d'une absence injustifiée.

Les cas de fraudes seront sanctionnés dans le cadre des punitions et sanctions prévues au chapitre 4 du présent règlement.

2-2.3 Inaptitudes physiques et dispenses d'E.P.S.

L'éducation physique et sportive est une discipline d'enseignement à part entière.

Elle est obligatoire et évaluée pour l'obtention des examens

Inaptitude totale ou partielle avec certificat médical : Il faut distinguer la présence au cours qui est obligatoire et la participation au cours d'EPS qui est fonction des aptitudes de l'élève. Dans les deux cas la présence en cours et (ou) la participation de l'élève à une activité est déterminée par le professeur d'EPS au vu du certificat médical.

Inaptitude occasionnelle sans certificat médical : Pour un problème de santé ponctuel et bénin, la famille écrit une demande dans le cahier de correspondance, l'élève la présente au professeur d'EPS et au service de vie scolaire. L'élève assiste au cours d'EPS, sauf avis contraire du professeur.

Toute dispense doit être signée par le professeur d'EPS avant d'être déposée à la vie scolaire.

2-2.4 Conditions d'accès et fonctionnement du C.D.I.

Le C.D.I. se compose d'une bibliothèque et d'une documentation. Ces espaces sont destinés à la consultation des livres, revues, journaux, ..., et au travail sur documents. L'ensemble des ouvrages donne lieu à un prêt limité dans le temps. Les élèves ont également à leur disposition les publications de l'O.N.I.S.E.P. et un ensemble de documents qui les aideront à construire leur projet personnel d'orientation.

Les horaires sont affichés sur la porte d'entrée. L'accès est interdit en dehors de la présence des adultes responsables.

Pour accéder au CDI pendant les heures d'étude, les élèves doivent se rendre en salle d'étude et s'inscrire auprès du surveillant. Ils peuvent également s'y rendre durant la pause méridienne.

La fréquentation de ces lieux implique le respect du matériel qui s'y trouve. Toute dégradation ou perte de documents fera l'objet d'un remboursement financier.

L'accès aux ordinateurs du CDI est conditionné à la déclaration de ce qu'on compte y faire et au respect de cette déclaration. Le travail prime sur les activités récréatives.

Afin que tous bénéficient des meilleures conditions de travail, les utilisateurs du C.D.I. s'engagent à y respecter le calme.

2-2.5 L'organisation des études.

L'élève est en étude pour travailler, réviser, s'avancer dans ses devoirs et leçons, se faire aider par un camarade ou l'adulte présent. La présence y est contrôlée et le calme exigé pour respecter le travail de tous. Le travail en groupe est possible sur demande à l'assistant d'éducation si la salle prévue à cet effet est disponible.

2-2.6 Sorties et voyages scolaires

Les sorties éducatives gratuites organisées sur le temps scolaire sont obligatoires. Aucune autorisation n'est demandée aux familles, une information est cependant transmise.

Pour les autres sorties ou voyages éducatifs organisés par l'établissement, une demande d'autorisation est transmise à la famille.

Le présent règlement s'applique de la même manière durant ces temps pédagogiques.

2-3 La sécurité

2-3.1 Prévention des incendies

Un exercice d'évacuation a lieu périodiquement. Les élèves et les membres du personnel doivent obligatoirement y participer.

Il est formellement interdit de toucher au matériel de sécurité (alarme, extincteurs, plan d'évacuation, portes coupe-feu) sans raison valable sous peine de sanctions graves pouvant aller jusqu'à l'exclusion du collège.

De même au regard du risque pour la sécurité que représentent les aérosols, leur détention et leur usage au sein de l'établissement comme du gymnase, sont interdits.

2-3.2 Assurance

Les responsables légaux sont toujours responsables civilement de leur enfant.

La souscription d'assurances (responsabilité civile et individuelle accident) est obligatoire uniquement pour les sorties, voyages et stages à caractère facultatif.

2-3.3 Introduction d'objets dangereux, d'alcool et de produits illicites

L'introduction ou le port d'armes ou d'objets dangereux est strictement interdit dans l'établissement.

Il est strictement interdit d'introduire et/ou de consommer dans l'établissement des produits stupéfiants, du tabac, des cigarettes électroniques y compris jetables, de l'alcool.

