

# REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur respecte le code de l'éducation

*Voté au Conseil d'Administration en date du lundi 29 juin 2026*

## Précision sur les termes utilisés dans ce règlement intérieur

### ▪ Responsable légal

Un responsable légal, du point de vue de la loi, est une personne qui a l'autorité et la responsabilité de prendre des décisions juridiques pour une autre personne, généralement un mineur ou une personne incapable de le faire par elle-même. Dans le cas des mineurs, les responsables légaux sont souvent les parents ou les tuteurs légaux désignés par un tribunal. Ils ont le devoir de veiller aux besoins fondamentaux de la personne sous leur responsabilité, tels que l'éducation, la santé et le bien-être général, et de prendre des décisions en son nom.

### ▪ Personnel de vie scolaire

Ce service est composé des assistants d'éducation et du Conseiller Principal d'Education

### ▪ Usager

Les usagers d'un établissement scolaire comprennent les élèves, le personnel enseignant, le personnel administratif, le personnel de vie scolaire et des services médico-social, les parents et tuteurs, le personnel de la collectivité et les visiteurs.

## PREAMBULE

Le règlement intérieur des établissements publics d'enseignement est l'expression de la volonté des membres de chaque communauté scolaire : personnels, élèves, responsables légaux des élèves.

Il s'impose à tous. Chacun peut concourir à sa définition, personnellement ou par ses représentants aux Conseils d'Administration des établissements.

Il traduit la mise en œuvre, au sein des établissements et selon des modalités spécifiques, de principes généraux définis par les lois et les règlements de la République.

Il permet aux établissements d'exercer leurs missions d'enseignement, d'éducation à la vie en société et à la prise de responsabilité, d'éducation à la santé et à la sécurité.

Le règlement intérieur repose sur le respect des valeurs républicaines et notamment :

- Le respect des personnes dans leurs différences et leur intégrité physique et morale ;
- Le respect des biens d'autrui ;
- L'égal accès des filles et des garçons, à l'instruction, à la formation professionnelle et à la culture ;
- Les libertés individuelles et collectives reconnues par les lois et règlements ;
- La solidarité ;
- La recherche d'autonomie.

Il se fonde sur les principes obligatoires de neutralité, de laïcité et de gratuité du service public d'éducation.

Il définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté. Il doit permettre l'instauration d'un climat de confiance favorable à l'éducation et au travail.

**L'inscription des élèves et l'affectation des personnels dans l'établissement valent acceptation des principes et des dispositions du présent règlement intérieur.**

Certaines dispositions du présent règlement intérieur ainsi que de ses annexes peuvent être accompagnées d'exemples concrets destinés à en faciliter la compréhension et l'application. Ces exemples ont une valeur illustrative et ne constituent pas une liste exhaustive des situations susceptibles d'être rencontrées dans la vie de l'établissement.

L'absence de mention explicite d'un comportement, d'un objet, d'un usage ou d'une situation particulière ne saurait être interprétée comme une autorisation, dès lors que les faits concernés sont contraires aux principes, aux obligations ou aux règles générales définis par le présent règlement intérieur, notamment en matière de respect

des personnes, de sécurité, de travail scolaire, d'hygiène, de vie collective ou de bon fonctionnement de l'établissement.

**Tout manquement au règlement intérieur, à ses annexes ou aux principes généraux qu'ils énoncent pourra donner lieu, selon sa nature, son contexte, sa gravité et son éventuelle répétition, à une réponse éducative, à une punition scolaire ou à une sanction disciplinaire proportionnée, dans le respect des textes en vigueur.**

Le service d'hébergement, c'est-à-dire l'internat, fait l'objet d'un règlement spécifique annexé au présent règlement intérieur. Il est actualisé au gré des évolutions législatives et réglementaires.

## I - SCOLARITE

### 1.1 – Les horaires

#### a – Accueil des élèves et horaires

L'accueil des élèves est assuré à partir de 07h45 tous les jours de la semaine. Pour les externes, l'accueil du midi se fait à 13h20.

