

# Règlement intérieur du Collège public Charles MILCENDEAU

*En vigueur au 1<sup>er</sup> septembre 2020*

Le Collège Charles MILCENDEAU est un Établissement Public Local d'Enseignement régi par le décret n°85-924 du 30 août 1985 modifié.

Il appartient au service public d'éducation et son fonctionnement quotidien repose sur des valeurs communes et des principes partagés :

- ◆ gratuité de l'enseignement
- ◆ neutralité et laïcité respectueuses de toutes les convictions
- ◆ travail, assiduité et ponctualité
- ◆ devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions
- ◆ égalité des chances et de traitement entre filles et garçons
- ◆ garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence

Le règlement intérieur, adopté par le Conseil d'administration, définit les droits et les obligations des élèves, les règles quotidiennes de fonctionnement de l'établissement, les punitions et les sanctions, dans le respect des Lois, décrets et circulaires du Code de l'éducation.

Les règles de vie et de fonctionnement se construisent sur l'existence de droits et d'obligations qui se répondent ainsi :

| DROITS   | OBLIGATIONS  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Bénéficier de la gratuité de l'enseignement</li><li>• Avoir des manuels scolaires</li><li>• Recevoir des aides financières appropriées</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Être assidu</li><li>• Apporter les fournitures nécessaires</li><li>• Prendre soin des livres prêtés</li></ul>                        |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Disposer de l'accès au savoir</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Se conformer à l'organisation collective</li><li>• Faire le travail individuel demandé</li></ul>                                     |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Recevoir un enseignement conforme aux principes de la laïcité républicaine et disposer de la liberté d'expression</li></ul>                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Respecter le principe constitutionnel de laïcité</li><li>• Ne pas chercher à imposer une opinion ou recruter des adhérents</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Être respecté dans sa personne et sa dignité</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Respecter les autres</li><li>• Refuser toute forme d'atteinte à la dignité d'une personne</li></ul>                                  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Se sentir en sécurité</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ne jamais faire usage de la violence physique ou verbale</li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Avoir accès aux informations</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Coopérer avec les délégués et transmettre les documents aux parents</li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Participer aux élections de délégués</li><li>• Être candidat</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Respecter le délégué élu</li><li>• Assurer son rôle de délégué avec responsabilité</li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Bénéficier de la solidarité</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Aider toute personne en difficulté</li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Utiliser les biens collectifs</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Respecter le matériel, les locaux et l'environnement</li></ul>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Disposer d'un code d'accès aux ressources informatiques</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Respecter la charte d'usage des TICE et de l'internet</li></ul>  |

## 1 DROITS DES ÉLÈVES

- 1.1 Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens.
- 1.2 Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement scolaire. Il doit en user dans un esprit de tolérance et de respect.
- 1.3 Les élèves ont le droit d'élire deux délégués par classe, et les délégués élisent parmi les élèves de 5ème, 4ème ou de 3ème trois représentants qui siègent au Conseil d'administration du collège. Ces élections sont organisées sous la responsabilité du/de la Chef-fe d'établissement
- 1.4 Les délégués des élèves sont membres à part entière du Conseil de Classe.

- 1.5 La liberté de réunion s'exerce à l'initiative des délégués élus des élèves pour l'exercice de leurs fonctions. Ce droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours à l'emploi du temps des participants et avec l'autorisation du/de la Chef-fe d'établissement ou de son adjoint.e.
- 1.6 Les délégués des élèves qui en font la demande sont reçus dans les meilleurs délais par leur Professeur.e Principal.e, le-a Principal.e ou son adjoint.e, ou les CPE.
- 1.7 Les élèves peuvent informer leurs camarades par le biais de l'affichage à l'exception des publicités commerciales. Le document doit au préalable être communiqué au-à la Chef-fe d'établissement ou son adjoint.e et porter clairement leur autorisation.
- 1.8 Les élèves de 6<sup>ème</sup> et de 5<sup>ème</sup> peuvent bénéficier d'un casier personnel ; ce droit est étendu aux autres niveaux selon le nombre de casiers disponibles avec une priorité pour les demi-pensionnaires ou pour des cas particuliers (béquilles, problème de dos ...). Les casiers sont nominatifs et attribués par la vie scolaire.

