

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE HUTINEL

Voté au conseil d'administration du 30 juin 2015

« *Tous les êtres humains naissent libres et égaux en dignité et en droits. Ils sont doués de raison et de conscience et doivent agir les uns envers les autres dans un esprit de fraternité* »
(Déclaration Universelle des Droits de l'Homme – 1948).

Tous les membres de la Communauté Educative doivent se conformer au présent règlement.
L'inscription d'un élève dans le Collège vaut adhésion au règlement intérieur et **engagement de le respecter**, au sein de l'établissement et dans toute activité organisée par le collège même à l'extérieur des locaux.

PREAMBULE

Le règlement intérieur définit, (circulaire n° 2011-112 du 1-8-2011), les règles qui régissent la vie quotidienne dans l'établissement, ainsi que les décisions individuelles que le chef d'établissement peut prendre en application de ces règles. Chaque adulte doit pouvoir s'y référer pour légitimer son autorité, en privilégiant la responsabilité et l'engagement de chacun.

Élaboré et réactualisé en concertation avec tous les acteurs de la communauté éducative, le règlement intérieur place l'élève, en le rendant responsable, en situation d'apprentissage de la vie en société et de la citoyenneté.

Les élèves disposent du **droit à l'éducation**.

Dans le cadre du respect fondamental des droits de la personne humaine, des principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité, ils disposent en outre d'un droit d'expression collective et d'un droit de réunion. Ces droits s'exercent par l'intermédiaire des délégués élèves, lesquels expriment auprès du Chef d'Etablissement et du Conseil d'Administration les avis et propositions des élèves.

Le Collège HUTINEL est un établissement public d'enseignement et d'éducation dont le fonctionnement repose sur les principes de **tolérance, respect mutuel et solidarité**.

ARTICLE 1 – LAICITE

« 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'Etablissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire ».

ARTICLE 2 – REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

2.1 – Les horaires

Matin : ouverture du collège à 8h15

Après-midi : ouverture du collège à 13h45

M1 : 8h30 – 9h25 : cours

S1 : 14h00 – 14h55 : cours

M2 : 9h25 – 10h20 : cours

S2 : 14h55 – 15h50 : cours

10h20 – 10h40 : *récréation*

15h50 – 16h00 : *récréation*

M3 : 10h40 – 11h35 : cours

S3 : 16h00 – 16h55 : cours

M4 : 11h35 – 12h30 : cours

Le mercredi, le collège est ouvert de 8h15 à 12h30.

La **punctualité** et le respect des horaires inscrits à l'emploi du temps sont les premières règles à observer. A chaque début de cours, à la première sonnerie, les élèves doivent rejoindre en ordre et dans le calme leur salle de classe en respectant le sens de circulation défini.

Le trajet vers les installations sportives se fait obligatoirement sous la conduite du professeur d'EPS qui viendra les chercher au point de rassemblement situé au petit portail.

Les intercourrs ne sont pas des moments de pause, mais de mouvement ; les élèves ont cinq minutes seulement pour changer de salle. **Aucun retard en classe ne sera accepté** après les interclasses et les récréations.

2.2 – La circulation

A l'intérieur des bâtiments, en particulier dans les couloirs, escaliers, toilettes, hall, il est formellement **interdit de courir, chahuter ou crier**.

En aucun cas la circulation ne doit être entravée par des stationnements abusifs ou des jeux intempestifs. Lors des récréations et du temps méridien, la présence des élèves dans les couloirs et les cages d'escaliers n'est pas autorisée ; ou devra être justifiée par des motifs valables (exemples : démarches auprès de l'Administration, fréquentation du CDI).

Les élèves, qui pour raison médicale, doivent emprunter l'ascenseur, devront toujours être accompagnés par une personne.

2.3 – Règles de vie collective

Respect d'autrui

Le respect des autres et de soi-même est indispensable au **vivre ensemble**, et exige un langage correct et une attitude polie au quotidien.

La violence, sous toutes ses formes, est proscrite.

Toutes formes de discrimination : racisme, antisémitisme, homophobie et sexisme sont interdites.

Le harcèlement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne, les propos injurieux ou diffamatoires sont interdits.

Il est interdit d'organiser et/ou de participer à des **jeux dangereux mettant en cause la santé** de soi-même ou d'autrui.

Respect des locaux, du matériel et du cadre de vie

Chacun doit contribuer à la propreté du Collège afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée et que le cadre de vie et le climat scolaire restent agréables pour tous (exemples : les crachats, les jets de projectiles, ou l'épandage de produits, nourriture notamment, ne sont pas admissibles).