L'entrée et la sortie des élèves s'effectuent exclusivement par la porte principale. Pour des raisons de sécurité, il est interdit à un élève de quitter le collège par une autre issue.

L'accueil des élèves est assuré par un personnel de l'établissement, en fonction des cours :

- Le matin à : 07h45 – 08h50 – 09h50 – 10h50
- L'après-midi à : 13h20 – 14h20 – 15h20

Il est recommandé aux familles de veiller à ce que leurs enfants ne se présentent pas aux portes du collège avant les heures d'ouverture et de prise en charge, cela dans un souci d'ordre, de sécurité et de respect des riverains.

#### b - Horaire des cours

| Cours du MATIN                                | Cours de l'APRES-MIDI      |
|-----------------------------------------------|----------------------------|
| M1 : 08h00 – 08h55                            | S1 : 13h30 – 14h25         |
| M2 : 08h58 – 09h53                            | S2 : 14h27 – 15h22         |
| Récréation : 09h53 – 10h08                    | Récréation : 15h22 – 15h37 |
| M3 : 10h10 – 11h05                            | S3 : 15h40 – 16h35         |
| M4 : 11h08 – 12h03                            | S4 : 16h38 – 17h30         |
| Accès au restaurant scolaire de 11h45 à 13h15 |                            |

Dès la première sonnerie 07h55 ou 13h25, les élèves doivent se ranger devant la salle dans laquelle ils ont cours.

### 1.2 – Emploi du temps

**La présence des élèves est obligatoire à tous les cours figurant à l'emploi du temps individualisé.**

Dans le cas d'un cours vacant entre deux heures de classe, l'élève doit se rendre en premier lieu en salle d'études. En aucun cas, un élève ne peut quitter l'établissement sans autorisation. Les horaires de présence au collège dépendent de l'emploi du temps et du régime « entrée / sortie » choisi par la famille.

### 1.3 – Régimes d'entrée et de sortie

Aucun élève ne pourra quitter l'établissement de façon exceptionnelle (rendez-vous médical, absence d'un enseignant ou toute autre situation particulière) sans autorisation écrite préalable de l'un de ses responsables légaux. Cette autorisation peut être transmise par PRONOTE, par courriel ou par document signé. Un simple appel téléphonique ne suffit pas, sauf situation d'urgence appréciée par la direction ou la vie scolaire. L'établissement conserve une trace écrite des absences, retards et sorties anticipées d'un élève.

#### a – Les externes

Ils sont présents au collège de la première à la dernière heure de cours de chaque demi-journée, selon le régime choisi.

### b - Les demi-pensionnaires

Ils sont présents au collège de la première à la dernière heure de cours de chaque journée, selon le régime choisi. Toute sortie entre ces heures est interdite.

### c – Les internes

Les élèves internes suivent l'horaire prévu à leur emploi du temps. Ils arrivent au collège pour la 1<sup>ère</sup> heure de cours du lundi matin et quittent le collège après la dernière heure de cours du vendredi après-midi. Pour toutes sorties, l'élève doit être pris en charge par son responsable légal qui signe une décharge.

### d – Régimes d'entrée et sortie (à la demande de la famille)

| Régime N° 1<br>« Autonomie »                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Régime N°2<br>« Strict »                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>– L'élève suit l'horaire prévu à son emploi du temps. Il quitte le collège après le dernier cours de la journée ou de la demi-journée (s'il est externe).</li><li>– Les horaires d'entrées et sorties peuvent être modifiés (en début et fin de journée) en cas d'absence de professeurs ou de cours déplacés.</li><li>– L'élève demi-pensionnaire n'ayant pas cours l'après-midi ne pourra partir qu'à 13h20 du collège sauf demande écrite des responsables légaux.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>– L'élève demi-pensionnaire est présent <b>obligatoirement</b> de 07h55 à 17h30 quel que soit son emploi du temps.</li><li>– L'élève externe est présent de 07h55 à 12h03 et de 13h25 à 17h30 quel que soit son emploi du temps.</li></ul> <p><i>NB : Des dérogations ponctuelles pourront être accordées sur demande écrite de la famille.</i></p> |

Un changement de régime d'entrée et de sortie peut intervenir tout au long de l'année après un entretien entre la famille et la Conseillère Principale d'Education (C.P.E.).