## 2 TEMPS SCOLAIRE, ASSIDUITÉ, TRAVAIL DES ÉLÈVES

- 2.1 Le temps scolaire est déterminé par l'emploi du temps de l'élève, quelle que soit l'activité effectuée : enseignements, études, ateliers, activités périscolaires, déplacements, récréations, interclasses, repas pour les demi-pensionnaires... que cette activité soit obligatoire ou facultative, qu'elle ait lieu à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement scolaire.
- 2.2 L'appel est effectué chaque heure par les enseignant.e.s ou les assistant.e.s d'éducation.
- 2.3 Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches essentielles à leurs études ; elles incluent l'assiduité, le respect des règles de fonctionnement de la vie collective de l'établissement exprimées dans le tableau d'introduction.
- 2.4 L'obligation d'assiduité consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de la classe : elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves sont inscrits à ces derniers.
- 2.5 Les élèves sont tenus d'accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignant.e.s. Ils doivent respecter le contenu des programmes et se conformer aux modalités de contrôle des connaissances.
- 2.6 Quatre mentions peuvent être décernées en conseil de classe :
- 2.6.1 **La mise en garde** est attribuée à l'élève chez qui on observe une diminution de la qualité du travail, une dégradation dans l'attitude .
- 2.6.2 **Les encouragements** sont attribués à un élève qui fait des efforts et progresse.
- 2.6.3 **Les compliments** sont attribués à l'élève qui obtient de bons résultats fait preuve d'un comportement particulièrement apprécié.
- 2.6.4 **Les félicitations** sont adressées à l'élève qui cumule l'excellence des résultats et du comportement.

## 3 HORAIRES et MOUVEMENT DES ELEVES

### 3.1 Horaires des cours

|               |                                      |               |                                      |
|---------------|--------------------------------------|---------------|--------------------------------------|
| 8h20          | Mise en rang                         | 12h30/13h50   | Demi-pension                         |
| 8h25 / 9h20   | 1 <sup>ère</sup> heure de cours (M1) |               | Récréation                           |
| 9h20 / 9h25   | inter cours                          | 13h50         | Mise en rang                         |
| 9h25 / 10h20  | 2 <sup>ème</sup> heure (M2)          | 13h55 / 14h50 | 1 <sup>ère</sup> heure de cours (S1) |
| 10h20 / 10h35 | Récréation - Mise en rang            | 14h50 / 14h55 | inter cours.                         |
| 10h35 / 11h30 | 3 <sup>ème</sup> heure de cours (M3) | 14h55 / 15h50 | 2 <sup>ème</sup> heure de cours (S2) |
| 11h30 / 11h35 | inter cours.                         | 15h50 / 16h05 | Récréation - Mise en rang            |
| 11h35 / 12h30 | 4 <sup>ème</sup> heure de cours (M4) | 16h05 / 17h   | 3 <sup>ème</sup> heure de cours (S3) |

### 3.2 Régimes des sorties

Le régime de sortie est choisi, pour l'année scolaire, par les responsables légaux de l'élève, dès la rentrée. Un changement de régime est cependant possible en cours d'année si nécessaire. Ce changement peut être demandé par les responsables légaux ou être imposé par la direction.

|                                       |              | Matin   | Midi  | Fin d'après-midi  |
|---------------------------------------|--------------|---|---|---|
| <b>Interne *</b>                      | <b>rouge</b> | <u>Présence obligatoire de 8h20 à 17h</u>   |   |   |
| <b>Demi-pensionnaire TRANSPORTE *</b> | <b>rouge</b> | <u>Présence obligatoire de 8h20 à 17h</u>   |   |   |
| <b>Demi-pensionnaire AUTRE</b>        | <b>rouge</b> | Arrivée obligatoire à 8h20  | Sortie non autorisée  | Sortie obligatoire à 17h  |
|                                       | <b>jaune</b> | Arrivée autorisée pour le premier cours de la matinée selon l'emploi du temps de l'année  | Sortie non autorisée  | Sortie autorisée dès le dernier cours de l'après-midi selon l'emploi du temps de l'année  |
|                                       | <b>vert</b>  | Arrivée autorisée pour le premier cours de la matinée selon l'emploi du temps de l'année et en cas d'absence exceptionnelle de professeur | Sortie non autorisée  | Sortie autorisée dès le dernier cours de l'après-midi selon l'emploi du temps de l'année et en cas d'absence exceptionnelle de professeur |
| <b>Externe</b>                        | <b>rouge</b> | Arrivée obligatoire à 8h20  | Sortie autorisée dès le dernier cours de la matinée selon l'emploi du temps de l'année  | Sortie obligatoire à 17h  |
|                                       | <b>jaune</b> | Arrivée autorisée pour le premier cours de la matinée selon l'emploi du temps de l'année  | Sortie autorisée dès le dernier cours le matinée selon l'emploi du temps de l'année   | Sortie autorisée dès le dernier cours de l'après-midi selon l'emploi du temps de l'année  |
|                                       | <b>vert</b>  | Arrivée autorisée pour le premier cours de la matinée selon l'emploi du temps de l'année et en cas d'absence exceptionnelle de professeur | Sortie autorisée dès le dernier cours de la matinée selon l'emploi du temps de l'année et en cas d'absence exceptionnelle de professeur | Sortie autorisée dès le dernier cours de l'après-midi selon l'emploi du temps de l'année et en cas d'absence exceptionnelle de professeur |