Les objets et produits dangereux seront confisqués.

2-3.4 Organisation des soins et urgences

Une fiche d'urgence est remplie par les familles à chaque début d'année scolaire. Il est possible de transmettre des informations confidentielles, sous enveloppe fermée à l'intention du médecin scolaire ou de l'infirmière de l'établissement.

Infirmierie – soins : l'infirmierie est un lieu de soins et d'accueil.

En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève est conduit à l'infirmierie ou au bureau de la vie scolaire.

Si l'élève ne peut pas reprendre ses cours, la famille est alertée et doit venir récupérer l'enfant au collège.

Dans les cas urgents, l'enfant est évacué vers l'hôpital de l'agglomération d'Annecy.

Le collège informe les parents le plus rapidement possible.

Traitement : Les élèves ne doivent en aucun cas détenir un médicament durant leur présence dans l'établissement.

Pour les élèves concernés par des traitements médicaux, des dispositions particulières sont mises en œuvre dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé validé par le médecin scolaire. En cas de prescription médicale de courte durée, les parents doivent informer la vie scolaire, et l'élève déposera ses médicaments avec l'ordonnance à l'infirmierie où il pourra les prendre aux heures indiquées par le médecin.

Accidents : Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours ou dans tout autre lieu, doit être immédiatement signalé au C.P.E. ou à l'administration. Un compte rendu des circonstances est rapidement établi peut-être établi à la demande de l'assurance de la victime.

3- L'exercice des droits et obligations des élèves

3-1 Les modalités d'exercices de ces droits

3-1.1 Le droit d'expression

Les élèves disposent du droit d'expression collective qui s'exerce par l'intermédiaire de leurs délégués.

Les élèves sont représentés dans les différentes instances du collège : conseils de classe, commission permanente, conseil d'administration, conseil de discipline et conseil de vie collégienne.

Les délégués des élèves peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du chef d'établissement, des enseignants ou du conseil d'administration.

3-1.2 Le conseil de la vie collégienne

Le CVC est une instance au sein de laquelle élèves et adultes dialoguent et coopèrent dans le but d'améliorer les conditions de vie et de travail au collège. Outil au service d'une culture de l'engagement citoyen, le CVC permet également aux élèves de construire leur parcours citoyen notamment en développant l'esprit d'entreprendre et la capacité de coopérer avec les autres.

Au collège Simone Veil le CVC est composé :

- Du Chef d'établissement ou de son adjoint(e) qui préside le CVC
- Du (de la) Principal(e) adjoint(e)
- Du (de la) Conseiller (ère) principal(e) d'éducation
- De huit représentants d'élèves élus
- De deux représentants des personnels
- D'un représentant des parents

Le CVC se réunit au moins 3 fois dans l'année sur le temps scolaire.

3-1.3 Le droit de réunion

Les délégués des élèves peuvent prendre l'initiative d'une réunion pour l'exercice de leurs fonctions.

Ils déposent alors une demande d'autorisation auprès du chef d'établissement.

En accordant son autorisation, le chef d'établissement fixe les modalités pratiques de cette réunion.

3-1.4 Le droit à une écoute et une aide au sein de l'établissement

Les adultes de l'établissement sont à la disposition des élèves pour les aider à résoudre leurs difficultés. Les élèves qui le souhaitent peuvent rencontrer :

- | | |
|--|---|
| - un de leur professeur ou le professeur principal | - l'assistant(e) social(e), l'infirmière ou |
| - le - la Conseiller(ère) Principal(e) d'Education | éventuellement le médecin qui peuvent recevoir en |
| - un membre du personnel de surveillance | toute confidentialité |
| - le - la Psychologue de l'Education nationale | - un personnel de direction du collège |

Une demande de rendez-vous préalable est généralement nécessaire. Cependant en cas d'urgence, l'élève peut se présenter directement auprès de ces personnels.

3-1.5 Conditions d'exercice de ces droits

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux est interdit

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité. L'exercice de ces droits n'autorise aucun acte de prosélytisme ou de propagande.

3-2 Les obligations

3-2.1 Ponctualité

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours.

La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe.