### e – Modification d'emploi du temps

- Les responsables légaux sont informés des changements prévisibles de l'emploi du temps (comme les absences programmées de professeurs ou les sorties scolaires) au plus tard la veille de ceux-ci, à 17h30, via Pronote.
- Cas particulier : lorsqu'un personnel de vie scolaire ou de la Direction constate l'absence d'un enseignant à la première heure de cours qu'il devait assurer, il notifiera cette absence sur Pronote, mais aucune modification de l'emploi du temps ne se fera le jour même. Les élèves pourront quitter l'établissement selon leur régime d'entrée et de sortie.

## 1.4 – Assiduité et ponctualité

- Tous les cours sont obligatoires. Assiduité et ponctualité sont de rigueur.
- Toute absence d'élève doit être signalée par le responsable légal au 02 98 45 34 51, par mail à l'adresse suivante : [viescolaire.0291824a@ac-rennes.fr](mailto:viescolaire.0291824a@ac-rennes.fr), ou encore via Pronote, et ce dès la première heure.
- Dès l'entrée en classe, le professeur fait l'appel via Pronote. Deux cas de figure se présentent :
  1. Les responsables légaux ont justifié au préalable l'absence de leur enfant : l'enseignant voit que cette absence est justifiée.
  2. Les responsables légaux n'ont pas justifié cette absence : l'enseignant indique sur Pronote que l'élève est absent. Dans les meilleurs délais, le personnel de vie scolaire prend contact avec l'un des responsables légaux, qui devra ensuite justifier **par écrit** l'absence de son enfant.

- Tout retard doit être exceptionnel et justifié. Dans le cas où un élève serait en retard au début d'un cours, il doit se rendre directement au bureau de la vie scolaire. Le personnel de vie scolaire indique le retard sur PRONOTE et remet à l'élève une autorisation d'entrée en cours. Pour un retard supérieur à dix minutes, l'élève sera pris en charge par la vie scolaire jusqu'au cours suivant.  
Un régime spécifique pourra être mis en place, ponctuellement et avec l'accord du responsable légal, en cas de retards abusifs.

## II - DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE

### 2.1. Les personnels et les intervenants extérieurs

Par leur exemple, par leur attitude quotidienne, leur vigilance, les personnels et les intervenants extérieurs contribuent à mettre en œuvre le règlement intérieur de l'établissement et participent à l'instauration d'un climat de confiance et de coopération indispensables à l'éducation et au travail des élèves. Les personnels et les partenaires extérieurs se conforment aux droits et obligations mentionnés dans leurs statuts ou contrats respectifs. Ils sont représentés dans les instances décisionnelles et consultatives de l'établissement.

Quelle que soit leur fonction, tous les personnels ont le droit et le devoir d'intervenir face à un élève qui ne respecte pas les règles de vie collective. En particulier, tout personnel a le droit de demander l'identité de l'élève pour information au service de la Vie Scolaire ou à la Direction.

### 2.2. Les responsables légaux

La collaboration et le dialogue entre l'établissement et les responsables légaux, dans le cadre du principe de coéducation, sont indispensables à la réussite scolaire et éducative des élèves.

Les responsables légaux sont régulièrement informés de la scolarité de leur enfant, notamment de ses résultats, de son assiduité, de son comportement et de tout élément utile à son suivi. À cette fin, ils disposent d'un accès aux outils numériques de l'établissement, notamment PRONOTE, qu'ils sont invités à consulter régulièrement.