### 3.3 La présence des élèves est obligatoire sur les heures d'étude incluses entre des cours.

Seules les études non précédées ou non suivies de cours peuvent donner droit à entrer plus tard ou à sortir plus tôt du collège (début ou fin de demi-journée pour les externes / début et fin de journée pour les demi-pensionnaires), selon le régime choisi par les responsables légaux de l'élève.

Il ne sera toléré aucun comportement perturbateur aux abords du collège de la part des élèves autorisés à arriver plus tard ou partir plus tôt.

\* Sous le régime rouge, les élèves seront autorisés à arriver plus tard ou partir plus tôt uniquement sur demande écrite des responsables légaux (mot dans le carnet ou signature d'une décharge à la vie scolaire) et à condition, pour les élèves transportés, d'être pris en charge par un adulte

Lors des déplacements entre le LP COUZINET et le collège C. MILCENDEAU, les internes-hébergés utiliseront la navette de transport scolaire sans encadrement d'adulte. Durant tout le temps de déplacement entre le Collège Milcendeau et le LP Couzinet, un comportement exemplaire est exigé ; toute attitude déviante ferait l'objet d'une mesure disciplinaire. Aucune descente en cours de trajet n'est autorisée.

3.4 Pendant le temps de l'hébergement, les élèves internes-hébergés au LP COUZINET sont soumis au règlement intérieur de l'internat et à l'autorité des personnels d'éducation du Lycée Professionnel Couzinet.

3.5 Les entrées et les sorties se font toujours sous la surveillance d'un adulte.

3.6 A la fin des récréations, les élèves doivent se mettre en rang avant de monter en classe. Les élèves rangés sont ensuite pris en charge dans la cour par l'adulte responsable de la classe ou du groupe. (Le collège se réserve le droit de modifier cette organisation selon les besoins). Le cheminement jusqu'à la salle de cours se fait en ordre.

3.7 Au moment des interclasses, les élèves rejoignent sans s'attarder la salle du cours suivant, dans le calme.

3.8 L'accès aux escaliers et aux étages est interdit aux élèves sans l'accompagnement d'un adulte et les élèves ne doivent pas stationner dans les couloirs.

3.9 Les autorisations de sortie à caractère exceptionnel ne peuvent être accordées que par le-a Chef-fe d'établissement, son adjoint.e, le-a Directeur-riche adjoint.e chargé.e de la SEGPA ou les CPE avec signature d'un représentant légal lors de la prise en charge de l'élève en vie scolaire ou à l'accueil.

## **4 TRANSPORTS SCOLAIRES**

- 4.1 Quel que soit le mode de transport utilisé, les élèves doivent à leur arrivée entrer immédiatement au collège.
- 4.2 Les élèves qui utilisent un deux-roues doivent mettre pied à terre au début de la zone piétonne menant au garage à vélos par ailleurs l'accès à ce garage leur est strictement réservé.