Dans une démarche citoyenne, les élèves constatant des dégradations ou des dysfonctionnements dans les locaux peuvent venir les signaler au service Intendance.

Les élèves auront à cœur de veiller à la propreté de leur établissement : utilisation systématique des corbeilles, poubelles, rangement des classes, etc.

Les élèves doivent prendre soin de leurs effets personnels et des livres qui leur sont confiés. Le Collège ne peut être rendu responsable des échanges, pertes ou vols d'objets ou d'argent appartenant aux élèves.

Tout élève ayant sali ou dégradé délibérément de quelque manière que ce soit, **sera contraint d'effectuer les mesures de réparation nécessaires, du type TIG (travail d'intérêt général)**.

En cas de refus de l'élève ou de sa famille de se soumettre à la réparation proposée, une mesure disciplinaire sera appliquée, et la responsabilité financière de la famille sera engagée.

ARTICLE 3 – TRAVAIL SCOLAIRE

Il est attendu de tout élève du Collège HUTINEL qu'il **fournisse le meilleur de lui-même dans tous les domaines**. En classe, chaque élève veille à développer sa motivation et ses compétences au maximum.

3.1 – Travail personnel des élèves

Les élèves doivent **accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques** qui leur sont demandés par les enseignants.

En cas d'absence, les élèves doivent rattraper les cours manqués dans les plus brefs délais.

La réussite scolaire implique un **travail personnel sérieux et régulier** qui exclut tricheries et fraudes et impose une présence assidue et active à tous les cours.

De plus, les élèves doivent se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. (Exemple : travail à la maison rendu dans les délais impartis par le professeur, devoirs en classe, etc....).

Le professeur se réserve les modalités de l'évaluation des élèves absents. Il en va de même des élèves n'ayant pas rendu leur devoir en temps ou qui refusent leur évaluation. Les absences constatées et les résultats obtenus figureront sur les bulletins trimestriels et, le cas échéant, sur les livrets scolaires et les dossiers de poursuite d'études.

Un comportement perturbateur ne peut entraîner ni une baisse de note, ni un zéro, mais relève du domaine disciplinaire.

La réussite scolaire exige de même, en dehors des heures de cours, un **engagement personnel important**. L'élève doit à ce titre **noter chaque jour sur son agenda** les leçons à étudier et les travaux écrits à effectuer.

Le cahier de textes en ligne de la classe constitue l'une des références du travail effectué en classe et demandé aux élèves. Il doit leur permettre de **ratrapper leur travail**, dès leur retour. Les familles et élèves ne disposant pas d'un accès à Internet à leur domicile peuvent se présenter à la Vie Scolaire du collège pour pouvoir le consulter.

3.2 – Matériel de travail et communication

Matériel scolaire

Les élèves doivent **se munir de tout le matériel** demandé par chaque professeur.

Les livres doivent être couverts, les cahiers bien tenus, ceci dans un sac qui permet le bon état des objets.

Pour les manuels scolaires, toute détérioration ou non restitution entraîne les mêmes remboursements que pour les livres du CDI.

Une aide du fonds social collégien peut permettre l'aide à l'achat de fournitures. Prendre rendez-vous avec le Chef d'Etablissement.

Carnet de correspondance

Le carnet est le lien obligatoire entre le Collège et les familles : l'élève **doit l'avoir en permanence avec lui** tenu à jour, en **bon état**, et **vérifié quotidiennement par les familles**. Il ne doit en aucun cas être décoré ou graffité.

L'élève doit présenter son carnet systématiquement à l'entrée et à la sortie du Collège et **le déposer sur la table à chaque début de cours**.

Un élève ne peut refuser de présenter son carnet de correspondance à un professeur ou à un membre de la vie scolaire.

Toute perte du carnet doit être signalée par la famille laquelle assumera le coût de son remplacement. De même lors de sa dégradation ou lorsque certaines rubriques sont complètes et que le carnet doit être remplacé.

En cas d'oubli l'élève doit réclamer spontanément à la vie scolaire une feuille de substitution valable une journée. Une retenue lui sera donnée au bout de trois oublis de carnet.

Coordonnées des familles

Elles sont obligatoirement communiquées à l'établissement. Tout **changement d'adresse et/ou de coordonnées téléphoniques** doit être **signalé au secrétariat** de l'établissement dans les plus brefs délais.

3.3 – Valorisation des élèves

Les membres de la Communauté Educative auront à cœur de **valoriser les efforts scolaires** des élèves, et/ou toute **initiative exemplaire** de civisme, de solidarité, etc.