Les échanges entre les familles et l'établissement doivent s'inscrire dans un cadre respectueux, constructif et mesuré. Les canaux de communication privilégiés sont les outils numériques de l'établissement, en particulier PRONOTE et le courrier électronique. Des rendez-vous peuvent être sollicités auprès des personnels enseignants, d'éducation ou de direction lorsque la situation de l'élève le nécessite.

Dans la mesure du possible, l'établissement veille à répondre aux sollicitations des responsables légaux dans des délais raisonnables. Les situations présentant un caractère d'urgence, de sécurité, d'assiduité, d'orientation ou de difficulté scolaire ou éducative particulière peuvent faire l'objet d'un traitement prioritaire.

Au moins une rencontre individuelle entre les responsables légaux et les professeurs est proposée au cours de l'année. La présence des responsables légaux est vivement souhaitée.

Les responsables légaux sont représentés dans les instances décisionnelles et consultatives de l'établissement. Ils sont invités à apporter leur concours le plus actif à l'application du règlement intérieur

### 2.3 – Les élèves

#### 2.3.1 - Les droits

##### a – Droits individuels

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. Tout élève doit pouvoir exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui sans prosélytisme (endoctrinement, promotion religieuse).

##### b – Droits collectifs

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués élèves (délégués de classes) qui peuvent recueillir les avis et les propositions des élèves et les exprimer auprès du Chef d'Etablissement. Les délégués de classe ont droit à une formation pour les aider à assumer leurs fonctions.

### 2.3.2 – Les élèves ont des devoirs

#### a – Le respect des personnes

- Chaque élève doit faire preuve de tolérance et de respect envers les autres membres de la communauté, dans l'expression de sa personnalité, de ses convictions, de ses différences et de son travail. Les élèves n'arboreront aucun signe à caractère idéologique ou politique qui risquerait de choquer autrui ou troubler l'ordre. La diffusion par tout moyen de communication (internet, réseaux sociaux...) d'images et/ou de propos visant à discréditer le collège, ses personnels et ses élèves est strictement interdite et sera passible de sanction et/ou d'un signalement à la Direction Académique et au Procureur de la République.
- Conformément aux dispositions de l'article L-141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à la phrase précédente, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.
- A l'intérieur, comme à l'extérieur, les élèves seront polis et courtois, ce qui est un préalable à la vie en communauté. Par conséquent aucune brimade ne sera tolérée en raison de l'atteinte à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes qu'elle implique toujours.
- La prévention et le traitement des situations d'intimidation, de harcèlement ou de cyberharcèlement constituent une priorité de l'établissement. Le collège met en œuvre les actions prévues dans le cadre du programme pHARe.

Toute situation de mal-être, d'intimidation, de mise à l'écart, de violence répétée, de harcèlement présumé ou de cyberharcèlement portée à la connaissance de l'établissement fait l'objet d'une prise en compte par les personnels compétents.

Selon la situation, l'établissement peut conduire des entretiens éducatifs avec l'élève concerné, avec des élèves susceptibles d'apporter des éléments utiles à la compréhension de la situation, ainsi qu'avec des élèves pouvant contribuer à son amélioration. Cette démarche vise à faire cesser la situation, à protéger l'élève concerné et à restaurer un climat relationnel apaisé, sans stigmatiser les élèves rencontrés.

Les responsables légaux de l'élève concerné par une situation de mal-être, d'intimidation ou de harcèlement présumé sont informés et associés au suivi de la situation. Les responsables légaux des autres élèves peuvent être informés lorsque la situation le nécessite, notamment en cas de mesure individuelle, de faits répétés ou graves, de mise en danger, ou lorsque l'intérêt éducatif de l'élève le justifie.

Chaque famille est informée des seuls éléments concernant directement son enfant. Afin de garantir la confidentialité, la protection des élèves et le bon déroulement de la démarche engagée, les informations relatives aux autres élèves ou aux mesures individuelles prises à leur égard ne sont pas communiquées.