En cas de retard de moins de 10 minutes l'élève peut se présenter en cours, son retard sera saisi par le professeur sur Pronote. En cas de retard supérieur à 10 minutes, l'élève n'est pas accepté en cours (sauf si ce retard est dû aux transports scolaires), il doit se rendre en étude et devra rattraper le cours manqué. Le retard est saisi dans Pronote par la vie scolaire.

Dans tous les cas, l'élève devra faire remplir un billet du carnet de correspondance par ses parents et le présenter le lendemain à la vie scolaire afin de régulariser son retard.

Des retards répétés et injustifiés peuvent entraîner une punition scolaire ou une sanction disciplinaire.

3-2.2 Assiduité

L'obligation d'assiduité consiste pour les élèves à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement.

Cette obligation s'impose à tous les élèves pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements optionnels dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

Toute absence doit être justifiée.

En aucun cas un élève présent dans l'établissement ne peut se dispenser de cours.

Information du collège et justification des absences :

1- Les parents doivent prévenir le collège le jour même, dès la 1^{ère} heure (au besoin par téléphone). Si le service de vie scolaire ne reçoit pas de nouvelles, la famille de l'élève est informée de l'absence par le collège par téléphone ou par courrier électronique.

2 Les parents doivent justifier l'absence sur Pronote ou par un mot dans le cahier de correspondance. Toute absence doit être justifiée par un motif légitime. Un certificat médical de non-contagion est exigé après une maladie contagieuse. Lorsqu'un problème d'absentéisme est constaté, un dialogue s'instaure entre le(a) conseiller(e) principal(e) d'éducation, l'élève et ses responsables légaux. La répétition d'absences sans motif peut entraîner des punitions ou des sanctions disciplinaires. La régularisation des absences et des retards doit se faire via Pronote ou par mail/ENT. (un tutoriel sera communiqué aux parents.)

3-2.3 Matériel scolaire

Les élèves doivent être en possession de leur matériel pour chaque cours dans toutes les disciplines en fonction des instructions données par les professeurs.

3-2.4 Tenues vestimentaires

Dans le souci du respect des personnes, une tenue et une attitude correcte et décente sont exigées dans l'enceinte du collège. Le port d'un couvre-chef (casquette, bandana, ...) est également interdit à l'intérieur du collège sauf pour raisons médicales.

Par ailleurs, nul ne peut porter une tenue dissimulant son visage dans l'espace public

3-2.5 Respect des personnes

Tout membre de la communauté éducative a droit au respect de ses opinions, de son corps et de sa dignité. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens.

Les jeux dangereux ou violents ainsi que tous les gestes violents sont strictement interdits.

Chaque élève s'engage à n'user d'aucune violence verbale ou physique à l'égard des autres élèves ou des adultes.

Par ailleurs, les comportements amoureux qui se manifestent par des enlacements et baisers démonstratifs ne sont pas autorisés au collège. Au sein de l'établissement, les élèves doivent adopter un comportement correct et compatible avec le lieu d'éducation qu'est le collège.

3-2.6 Respect des biens

Chacun d'entre nous doit être attentif à son cadre de vie : les collégiens veilleront à laisser les salles de classe, d'étude, le self, les installations d'EPS et autres lieux de vie propres et correctement rangés par respect des personnels de service et de leurs camarades. Le collège met à disposition les manuels scolaires destinés à la scolarité de chaque élève. Ces livres devront être couverts et utilisés avec soin.

L'utilisation de l'outil informatique et la connexion au réseau Internet sont soumises à un certain nombre de règles déterminées dans l'Annexe 1 du présent règlement, intitulée « Charte Informatique et Internet ».

3-2.7 Hygiène et propreté

Par mesure d'hygiène, il est interdit de mâcher du chewing-gum et de cracher dans l'enceinte du collège.

La consommation de nourriture ou de boissons n'est pas permise à l'intérieur des bâtiments y compris les sucreries, sodas et biscuits apéritifs sont interdits.

4- La discipline : punitions, sanctions et mesures alternatives

Toute punition ou sanction doit être individuelle et proportionnelle au manquement.

Elle doit être motivée et expliquée à l'élève concerné, à qui doit être donné la possibilité de s'expliquer.