## **5 ABSENCES - RETARDS**

- 5.1 Le jour même, les parents préviennent, en précisant le motif et la durée prévisible de l'absence, sans attendre une communication téléphonique ou un courrier du collège.
- 5.2 A son retour, l'élève se présente au bureau des assistant.e.s d'éducation muni d'un justificatif écrit et signé des parents ou de tout document justifiant de l'absence ; le-a surveillant.e porte sur le carnet de correspondance la date et l'heure de rentrée de l'élève.
- 5.3 Les élèves absents la veille ne seront pas acceptés par les professeurs sans le visa de la vie scolaire.
- 5.4 La présence au self est obligatoire et contrôlée pour les demi-pensionnaires.
- 5.5 Le retard constituant une gêne pour le travail de la classe, un élève en retard pourra ne pas être accepté en cours ; il doit dans tous les cas se présenter d'abord à la vie scolaire avec son carnet de liaison.
- 5.6 L'établissement s'assure de la présence des élèves pendant toute la durée du temps scolaire, informe dans les meilleurs délais les responsables légaux de l'élève de toute absence qui n'a pas été dûment justifiée, et demande d'en faire connaître le motif.
- 5.7 Le-a Chef-fe d'Établissement se réserve le droit d'apprécier si le motif peut être considéré comme valable, ainsi que d'exiger toute pièce justificative de l'absence d'un élève.
- 5.8 Les manquements graves aux obligations d'assiduité (retards répétés, absences non justifiées) font l'objet d'un rapport du-de la Chef-fe d'établissement aux autorités académiques.

## **6 CONDUITE ET COMPORTEMENT**

- 6.1 En application du Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. L'introduction et la consommation de tabac ou de cigarette électronique sont interdites.
- 6.2 Pour des raisons évidentes de santé publique, d'exemplarité et d'hygiène, il est demandé de ne pas fumer aux abords de l'établissement.
- 6.3 Il est interdit de photographier, enregistrer ou filmer dans l'enceinte de l'établissement sans l'autorisation préalable du-de la Chef-fe d'établissement ou de son adjoint.e.
- 6.4 En accord avec l'article L. 141-5-1 du Code de l'éducation, le port de signes ou de tenues vestimentaires par lesquels les élèves manifesteraient ostensiblement une appartenance politique ou religieuse est interdit.
- 6.5 Le port de signes ou de tenues vestimentaires qui seraient offensants, indécents, injurieux ou grossiers pour des élèves ou des personnels est également interdit.
- 6.6 Les élèves doivent porter une tenue propre, décente et adaptée à leurs activités scolaires : la tenue de sport est exigée en Éducation Physique.
- 6.7 Les élèves doivent se soumettre aux consignes de sécurité, en particulier aux consignes d'incendie.
- 6.8 En raison des conséquences graves qu'elle peut entraîner, toute utilisation inutile ou dégradation du matériel de sécurité, outre l'obligation de réparation, fera l'objet d'une sanction disciplinaire lourde.
- 6.9 L'usage d'objets ou l'introduction de documents (y compris numériques) qui n'ont aucun lien avec l'activité scolaire des élèves est interdit.
- 6.10 L'utilisation des téléphones portables, des baladeurs MP3 ou MP4, des appareils photographiques ou de tout appareil multimédia est interdite dans l'enceinte de l'établissement, sauf autorisation expresse dans le cadre des activités pédagogiques. Tout objet confisqué sera restitué au responsable légal de l'élève concerné qui signera une décharge.
- 6.11 Les élèves sont responsables de leurs biens propres et doivent en assurer la sécurité.
- 6.12 L'introduction d'objets dangereux ou de produits illicites fera l'objet d'un signalement aux services académiques et de police, et d'une sanction. Les déodorants aérosols sont interdits au collège.

## **7 RÈGLES DE FONCTIONNEMENT**

- 7.1 L'élève doit constamment être muni de son carnet de liaison pour le présenter à toute demande d'un adulte.
- 7.2 Le carnet de liaison est fourni gratuitement par le collège : il doit être conservé en bon état tout au long de l'année scolaire. En cas de perte ou de dégradation, le remplacement est à la charge de la famille à qui il appartient d'en faire la demande.
- 7.3 Les élèves doivent transmettre à leurs parents, ou responsables légaux, tous les documents et

informations fournis par les professeurs, l'administration et la direction du collège.

- 7.4 Les responsables de l'élève doivent prendre connaissance de tous les avis notés sur le carnet de liaison et les contresigner.
- 7.5 L'élève doit se munir d'un cahier de textes ou d'un agenda : il y note le travail donné par les professeurs. Les parents peuvent ainsi vérifier ce qu'il contient et s'assurer que leur enfant a effectué les travaux demandés.