Le cyberharcèlement, notamment lorsqu'il implique des élèves de l'établissement ou lorsqu'il a des conséquences sur la scolarité, la sécurité ou le bien-être d'un élève, est pris en compte par le collège dans son champ de compétence. Lorsque les faits relèvent d'échanges, de publications ou de contenus diffusés hors du cadre scolaire, notamment sur les réseaux sociaux ou par messagerie privée, l'établissement invite les responsables légaux à conserver les preuves utiles et, le cas échéant, à effectuer un signalement auprès des services compétents ou à déposer plainte auprès d'un commissariat de police.

La prévention du harcèlement repose sur une responsabilité partagée entre les élèves, les personnels et les responsables légaux. Ces derniers ont un rôle essentiel dans l'éducation au respect, dans la vigilance concernant les usages numériques de leur enfant et dans la coopération avec l'établissement afin de permettre un traitement efficace des situations.

Lorsque les faits constatés le justifient, notamment en cas de violence, de répétition, de mise en danger ou de refus de mettre fin aux agissements, des punitions scolaires, des sanctions disciplinaires ou des signalements aux autorités compétentes peuvent être engagés conformément aux textes en vigueur.

- Dans l'enceinte du collège et lors des activités placées sous la responsabilité de l'établissement, les élèves doivent adopter une tenue et une présentation adaptées au cadre scolaire, compatibles avec les exigences d'hygiène, de sécurité, de respect d'autrui et de vie collective. Les sous-vêtements ne doivent pas être apparents. En cas de tenue ou de présentation manifestement inadaptée, un échange éducatif est engagé avec l'élève et, si nécessaire, avec sa famille.

#### **b – Le respect de l'environnement**

Par civisme pour le personnel d'entretien, les élèves doivent veiller au respect des bâtiments, locaux et matériels.

Le matériel et le mobilier du collège sont la propriété de tous. Chaque élève en est responsable. Un objet dégradé intentionnellement ou accidentellement par non-respect du règlement intérieur sera réparé aux frais de la famille de l'élève responsable de la dégradation.

Par mesure d'hygiène, il est strictement interdit de cracher dans l'établissement et à ses abords ainsi que de jeter tous types de détritiques (papier, emballage, etc.).

#### **c – Le respect des biens**

Les élèves doivent respecter les biens de leurs camarades et des adultes. Il est recommandé aux élèves de ne pas avoir sur eux d'objets de valeur (vêtements, téléphone portable, montre connectée, bijoux...) ou d'argent. La responsabilité de l'établissement ne pourra être engagée en cas de vol, de perte ou de dégradation d'objets appartenant à l'élève.

Des casiers sont attribués prioritairement aux élèves de sixième.

Tout élève trouvant un objet ne lui appartenant pas doit le déposer sans délai au bureau de la vie scolaire.

#### **d – Le restaurant scolaire**

La demi-pension n'est pas un droit mais un service rendu aux familles. Les élèves sont tenus de se conformer aux directives des personnels de vie scolaire et de services et de se respecter mutuellement.

Attention, un usager ne peut pas sortir du self en emportant de la nourriture, conformément à la réglementation en vigueur.

#### **e – Téléphones mobiles ou appareils connectés**

##### **Cadre légal et principe général**

Conformément à l'article L.511-5 du code de l'éducation, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans les collèges, sauf dans les circonstances, notamment les usages pédagogiques, et les lieux expressément prévus par le règlement intérieur.

Cette interdiction concerne notamment les téléphones portables, tablettes, montres connectées ou tout autre objet connecté. Elle s'applique dans l'enceinte de l'établissement, y compris dans les vestiaires des locaux sportifs, ainsi que pendant les activités scolaires organisées à l'extérieur du collège.

Les téléphones portables et appareils connectés des élèves doivent être éteints, rangés et non visibles.