La qualité de l'implication des élèves ou l'excellence des résultats, évalués par les conseils de classe, peuvent être soulignées par une mention positive propre à encourager la poursuite des efforts.

Les **mentions positives pouvant être portées au bulletin** sont :

- l'encouragement, dans le cas d'efforts réguliers ou de progrès sensibles, quel que soit le niveau des résultats obtenus.

- le tableau d'honneur lorsque la régularité de l'investissement personnel et des compétences manifestées permettent à l'élève d'atteindre un niveau satisfaisant.

- les félicitations lorsque le niveau atteint par l'élève est très satisfaisant, voire excellent.

A l'inverse, les élèves n'ayant pas fourni un travail satisfaisant peuvent se voir attribuer une « mise en garde travail » suite au conseil de classe de chaque trimestre, comportant les axes de progrès à mettre en œuvre.

3.4 – Espaces et outils de travail hors classe

Salle d'étude

La salle d'étude est un **lieu propice à la révision des leçons et à la préparation des devoirs**. Elle est obligatoire pour tous les élèves en cas d'absence d'un enseignant.

Il est demandé aux élèves en ce lieu d'avoir une attitude calme, et respectueuse du travail d'autrui.

CDI

Le Centre de Documentation et d'Information est un lieu de travail et de lecture. Il accueille les élèves en dehors de leurs heures de cours et entre 13h15 et 13h50. Un planning d'accès aux élèves est affiché chaque semaine.

Le C.D.I. est un lieu où les élèves peuvent emprunter des livres, se documenter, lire des livres ou des revues, ou utiliser l'outil informatique.

Numérique

Des ordinateurs sont mis à disposition des élèves en salle informatique et au CDI, sous contrôle et surveillance des adultes. L'utilisation des outils informatiques est soumise au respect de la charte, affichée dans les salles où les élèves utilisent l'informatique.

Le non respect de la charte peut entraîner une limitation ou une suppression de l'accès aux services.

ARTICLE 4 – TENUE ET COMPORTEMENT DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE

4.1 – Tenue

Les élèves doivent se présenter au collège dans une **tenue correcte et décente**. Le chef d'établissement ou son représentant est juge.

Les vêtements chauds d'extérieur doivent être retirés en classe (manteaux, blousons d'hiver...); les sous-vêtements ne doivent pas être visibles. Ne sont pas acceptés les pantalons troués, les bermudas de plage, les tongs.

Le port des couvre-chefs (casquettes, bonnets, capuches...) est interdit à l'intérieur des bâtiments.

4.2 - Tenue d'éducation physique et sportive

Les élèves doivent se présenter aux séances d'EPS dans la tenue suivante: T-shirt ou sweat-shirt, short et chaussures de sport : le tout contenu dans un **sac différent du sac de cours**.

L'hiver, le port d'un survêtement est recommandé.

La sécurité et l'hygiène rendent obligatoire, pour les élèves, le port de tenues ou d'équipements appropriés.

4.3 – Santé – prévention des accidents

Les élèves ne devront être porteurs d'aucun objet dangereux pour eux et pour autrui.

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les enceintes du Collège (bâtiments et espaces non couverts).

Les boissons énergisantes, les sucettes, les bombes aérosols type déodorant, les dispositifs lasers de visée, entre autres, sont interdits, dans l'établissement.

Toute introduction ou consommation, dans l'établissement, de produits stupéfiants et d'alcool est expressément interdite.

Pour les bicyclettes, un stationnement non surveillé est possible dans l'enceinte du Collège qui dégage entièrement sa responsabilité en ce qui concerne les vols ou dégradations qui pourraient survenir. Les véhicules motorisés à deux roues sont tolérés dans le garage à bicyclettes à condition que leur utilisateur les y conduise en traversant la cour extérieure à pied et moteur coupé.

L'usage d'appareil permettant l'enregistrement de sons ou d'images (téléphones portables, baladodiffusion, appareils photo, etc.) n'est pas autorisé dans l'enceinte de l'établissement, sauf en cas d'activité pédagogique.

Les objets ou produits prohibés seront confisqués et restitués en mains propres aux parents qui devront prendre rendez-vous avec l'équipe de direction pour restitution.

Le Collège décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation de tout objet interdit dans l'enceinte de l'établissement.

ARTICLE 5 – PONCTUALITE ET ASSIDUITE

La circulaire du 24 décembre 2014 stipule que chaque élève, qu'il soit soumis à l'obligation scolaire (de 6 à 16 ans) ou qu'il n'en relève plus, a droit à l'éducation, un droit qui a pour corollaire le respect de l'obligation d'assiduité, **condition première de la réussite scolaire.**

Les actions de prévention et de suivi de l'absentéisme seront privilégiées et permettront d'apporter, dans un **climat de confiance avec les familles**, des réponses rapides et efficaces lorsque des absences sont constatées.