4-1 Les punitions

4-1.1 Notification des punitions

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

Elles sont décidées en réponse immédiate par les enseignants, les personnels de direction, d'éducation, de surveillance. Elles peuvent également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

4-1.2 Liste des punitions :

- Excuses orales ou écrites
- Devoir supplémentaire (dont l'évaluation peut être prise en compte)
- Retenue
- Confiscation de tout objet personnel dont l'introduction et l'utilisation sont interdites au règlement intérieur ou présentant un risque pour la sécurité
- Exclusion temporaire d'un cours :
 - Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre du dispositif prévu à cet effet.
 - Elle demeure tout à fait exceptionnelle et donne systématiquement lieu à un rapport écrit au CPE ou au Principal

En cas d'absence justifiée à une retenue, celle-ci sera reportée. En cas d'absence injustifiée, la retenue sera doublée. En cas de nouvelle absence, une sanction pourra être prononcée par le chef d'établissement.

4-2 Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires sont prononcées par le chef d'établissement ou son adjoint. Lors de l'engagement d'une procédure disciplinaire, l'élève et sa famille sont informés qu'ils peuvent garder le silence.

4-2.1 L'échelle des sanctions

Les sanctions disciplinaires concernent essentiellement les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

L'article R.511-13 du code de l'éducation fixe l'échelle des sanctions :

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation assortie ou non d'un sursis
- Exclusion temporaire de la classe assortie ou non d'un sursis. La durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours. Pendant l'accomplissement de la sanction l'élève est accueilli dans l'établissement.
- Exclusion temporaire de l'établissement ou du service annexe de restauration d'une durée maximum de 8 jours assortie ou non d'un sursis
- Exclusion définitive de l'établissement ou du service annexe de restauration assortie ou non d'un sursis. Cette sanction ne peut être prononcée qu'après réunion du conseil de discipline.

Les mesures conservatoires :

Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction. Ces mesures à caractère exceptionnel, doivent répondre à une véritable nécessité, notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement. Elles sont de deux types :

➤ Mesure conservatoire prononcée dans le délai de deux jours ouvrables imparti à l'élève pour présenter sa défense prévue à l'article R. 421-10-1. du code de l'éducation.

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, il peut interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire, pendant la durée maximale de deux jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense.

➤ Mesure conservatoire prononcée dans l'attente de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline.

Le chef d'établissement peut également interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. La mise en œuvre de cette mesure conservatoire implique donc la saisine préalable de ce conseil.

4-2.2 Le conseil de discipline

Sur rapport du chef d'établissement, il peut prononcer l'exclusion définitive de l'établissement.

Le conseil de discipline, saisi par le chef d'établissement, peut également prononcer toutes les sanctions ou prescrire les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement, prévues par le règlement intérieur.

4-2.3 Les mesures de responsabilisation

Ce sont des sanctions disciplinaires qui peuvent être prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Elles consistent à participer à des activités de solidarité, culturelles, ou de formation, à des fins éducatives, pour une durée qui ne peut excéder vingt heures.

Une mesure de responsabilisation peut être exécutée :

- au sein de l'établissement : l'élève signe alors un engagement à la réaliser et la famille est informée des activités et du planning prévus.
- au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est alors préalablement recueilli.

En cas de sanction d'exclusion **temporaire** de la classe, de l'établissement ou du service annexe d'hébergement, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation. Toutefois, si l'élève ne respecte pas son engagement, la sanction initiale est exécutée et inscrite au dossier.

4-2.4 La procédure disciplinaire

Le chef d'établissement doit engager automatiquement une procédure disciplinaire :

- en cas de violence verbale ou physique à l'adresse d'un membre du personnel de l'établissement
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève.
- **lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment celui de laïcité**
- **lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement**

Le chef d'établissement peut également engager une procédure disciplinaire pour des faits commis hors de l'établissement dès lors que ceux-ci ne sont pas dissociables de la qualité d'élève ; à titre d'exemple, des messages téléphoniques injurieux, un harcèlement sur internet à l'encontre d'un personnel de l'établissement ou d'autres élèves sont de nature à justifier une sanction disciplinaire.