L'établissement ne demande pas aux élèves d'apporter un téléphone portable au collège. Lorsqu'un élève apporte un téléphone portable ou un appareil connecté, il doit respecter strictement les règles prévues par le présent règlement intérieur.

##### **Dispositif « Portable en pause »**

Dans le cadre du dispositif « Portable en pause », l'établissement peut mettre en place, pour une classe, un niveau de classe ou pour l'ensemble des élèves, une organisation spécifique visant à suspendre l'accès au téléphone portable pendant le temps scolaire.

Cette organisation peut notamment prendre la forme housse sécurisée de mise à l'écart du téléphone, remise à l'élève par l'établissement. Les modalités du dispositif sont arrêtées par l'établissement et inscrites dans le règlement intérieur.

Lorsqu'un élève est concerné par ce dispositif et qu'il vient au collège avec un téléphone portable, il doit **obligatoirement** placer celui-ci dans la housse prévue à cet effet et la maintenir fermée selon les modalités définies par l'établissement.

### Fonctionnement pour les élèves externes et demi-pensionnaires

Dès son arrivée dans l'enceinte du collège, et avant d'entrer dans les bâtiments, l'élève concerné doit placer son téléphone portable dans la housse sécurisée de mise à l'écart, puis la fermer correctement. Une fois placé dans la housse fermée, le téléphone n'est plus accessible à l'élève pendant le temps de présence au collège. Il ne peut être ni consulté, ni manipulé, ni utilisé.

Pendant toute la durée de présence dans l'établissement, l'élève conserve la housse fermée contenant son téléphone. Celle-ci doit rester fermée jusqu'au moment où l'élève quitte le collège.

Au moment de quitter l'établissement, l'élève peut ouvrir la housse et récupérer l'usage de son téléphone portable.

### Situation particulière des élèves internes

Les élèves internes relèvent du présent règlement intérieur, complété, pour les temps d'hébergement et de vie à l'internat, par les dispositions spécifiques prévues dans l'annexe relative à l'internat.

Lorsqu'un élève interne est concerné par le dispositif « Portable en pause » et qu'il apporte un téléphone portable au collège, il doit, comme les autres élèves, respecter les modalités prévues par l'établissement pendant le temps scolaire.

Le lundi matin, l'élève interne doit placer son téléphone portable dans la housse anti-ondes dès son arrivée dans l'établissement, avant d'entrer dans les bâtiments, puis la fermer correctement.

Du mardi au vendredi matin, à la fermeture de l'internat fixée à 7h45, et avant de rejoindre les cours, l'élève interne doit replacer son téléphone portable dans la housse anti-ondes, puis la fermer correctement.

Le téléphone doit rester dans la housse fermée pendant toute la durée de la journée scolaire. Il ne peut être ni consulté, ni manipulé, ni utilisé.

À 17h30, au moment de l'ouverture de l'internat, l'élève interne peut déverrouiller la housse et récupérer l'usage de son téléphone portable. À partir de ce moment, l'utilisation du téléphone relève des règles prévues par l'annexe relative à l'internat et des consignes données par les personnels de vie scolaire.

**Cas particulier des élèves internes se rendant à un entraînement de natation ou de gymnastique en fin d'après-midi :** ces élèves peuvent déverrouiller leur housse et récupérer l'usage de leur téléphone portable juste avant leur départ à l'entraînement. À leur retour au collège ou à l'internat, ils sont soumis aux règles prévues par l'annexe relative à l'internat et aux consignes des personnels de vie scolaire.

La housse anti-ondes reste confiée à l'élève interne. Elle doit être conservée en bon état et réutilisée chaque jour selon les modalités prévues ci-dessus.

### Oubli de la housse anti-ondes

En cas d'oubli de la housse anti-ondes, l'élève concerné doit se présenter dès son arrivée à la vie scolaire, avant le début des cours.

Son téléphone portable devra être éteint par l'élève, puis remis au personnel de vie scolaire afin d'être conservé dans une armoire sécurisée pendant la journée.