La présence aux cours relève de la responsabilité des parents et les **manquements répétés à l'obligation d'assiduité constituent un motif de sanction.** Chaque mois, la Conseillère Principale d'Education établit au Chef d'Établissement un bilan d'assiduité pouvant occasionner un avertissement adressé aux familles. Si cela s'avère inefficace, le manquement à l'assiduité peut entraîner :

- **Un signalement à l'Inspection Académique,**
- Une information auprès du Procureur de la République (éventuellement une sanction pénale).

5.1 - Absences des élèves

Les familles sont invitées à faire connaître par téléphone au service Vie Scolaire, dès la première heure de cours, toute absence s'imposant à l'élève. Cette information téléphonique doit être **confirmée par un écrit** daté et signé (billets prévus à cet effet dans le carnet de correspondance) dès le retour de l'élève au collège.

Suite à une absence, les élèves doivent venir à la vie scolaire présenter ce justificatif.

Les rendez-vous médicaux ou administratifs doivent être pris dans la mesure du possible en dehors des heures de cours, et assortis d'un justificatif au retour de l'élève, transmis à la vie scolaire.

L'Administration se réserve le droit de refuser la sortie d'un élève en cours de journée si la raison invoquée ne lui semble pas de toute première urgence.

5.2 - Les retards

Sauf cas de force majeure **les retards sont inadmissibles** et pourront donner lieu à des punitions scolaires (devoirs, retenues), voire à des sanctions en cas de récidives.

L'entrée des retardataires constitue une réelle gêne pour le bon déroulement des cours. De ce fait, les élèves en retard ne doivent pas se rendre en classe sans être passé par la Vie scolaire. Les familles seront prévenues du retard, et devront le **justifier dans les billets** prévus à cet effet dans le carnet de correspondance.

L'élève sera mis en retenue au bout de trois retards sans motif valable.

5.3 - Maladies contagieuses

Un certificat médical est exigé pour la reprise des cours lorsque l'absence est consécutive à une maladie contagieuse.

ARTICLE 6 – REGIME DES ENTREES ET SORTIES

A l'intérieur du Collège, les élèves sont placés sous la responsabilité juridique du Chef d'établissement.

En cours d'année, toute famille souhaitant changer l'autorisation de sortie qu'elle a choisie au dos du carnet de correspondance de son enfant doit contacter la CPE avant d'effectuer les modifications.

En règle générale, les élèves quittent l'établissement à l'issue de la dernière heure de cours portée à l'emploi du temps :

- de la matinée, pour les externes
- de l'après-midi, pour les demi-pensionnaires.

Les absences de professeurs sont signalées aux élèves par voie d'affichage dans l'établissement et, dans la mesure du possible, sur l'espace parents du site internet du collège.

Ainsi, **aucune sortie n'est autorisée en dehors des horaires de cours**, sauf exceptionnellement en cas de prise en charge d'un responsable. Tout manquement à cette règle fera objet d'une suite disciplinaire.

6.1 - Absences prévues de professeurs

Le professeur concerné informera les élèves. Une modification partielle et provisoire de l'emploi du temps peut être mise en œuvre et les modifications d'horaires sont communiquées aux familles par l'intermédiaire du carnet de correspondance et/ou sur l'espace parents du site internet.

Les familles désirant permettre à leur enfant demi-pensionnaire de quitter exceptionnellement l'établissement avant le repas, pour revenir éventuellement à partir de 13h45, devront venir chercher leur enfant et signer une décharge ; elles ne pourront cependant prétendre à une remise d'ordre sur le forfait de demi-pension.

6.2 - Absences imprévues de professeurs

Les élèves pour lesquels les familles ont fourni une autorisation en début d'année scolaire au dos du carnet de correspondance et sur la fiche vie scolaire du dossier d'inscription peuvent quitter le collège à l'issue du dernier cours dispensé :

- Le matin, s'ils sont externes.
- L'après-midi, s'ils sont demi-pensionnaires.

En cas d'absence imprévue du professeur chargé du 1^{er} cours, tous les élèves sont accueillis en salle d'étude. Ils ne peuvent repartir chez eux.

Les élèves demi-pensionnaires n'ayant plus cours l'après-midi peuvent quitter le collège à partir de **13h45**.

6.3 - Intrusion dans l'établissement :

Toute personne venant dans l'établissement doit se présenter à la loge, à l'entrée du Collège.