4-2-5 Délai de conservation des sanctions

L'effacement des sanctions concerne toutes les sanctions, sauf l'exclusion définitive :

- à l'issue de l'année scolaire en cours pour l'avertissement et la mesure alternative à une sanction si l'élève a respecté son engagement écrit à la réaliser ;
- à l'issue de l'année scolaire suivante pour le blâme et la mesure de responsabilisation ;

- à l'issue de la seconde année scolaire suivante pour l'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de ses services annexes.

L'effacement automatique concerne la sanction prononcée elle-même, mais pas les faits.

4-3 - Les mesures alternatives aux sanctions

4-3.1 – La commission éducative

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement scolaire. Elle se réunit à l'initiative du chef d'établissement ou en cas de demande unanime de l'équipe éducative.

Elle propose une solution, émet un avis, assure le suivi des mesures alternatives aux sanctions mais ne peut prendre aucune sanction. Elle recherche avant tout à apporter une réponse éducative personnalisée. Elle peut également traiter des incidents impliquant plusieurs élèves.

Présidée par le chef d'établissement (ou son représentant), elle comprend également, selon le cas traité, des représentants des personnels du collège et des parents d'élèves

4-3.2 Les mesures de prévention

En cas de suspicion caractérisée, le chef d'établissement ou son représentant peut demander aux élèves, avec leur accord, de présenter aux personnels de l'établissement le contenu de leur cartable, de leurs effets personnels ou de leur casier. En cas de refus, le chef d'établissement peut faire appel aux parents, et/ou le cas échéant aux services de police/gendarmerie.

En cas de nécessité, pour favoriser la responsabilisation et l'engagement de l'élève, une fiche de suivi individuel ou un contrat individualisé fixant des objectifs précis, peut être mis en place à l'initiative du professeur principal, de la CPE ou du chef d'établissement.

5- Les mesures d'encouragement

Les équipes pédagogiques mettent en valeur toutes les actions dans lesquelles les élèves peuvent faire preuve de civisme ou de sens de la vie collective, ainsi que les efforts fournis dans le travail scolaire.

Ceci se traduit notamment dans les appréciations du bulletin trimestriel ou par la validation de compétences spécifiques

6- Les relations entre l'établissement et les familles

6-1 Evaluation des élèves

Chaque trimestre, un conseil de classe chargé de faire le bilan du travail collectif et individuel des élèves, est réuni sous la présidence du chef d'établissement ou de son représentant. A l'issue de ces conseils, les parents peuvent consulter les bilans périodiques des élèves uniquement à partir du logiciel PRONOTE. Il est conseillé de conserver les bulletins durant toute la scolarité de l'enfant en les enregistrant et en les imprimant. Ces bulletins synthétisent les résultats scolaires obtenus et indiquent les propositions du conseil de classe ou les décisions du chef d'établissement.

6-2 Cahier de texte de l'élève

Chaque élève doit posséder un cahier de textes ou un agenda. Tous les jours il y note leçons, devoirs, matériel à apporter.

La consultation régulière de ce document par la famille est vivement recommandée.

6-3 Cahier de correspondance

Il constitue un élément déterminant de la communication entre le collège, l'élève et sa famille. L'élève doit l'avoir en permanence avec lui. C'est un document sur lequel aucune personnalisation n'est autorisée. Toute dégradation ou perte de celui-ci entraînera le rachat d'un nouveau cahier.

6-4 Modalités des rencontres avec les professeurs

Le professeur principal de la classe de l'élève est plus spécialement chargé des relations avec la famille.

Les parents qui désirent s'entretenir avec un membre de l'équipe éducative doivent demander un rendez-vous, soit par l'intermédiaire du cahier de correspondance, soit par un courrier ou un contact téléphonique avec l'établissement.

Des réunions d'information à l'intention des parents sont prévues au début et en cours d'année scolaire.

6-5 Mise en œuvre et respect du règlement intérieur

En début d'année scolaire, le règlement intérieur est communiqué aux élèves et à leur famille qui le signent et s'engagent à le respecter.

ANNEXE 1: Charte « Informatique et Internet »

Le collège met à disposition des élèves des matériels informatiques et des applications. Les élèves sont aidés et guidés dans l'utilisation de ces outils mais ils doivent respecter la loi en vigueur et, plus particulièrement, les points rappelés dans la charte suivante.