Le téléphone sera restitué à l'élève à la fin de sa journée de cours.

Pour les élèves internes, la restitution pourra s'effectuer à 17h30, au moment de l'ouverture de l'internat, ou juste avant le départ à un entraînement de natation ou de gymnastique lorsque l'élève est concerné.

L'oubli ponctuel de la housse donnera lieu à un rappel de la règle. En cas d'oublis répétés, de refus de remettre le téléphone ou de non-respect de cette procédure, la situation pourra être considérée comme un manquement au règlement intérieur.

### **Communication avec les familles en cas de nécessité**

Le dispositif ne prive pas les élèves de la possibilité de joindre leur famille en cas de besoin.

Dans cette situation, l'élève doit se rendre à l'accueil, à la vie scolaire ou solliciter un adulte de l'établissement afin d'utiliser un téléphone interne, selon les modalités définies par le collège.

De la même manière, les familles peuvent contacter l'établissement en cas d'urgence ou de besoin particulier.

Pour les élèves internes, les modalités de communication avec les familles s'inscrivent également dans le cadre prévu par le règlement de l'internat.

### **Usages autorisés à titre exceptionnel**

Dans le cadre d'un travail pédagogique, sous le contrôle de l'enseignant et avec son autorisation explicite, un élève peut être autorisé à utiliser son propre équipement à des fins scolaires.

Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication, par exemple pour le suivi de certaines pathologies, est autorisé, sous réserve qu'il s'inscrive dans le cadre d'un PPS, d'un PAI ou de tout autre document réglementaire adapté à la situation de l'élève.

### **Non-respect des règles**

Tout manquement aux règles relatives à l'usage des téléphones mobiles, des appareils connectés ou au dispositif « Portable en pause » constitue un non-respect du règlement intérieur.

Est notamment considéré comme un manquement le fait de ne pas respecter les modalités prévues par l'établissement pour suspendre l'accès au téléphone pendant le temps scolaire : téléphone non placé dans la housse, housse non fermée, ouverture de la housse sans autorisation, manipulation ou utilisation du téléphone, ou toute situation montrant que l'élève a conservé l'accès à son appareil alors qu'il devait être placé dans la housse fermée.

Pour les élèves internes, constitue également un manquement le non-respect des règles prévues par l'annexe relative à l'internat concernant l'usage du téléphone sur les temps d'hébergement, d'étude, de repas, d'activités encadrées ou de coucher.

En cas de non-respect de ces dispositions, l'élève devra éteindre son téléphone et le remettre à l'adulte en charge du groupe, de la classe ou à tout personnel habilité. L'appareil sera ensuite confié au service de vie scolaire et placé en sécurité.

Pour les élèves externes ou demi-pensionnaires, l'appareil ne sera pas rendu directement à l'élève. Il sera restitué au responsable légal de l'élève ou à une personne expressément autorisée par lui, en fin de demi-journée ou de journée, selon les modalités définies par l'établissement.

Pour les élèves internes, la restitution ou l'accès au téléphone s'effectuera selon les modalités prévues par l'annexe relative à l'internat et sous l'autorité des personnels de vie scolaire.

Selon la gravité du manquement, sa répétition ou le caractère volontaire du non-respect du protocole, la confiscation temporaire de l'appareil pourra être accompagnée d'une punition scolaire ou d'une sanction disciplinaire proportionnée.

### **Responsabilité liée à la housse anti-ondes**

La housse anti-ondes remise à l'élève demeure un matériel appartenant à l'établissement. Elle doit être conservée en bon état et restituée à la date fixée par le collège.

Un contrôle de son état pourra être effectué pendant la durée du dispositif et lors de sa restitution.

Toute housse non restituée, perdue ou fortement détériorée pourra donner lieu à une facturation ou à une demande de remboursement, selon les modalités arrêtées par l'établissement.