Le fait d'introduire au collège une personne étrangère, sans y avoir été autorisé par le Chef d'établissement ou son représentant, est strictement interdit.

ARTICLE 7 – DISPENSES DE CERTAINS ENSEIGNEMENTS OU ACTIVITES COMPLEMENTAIRES

7.1 - Education Physique et Sportive

Un certificat médical du médecin traitant ou du médecin scolaire est obligatoire pour obtenir une dispense d'EPS.

Le certificat médical indiquant la dispense d'EPS doit être remis à la vie scolaire.

Seuls les élèves ayant une dispense supérieure à 1 mois pourront éventuellement être dispensés d'assister au cours. Les autres devront assister au cours, sans y participer. A l'exception des élèves momentanément handicapés accueillis en salle d'étude, au CDI ou, en fin de journée (fin de matinée pour les externes), récupérés par leurs parents à la vie scolaire.

7.2 - Enseignements optionnels

Tout enseignement choisi au moment de l'inscription ou de l'orientation devient obligatoire pour toute la durée du cycle, sauf décision du conseil de classe.

7.3 - Activités pédagogiques de soutien et de remédiation

Sur proposition de l'équipe pédagogique et éducative, des dispositifs d'aide peuvent être mis en œuvre à l'intention des élèves en difficultés ; ils deviennent obligatoires pour toute la durée de la prise en charge prescrite, laquelle aura été communiquée aux familles.

ARTICLE 8 – PROCEDURES DISCIPLINAIRES

Elles ont pour objectifs d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences ; et de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

Les circulaires du 1^{er} août 2011 et du 25 mai 2014 redéfinissent l'organisation des procédures disciplinaires et leur application.

8.1 – Les différents principes

Légalité des fautes et des sanctions

Tout comportement fautif qui contreviendrait aux obligations des élèves sera susceptible à ce titre d'entraîner l'engagement d'une procédure disciplinaire prévue au règlement intérieur.

Toute faute qui repose sur des faits commis hors de l'établissement scolaire et non dissociables de la qualité d'élève (exemples : **harcèlement sur internet entre élèves ; propos diffamatoires ou injurieux sur un personnel du collège ; photos prises dans l'enceinte du collège sans autorisation du chef d'établissement**) sera sanctionnée.

Règle non bis in idem

Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits. Pour autant, cette règle ne fait pas obstacle à la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de la sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute, en particulier en cas de harcèlement.

Principe du contradictoire

Un **dialogue avec l'élève** sera instauré afin qu'il puisse exprimer ses arguments, et ce avant toute décision de nature disciplinaire, qu'elle émane du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

Principe de proportionnalité

La mise en œuvre d'une procédure disciplinaire devra être **graduée** et prendre en compte la faute commise pour toujours apporter une réponse éducative adaptée.

Principe de l'individualisation

La sanction ne se fonde pas seulement sur l'acte en lui-même mais également sur la **prise en compte de la personnalité de l'élève**, ainsi que du contexte dans lequel la faute a été commise. Les punitions ou sanctions collectives sont donc prohibées.

En cas de fait d'indiscipline commis en groupe, il convient donc d'établir, dans toute la mesure du possible, les degrés de responsabilité de chacun(e) afin d'individualiser la sanction, ce qui n'exclut pas qu'elle soit identique pour plusieurs élèves.

8.2 – Punitions scolaires susceptibles d'être prononcées

Elles peuvent être prononcées, par délégation du Chef d'Etablissement, par tout personnel d'éducation ou d'enseignement en charge des élèves en cas de manquement mineur aux obligations. Elles sont nécessairement communiquées aux familles des élèves concernés.

- Le devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue).
- Remarque notée sur le carnet de correspondance.
- La retenue pendant les heures habituelles de fonctionnement, le cas échéant assortie de l'obligation d'effectuer un travail, ou de 17h00 à 18h00.
- L'exclusion de cours en cas de fait exceptionnel.
- Présentation d'excuses verbales ou écrites.

8.3 – Sanctions disciplinaires

En cas de manquement grave aux obligations des élèves, d'acte de violence, d'atteinte aux biens ou aux personnes, une sanction disciplinaire pourra alors être prononcée.

Le chef d'établissement et le conseil de discipline sont compétents pour prononcer les sanctions.