• **Signature de la charte informatique...**

L'utilisation des postes informatiques, des tablettes du collège, et de son réseau sont soumis à l'acceptation et à la signature du présent règlement par l'élève et par ses parents. Après la signature, l'élève recevra son nom d'utilisateur et un mot de passe.

• **La législation actuelle...**

Cette charte précise les droits et obligations que l'établissement et l'utilisateur s'engagent à respecter et s'appuie sur les lois en vigueur, notamment :

- en matière de propriété intellectuelle et artistique (droits d'auteurs) ;
- en matière de droits de la personne et de l'enfant ;
- en matière de crimes et délits

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles de cette charte s'expose à son exclusion du réseau, ainsi qu'aux sanctions et poursuites civiles et pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

• **OUTILS NUMERIQUES ET MODALITES D'ENSEIGNEMENT OU D'EVALUATION**

L'évaluation des acquis scolaires des élèves vise à améliorer l'efficacité des apprentissages en permettant à chaque élève d'identifier ses acquis et ses difficultés afin de pouvoir progresser.

Les modalités d'évaluation évoluent, privilégiant une évaluation positive, simple et lisible, qui valorise les progrès, soutient la motivation et encourage les initiatives des élèves. Dans ce cadre l'exploitation des ressources numériques fait désormais partie intégrante de l'enseignement et s'intègre à la pédagogie de toutes les matières. A ce titre l'utilisation d'enregistrements vidéo ou audio aident à la différenciation pédagogique, à l'entraînement et l'évaluation. Pour les élèves elle permet l'individualisation des tâches d'écoute et d'enregistrement ainsi que du travail dans et hors de la classe. De même l'utilisation d'un enregistreur ou d'une caméra peut faciliter la réflexion à posteriori de l'enseignement et de l'élève sur ses productions.

Le professeur sous l'autorité duquel l'enregistrement sera réalisé s'interdit de procéder à une exploitation de l'enregistrement de l'image et/ou de la voix du mineur, en dehors de l'activité pédagogique pour lequel il a été réalisé.

• **DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES**

<i>Droits</i>	<i>Devoirs</i>
<i>Le fonctionnement du réseau</i>	
▪ Les installations informatiques sont à la disposition des membres de la communauté éducative. Chaque élève peut accéder aux ressources informatiques du collège (matérielles et logicielles) pour réaliser des activités ou mener des recherches d'informations dans un but pédagogiques. ▪ Chaque élève se voit attribuer un compte individuel (nom d'utilisateur et mot de passe) qui lui permet de se connecter au réseau informatique et d'accéder à des ressources. ▪ Les élèves ont accès à une messagerie	L'élève s'engage à : ▪ Respecter les matériels et les salles à disposition ; ▪ Demander par écrit de nouveaux identifiants en cas de perte ▪ Utiliser uniquement son code utilisateur, à l'exception de tout autre, sans autorisation ; ▪ Ne pas modifier, supprimer ou utiliser des données appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation ; ▪ Fermer sa session avant de quitter son poste ; ▪ Signaler toute anomalie à une personne responsable ; ▪ S'interdire de modifier les configurations

électronique, à un espace de partage de documents et à d'autres applications qui forment un environnement numérique de travail.	d'origine ou d'installer de logiciels sans autorisation ; ▪ Ne pas interrompre volontairement le fonctionnement normal du réseau. ▪ Ne pas imprimer sans autorisation.
---	---

ANNEXE 2: Charte des règles de civilité du collégien

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes.

La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège.

Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

Respecter les règles de la scolarité :

- respecter l'autorité des professeurs ;
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- adopter un langage correct.

Respecter les personnes :

- avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet ;
- être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;
- ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- respecter l'interdiction d'utilisation du téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques, en dehors du lieu et des circonstances précisés dans le règlement intérieur.
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

Respecter les biens communs :

- respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ;
- garder les locaux et les sanitaires propres ;
- ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves.

Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien.

Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au collège et d'y travailler.

Vu et pris connaissance du règlement intérieur et de ses deux annexes.

Signature de l'élève :

Signature des responsables légaux :