## **8 DISPENSE D'EPS**

- 8.1 Une dispense ponctuelle de pratiquer les activités du cours d'EPS peut être demandée par les parents : elle n'excédera pas une semaine. La dispense est accordée ou refusée par le professeur d'EPS, qui décide si l'élève assiste au cours, sans y participer, ou reste en étude.
- 8.2 L'infirmier-ère de l'établissement peut également demander une dispense ponctuelle au professeur d'EPS.
- 8.3 Une demande de dispense supérieure à une semaine devra être justifiée par un certificat médical remis à la vie scolaire et au professeur d'EPS. Les élèves présentant un certificat médical prescrivant une dispense supérieure à trois mois seront vus en consultation par le médecin scolaire qui contresignera le certificat.
- 8.4 La dispense d'activités d'EPS ne vaut pas autorisation d'absence ; les parents d'un élève dispensé pour plus de deux semaines par certificat médical peuvent demander une autorisation exceptionnelle de sortie ; elle ne peut être accordée que pour les heures de début ou de fin de demi-journée.

## **9 LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI)**

- 9.1 Le CDI est placé sous la responsabilité d'un.e enseignant.e documentaliste.
- 9.2 L'accès au CDI se fait sur inscription auprès de la vie scolaire. Pour des raisons de sécurité, le nombre de places en accès libre est limité.
- 9.3 Les élèves qui s'inscrivent s'engagent à respecter le calme et le matériel mis à disposition.
- 9.4 Le CDI est :
- Un lieu de lecture plaisir.
  - Un lieu de recherche d'informations et de travail à partir de documents
  - Un lieu d'information sur l'orientation et les métiers
  - Un espace multimédia où les élèves peuvent utiliser les postes informatiques en respectant le règlement affiché.
  - Une bibliothèque gratuite de prêt de livres aux élèves.
  - Les horaires d'ouverture du CDI sont précisés par affichage.

## **10 SANTÉ / ASSURANCES / INFIRMERIE**

- 10.1 Un.e infirmier-ère est affecté.e à l'établissement. Les élèves doivent se soumettre aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.
- 10.2 Il est demandé aux familles de signaler à l'infirmier-ère tout problème d'ordre médical, permanent ou exceptionnel (maladie contagieuse).
- 10.3 Si l'état de santé d'un élève oblige temporairement à la prise de médicaments sur le temps scolaire, ils devront être remis à l'infirmier-ère avec une copie de l'ordonnance et une autorisation parentale. Les médicaments seront délivrés par l'infirmier-ère ou, en son absence, par un adulte qu'il-elle habilitera à le faire.
- 10.4 Si l'état de santé d'un élève l'oblige à un traitement de longue durée, il sera établi entre la famille et le service de santé scolaire un protocole individuel de soins.
- 10.5 Les élèves qui souhaitent rencontrer l'infirmier-ère doivent de préférence le faire sur le temps des récréations ou des permanences.
- 10.6 L'élève souffrant ressentant le besoin de se rendre à l'infirmerie doit impérativement passer par la vie scolaire avant et après son passage à l'infirmerie. Si l'élève se trouve en classe, il doit se faire accompagner par un camarade.
- 10.7 Aucune déclaration d'accident ne peut être établie s'il n'a pas été immédiatement porté à la connaissance d'un.e professeur.e ou de la vie scolaire et si la famille ne fournit pas de certificat médical initial.
- 10.8 En cas de maladie ou d'accident, l'établissement peut demander aux parents de venir chercher leur enfant.
- 10.9 En cas d'urgence, l'établissement fait appel aux conseils et aux services du SAMU.

## **11 SERVICE DE DEMI-PENSION ET D'INTERNAT**

Les modalités d'accès et de facturation de la demi-pension ou de l'internat font l'objet d'une annexe portée à la connaissance des parents au début de l'année scolaire.