- L'avertissement prononcé par le Chef d'Etablissement
- Le blâme prononcé par le Chef d'Etablissement (rappel à l'ordre écrit et solennel)
- La mesure de responsabilisation prononcée par le Chef d'établissement, dans l'enceinte ou non de l'établissement, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures.
- L'exclusion temporaire de la classe inférieure ou égale à huit jours, l'élève étant accueilli dans l'établissement, prononcée par le Chef d'Etablissement.
- L'exclusion temporaire inférieure ou égale à huit jours, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, prononcée par le Conseil de Discipline.

Chacune des sanctions peut être assortie d'un sursis total ou partiel.

S'il le juge nécessaire, le Chef d'Etablissement peut décider, à titre conservatoire, d'interdire l'accès de l'établissement à un élève convoqué devant le Conseil de Discipline ou pour lequel une procédure disciplinaire peut être engagée.

8.4 – Engagement automatique d'une procédure disciplinaire pour les manquements les plus graves au règlement intérieur

Une procédure disciplinaire est automatiquement engagée :

- **Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;**
- **Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève. Le conseil de discipline est automatiquement saisi, lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.**

8.5 – Voies de recours

Des recours administratifs ou contentieux peuvent être formés à l'encontre des sanctions prises par le chef d'établissement.

8.6 – La commission éducative : régulation, conciliation, médiation

L'élève, assisté de ses parents ou de toute personne pouvant apporter une meilleure compréhension de la situation, peut être convoqué devant la Commission Educative.

La commission éducative 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.

La commission éducative a pour objet d'élaborer des réponses éducatives personnalisées, afin d'éviter, autant que faire se peut, le prononcé de sanctions disciplinaires et, dans ce cadre, elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Les mesures d'accompagnement peuvent être par exemple la mise en place d'un tutorat.

8.7– La médiation par les pairs

La médiation est une méthode de résolution des conflits entre deux parties avec l'aide d'une tierce personne qui joue le rôle de médiateur. La médiation par les pairs suggère que le conflit qui oppose deux élèves fasse l'objet d'une médiation menée par deux élèves tiers et formés à ce type de démarche.

8.8 – Les nouvelles modalités de conservation des sanctions

Les sanctions d'avertissement, de blâme et la mesure de responsabilisation sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Il en est de même pour toute mesure alternative à la sanction si l'élève a respecté l'engagement écrit précisant les conditions de mise en œuvre de ladite mesure. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée est inscrite au dossier.

Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an à partir de la date à laquelle elle a été prononcée. Le calcul des délais relatifs à l'effacement de la sanction s'effectue de date à date.

Afin d'encourager un dialogue éducatif sur le respect des règles de vie collective, l'élève peut demander au chef d'établissement l'effacement de toute sanction lorsqu'il change d'établissement. Cette possibilité ne s'applique pas, toutefois, à la sanction d'exclusion définitive. Le chef d'établissement se prononcera au vu du comportement de l'élève depuis l'exécution de la sanction dont il demande l'effacement et au regard de ses motivations. Si l'effet éducatif de la sanction n'est pas avéré, son effacement pourra être refusé. Dans tous les cas, les sanctions figurant au dossier administratif de l'élève en sont effacées au terme de ses études dans le second degré.

ARTICLE 9 – ORGANISATION DES SOINS, DES URGENCES, DU SUIVI SOCIAL, ET DE L'ORIENTATION

9.1– Infirmierie – Urgences

Une fiche infirmerie doit être remplie et retournée à l'établissement par les responsables légaux à chaque début d'année.

L'infirmière scolaire reçoit les élèves qui en font la demande ou à la demande d'un membre de la communauté éducative, organise les visites médicales obligatoires et assure les soins courants. Elle a un rôle d'écoute auprès des élèves et contribue à développer une politique de santé dans l'établissement. Elle fait le lien avec le médecin scolaire qui peut être amené à intervenir dans certaines situations.

Tout passage à l'infirmerie pendant les heures de cours ou d'étude doit faire l'objet d'une autorisation préalable portée sur le carnet de correspondance. L'élève se rendant à l'infirmerie doit être accompagné.

En cas de maladie contagieuse, l'établissement doit être prévenu dans les plus brefs délais. Tout traitement, même de courte durée, prescrit aux élèves, doit obligatoirement être soumis au contrôle de l'infirmière avec présentation de l'ordonnance délivrée par le médecin traitant. Aucun élève n'est autorisé à avoir des médicaments en sa possession pendant la journée scolaire.

L'infirmière est la seule personne de l'établissement habilitée à effectuer des soins et à délivrer des médicaments, sauf si un PAI (projet d'accueil individualisé) est établi (médecin scolaire, généraliste, famille, établissement).

En cas d'absence de l'infirmière, l'établissement contacte les responsables légaux.

Tout enfant dont l'état de santé n'est pas compatible avec le suivi des cours doit être récupéré par les parents ou les personnes responsables.

En cas d'urgence, un avis médical sera demandé au SAMU (15) qui décidera de la prise en charge la plus adaptée. Les frais occasionnés sont à la charge de la famille (transport, consultation, notamment) ; ils sont remboursables par leur caisse d'assurance maladie, et leur mutuelle le cas échéant.

9.2– Service social

L'assistante sociale reçoit les élèves à leur demande, ou à celle des familles ou d'un adulte de la communauté scolaire.

Soumise au secret professionnel, elle a un rôle d'écoute et contribue à aider l'élève en difficulté à construire son projet personnel.

Elle participe à la prévention et à la protection des mineurs en danger ou susceptibles de l'être et élabore des projets de prévention avec l'équipe éducative.

Elle aide les familles en difficulté qui en font la demande.

9.3– Conseiller d'Orientation Psychologue (COP)

Le COP reçoit les élèves à leur demande, ou à celle des familles ou d'un adulte de la communauté scolaire (rendez-vous à prendre auprès du professeur documentaliste).

Le COP est une personne qui peut **aider les élèves à trouver leur voie d'orientation**. Il est à disposition **des élèves et des parents pour des entretiens individuels**, afin de clarifier le projet d'orientation.

C'est un psychologue qui a sa place au collège pour :

- être disponible à tout adolescent qui aurait besoin d'une écoute, s'il rencontre une problématique personnelle, familiale qui l'inquiète et est source d'anxiété ;
- effectuer des bilans psychologiques qui sont utiles pour toute orientation en structure spécialisée (ITEP, ULIS, SEGPA) ou pour donner un éclairage sur les difficultés d'un élève.

ARTICLE 10 – CONSIGNES INCENDIE

Les élèves sont tenus de se conformer rigoureusement aux consignes de sécurité qui sont affichées dans l'établissement. Il leur est demandé de participer aux différents exercices d'évacuation organisés par le collège, de maintenir un libre accès des voies de dégagement et des appareils de secours.

La manipulation non justifiée des équipements de sécurité est interdite et sera sanctionnée.

Le non respect des consignes engagera la responsabilité directe des élèves et des familles.

Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité, car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux. En conséquence, toute ouverture d'issue de secours et tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave. Les sanctions dans ce domaine seront particulièrement rigoureuses et l'établissement se réserve le droit de porter plainte auprès des services compétents.

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent être strictement observées en tout état de cause, et particulièrement en cas d'alerte réelle ou simulée, par chacun des membres de la communauté. Ainsi, pour éviter la mise en danger de chacun, dès que l'alarme se déclenche, toute personne présente dans les bâtiments concernés doit nécessairement se rendre sur les lieux de rassemblement.

ARTICLE 11 – ASSURANCES DES ELEVES

Un exemplaire de l'assurance devra être fourni en début d'année à l'établissement.

Il est très vivement recommandé aux familles qui ne disposent que d'un contrat de Responsabilité civile (lequel ne couvre que les dégâts occasionnés par l'enfant) de souscrire un contrat complémentaire assurant le risque corporel personnel de l'élève ainsi que certains risques matériels : lunettes, vêtements etc.

L'assurance n'est pas obligatoire mais elle est très vivement conseillée.

En cas d'accident, il appartient aux parents de renseigner la déclaration du sinistre fournie par leur compagnie d'assurances. Le cas échéant, le Chef d'Etablissement atteste, sur ce document, le caractère scolaire de l'accident et –s'il en a eu connaissance- les conditions dans lesquelles ce sinistre est survenu.

Pris connaissance le

Signature des responsables légaux :

Signature de l'élève :

Règlement de la demi-pension

1/ INSCRIPTION

L'inscription à la rentrée scolaire implique une présence obligatoire toute l'année.

Exceptionnellement, des modifications d'inscription à la demi-pension pourront être prises en compte si une demande est formulée par courrier au chef d'établissement ou à la gestionnaire **avant la fin du trimestre** pour mise en application le trimestre suivant.

Ce changement implique l'acquisition d'un nouveau carnet de correspondance, identifié au nouveau statut, à la charge de la famille.

2/ PAIEMENT

Les frais de la demi-pension sont forfaitaires et annuels.

Trimestre	Période	Remise des factures aux élèves
1	de la rentrée scolaire aux vacances de Noël	début Novembre
2	de la rentrée de Janvier à fin Mars	début Janvier
3	du 1 ^{er} Avril à la fin de l'année scolaire	début Avril

Les frais de demi-pension sont payables au service d'intendance à réception des factures, par **chèque à l'ordre de l'agent comptable du collègue Hutinel**, ou en **espèces**.