## 12. PUNITIONS ET SANCTIONS

- 12.1. Tout comportement contraire aux principes et obligations définies par le Règlement Intérieur fait l'objet d'un rappel à l'ordre, d'une punition ou d'une sanction disciplinaire
- 12.2. Les punitions sont attribuées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance et font l'objet d'une information aux parents :
- Avertissement sur le carnet de liaison
  - Obligation d'excuse orale ou écrite
  - Devoir supplémentaire
  - Retenue
  - Mesure de réparation en lien avec la faute commise
  - Exclusion ponctuelle d'un cours, qui ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève par la vie scolaire auquel l'enseignant transmet immédiatement un rapport d'incident et du travail à réaliser par l'élève exclu.
- 12.3. Les heures de retenue sont faites sur le temps de la demi-pension, sur la pause méridienne, ou bien le mercredi après-midi, sous la responsabilité de l'enseignant.e qui a attribué la retenue ou de la vie scolaire ; l'absence à la retenue justifie une sanction.
- 12.4. Les sanctions disciplinaires sont attribuées par le-a Chef-fe d'établissement, son adjoint.e ou par le Conseil de discipline, en fonction de la faute commise :
- Avertissement, avec inscription au dossier scolaire
  - Blâme, avec inscription au dossier scolaire
  - Mesure de responsabilisation, effectuée en dehors des heures d'enseignement (au sein de l'établissement ou en dehors avec une convention de partenariat)
  - Exclusion temporaire de la classe (huit jours maximum)
  - Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (huit jours maximum), assortie ou non d'un sursis
  - Interdiction temporaire d'accès au C.D.I.
  - Exclusion définitive par décision du conseil de discipline, assortie ou non d'un sursis
- 12.5. Dans le cadre d'un sursis total ou partiel, la sanction n'est pas exécutée dans la limite de la durée du sursis.
- Lorsque des faits d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction sont commis au cours de la durée du sursis, qui ne peut être inférieur à l'année scolaire en cours sans être supérieur à l'inscription de la sanction au dossier administratif de l'élève (date des faits jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante), il y a 2 possibilités :
- révocation du sursis
  - révocation du sursis et décision d'une nouvelle sanction possiblement assortie d'un sursis
- 12.6. Les sanctions disciplinaires font l'objet d'un document particulier mentionnant la sanction et son motif. Ce document est remis aux parents ; une copie est conservée dans le dossier scolaire de l'élève. La copie est retirée du dossier, sauf pour l'exclusion définitive, à l'issue de l'année qui suit l'année scolaire en cours (pour les sanctions a, b et c) ou au bout d'un an, de date à date (pour les sanctions d et e).
- 12.7. Les sanctions disciplinaires font toujours l'objet d'une proposition d'entretien avec les parents. En cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire, des mesures d'accompagnement de l'élève sont organisées afin d'assurer la continuité des apprentissages.
- 12.8. La répétition de punitions justifie une sanction disciplinaire. Le-a chef-fe d'établissement ou son adjoint.e peut prononcer soit une exclusion temporaire des cours avec présence obligatoire dans l'établissement (inclusion), soit l'exclusion temporaire de l'établissement.
- 12.9. Toute dégradation fera l'objet d'une demande de réparation financière. Il pourra être demandé de réparer le dommage causé par une mesure de réparation, ou par le paiement sur facture délivrée par le service d'intendance.
- 12.10. Tout manquement à la Loi (vol, délit, violence ...) fera l'objet d'une sanction et d'un rapport aux autorités académiques et judiciaires.
- 12.11. Le-a Chef-fe d'Établissement, son adjoint.e et le-a Directeur-riche adjoint.e chargé.e de la SEGPA peut convoquer un élève et ses parents devant la Commission éducative. 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 scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.
- 12.12. Le-a Chef-fe d'établissement peut, en particulier pour des raisons de sécurité, interdire l'accès de l'établissement à un élève jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas.
- 12.13. Seul le Conseil de discipline a compétence pour prononcer, à l'encontre d'un ou plusieurs élèves l'exclusion définitive, sur proposition motivée du Chef d'établissement.

### **13. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES**

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée par la loi 2018-493 du 20 juin 2018 et au Règlement Européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 sur la protection des données, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant. Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer vos droits en contactant le-a Chef-fe d'établissement ou son secrétariat.

Adoption du présent règlement intérieur par le conseil d'administration du : 28 mai 2020 ?

**Signature des responsables légaux :**

**Signature de l'élève :**

## **ANNEXE 1 : CHARTE DES REGLES DE CIVILITE DU COLLEGIEN**

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 liaison et le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le-a professeur.e ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- adopter un langage correct ;
- ne pas consommer de chewing-gum dans les locaux.

### **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 ;
- refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- 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 ;
- 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, ou soi-même, physiquement ou moralement ;
- respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable dans l'enceinte du collège ;
- ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes ;
- 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.