En cas de difficultés relatives au règlement et à leurs échéances, les familles sont invitées à prendre contact avec Madame la principale ou Madame la gestionnaire afin de convenir de facilités dans la régularisation des créances.

De plus en cas de difficultés particulières, vous pouvez prendre rendez-vous avec l'assistante sociale du collège afin d'obtenir une aide éventuelle du fonds social de l'établissement.

3/ REMISES (remise d'ordre)

Les demandes de remise d'ordre doivent être présentées par écrit au service d'intendance, dès que les raisons qui les justifient sont connues des familles.

Une remise sera accordée dans les cas suivants :

- absence **supérieure à 14 jours consécutifs** pour raison de santé,
- stages et séjours pédagogiques rendant impossible la fréquentation de la demi-pension,
- pratique religieuse suspendant la prise des repas aux heures habituelles,
- exclusion temporaire de l'élève,
- tout autre cas de force majeure prévu par la réglementation.

4/ REDUCTION DES TARIFS

➤ La présence simultanée en qualité de demi-pensionnaire de plus de deux enfants de la même famille dans un ou plusieurs établissements publics d'enseignement du second degré donne lieu pour chacun d'eux à une réduction de tarif (remise de principe).

Dans ce cas il convient de **compléter le tableau** figurant sur **la fiche d'inscription** à la demi-pension.

- Le département de Seine et Marne attribue en fonction des revenus familiaux une aide à la restauration (A.R.S.). La demande est à faire au cours du 1^{er} trimestre. Vous en serez informés. Le montant est déduit des frais de la demi-pension.
- Pour les élèves boursiers qui sont également demi-pensionnaires, le montant de la bourse est déduit des frais de la demi-pension.

5/ DETERIORATION

En cas de casse de vaisselle, le remboursement est demandé à la famille par le biais d'un bon de dégradation remis à l'élève responsable.

En cas de perte ou de dégradation de la carte de demi-pension le coût de remplacement de celle-ci sera facturé à la famille.

6/ DISCIPLINE

Il est attendu des élèves demi-pensionnaires un comportement responsable, respectueux des autres convives, des personnels, du cadre de vie et de la nourriture.

Le repas de midi est un temps où le comportement ne doit pas différer de celui attendu en classe.

Une tenue correcte est exigée à table.
Les manifestations bruyantes sont interdites.

Les aliments fournis à la demi-pension doivent être consommés sur place et ne peuvent être sortis du restaurant scolaire.

L'attention des familles est attirée sur le fait que le service de demi-pension n'est pas obligatoire ; le chef d'établissement est par conséquent habilité à exclure les élèves qui perturberaient son fonctionnement. Une telle mesure disciplinaire peut être prononcée de façon temporaire, pour une durée au plus égale à 8 journées de fonctionnement. En cas de manquements graves ou répétés, une sanction disciplinaire sera appliquée.

7/ PAI

Les élèves peuvent apporter des paniers repas au réfectoire uniquement dans le cadre d'un PAI mis en place avec le médecin scolaire. En cas d'allergie alimentaire, cela est rendu obligatoire.

8/ REPAS EXCEPTIONNEL

A la demande **écrite et motivée** de la famille, un élève externe peut prendre un repas à la demi-pension. Le coût du repas est au tarif visiteur et doit être payé d'avance.
Les pique-niques sont interdits au réfectoire.

L'INSCRIPTION A LA DEMI-PENSION VAUT ACCEPTATION DE SON REGLEMENT

Il sera remis en conséquence aux familles des élèves sollicitant, à la rentrée ou au cours d'année, le statut de demi-pensionnaire.

Pris connaissance le :

Signature des responsables légaux :

Signature de l'élève :

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, à la **progression** et à la **réussite de tous les élèves**.

Pour cela, chaque élève 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 ».

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 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 à chaque cours ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs **sans chahut** ;
- entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- adopter un **langage et une attitude corrects**.

Respecter les personnes

- **respecter l'autorité des adultes de l'établissement** ;
- 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 **impliquer à tort** 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'utiliser son téléphone portable dans l'enceinte de l'établissement scolaire ;
- ne pas filmer et diffuser des images prises dans l'enceinte de l'établissement ;
- Avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ou voyages scolaires **ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement**.

Respecter les biens communs et le cadre de vie

- **faciliter et respecter le travail des agents d'entretien** ;
- 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.

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, **dans un contexte propice à l'épanouissement de chacun**.

Signature des responsables légaux :

Signature de l'élève :