### **Usage par les personnels et responsabilité de l'établissement**

Les personnels de l'établissement peuvent utiliser leurs propres outils numériques, notamment téléphone ou tablette, dans un cadre strictement professionnel.

L'établissement ne peut être tenu responsable de la dégradation ou du vol d'un appareil personnel, sauf faute dûment établie dans l'organisation ou la surveillance du service.

### **f – Couvre-chef**

Pour des raisons de respect d'autrui, de politesse, d'hygiène et de sécurité, notamment dans le cadre des consignes Vigipirate, les élèves doivent retirer tout couvre-chef ou accessoire couvrant tout ou partie de la tête (bonnet, casquette, capuche, bandeau, bandana ou tout autre accessoire similaire) dès l'entrée dans les bâtiments, ainsi que dans tout lieu où se déroule une activité pédagogique et lors des déplacements. Le port d'un tel accessoire peut être autorisé à titre exceptionnel par l'établissement, notamment pour raison médicale ou dans le cadre d'une activité spécifique.

## **2.4 – Le travail**

### **a – Le travail scolaire**

Le travail scolaire est indispensable à la réalisation du projet personnel de l'élève. La réalisation des tâches scolaires est donc une obligation. Tout manquement pourra faire l'objet d'une punition ou d'une sanction.

Elle consiste à participer au travail scolaire, à respecter le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances (exemples : effectuer tous les travaux demandés par les professeurs et à la date prévue, noter le travail à effectuer sur son agenda, se munir des livres, matériel et fournitures nécessaires à son travail). Les responsables légaux sont tenus d'assurer un suivi régulier de leur enfant (travail à faire, travail effectué, retards, absences, résultats, ...).

### **b – Le dispositif « devoirs faits »**

Afin d'accompagner au mieux les élèves, le collège propose le dispositif « devoirs faits » sur la base du volontariat des élèves et des personnels de l'établissement. En fonction des adultes présents, il sera prioritairement réservé aux élèves de 5<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> ayant des difficultés scolaires.

Pour les élèves de 6<sup>ème</sup>, le dispositif « devoirs faits » est organisé, dans la mesure du possible, dans l'emploi du temps, selon les moyens disponibles et les modalités arrêtées à chaque rentrée scolaire.

## 2.5 – Suivi de l'élève

### a – La carte collégien

La carte de collégien est remise gratuitement à l'élève le jour de la rentrée. Les informations qu'elle contient doivent être vérifiées par les responsables légaux et, le cas échéant, toute erreur doit être signalée à la vie scolaire pour correction.

Cette carte doit être présentée **obligatoirement à chaque entrée et sortie de l'établissement**, ainsi qu'à la demande de tout personnel du collège. Elle permet d'identifier l'élève et de vérifier son régime d'entrée et de sortie au sein de l'établissement.

Tout oubli ou perte de la carte doit être signalé dès l'arrivée dans l'établissement et, dans tous les cas, avant le début des cours. En cas d'oublis répétés, d'oubli volontaire, d'utilisation irrégulière, de dégradation ou de falsification de la carte, l'élève peut faire l'objet d'une punition ou d'une sanction disciplinaire prévue par le règlement intérieur.

La carte doit être conservée dans le sac de cours et maintenue en bon état de lisibilité. Elle est strictement personnelle et ne peut être prêtée, échangée, modifiée ou utilisée par un autre élève.

En cas de perte, une demande de duplicata doit être effectuée auprès de la vie scolaire.

### b – Le carnet dématérialisé

Le carnet dématérialisé sera accessible depuis **votre espace parents PRONOTE** ([www.toutatice.fr/portail](http://www.toutatice.fr/portail)), vous aurez un accès en temps réel à toutes les informations concernant la scolarité de votre enfant. Cela inclut :

- Les récapitulatifs de la vie scolaire, tels que les absences, retards, incidents, punitions et soucis de comportement, avec la possibilité de justifier une absence, par exemple.
- Le contenu des cours et le travail à réaliser.
- Les résultats scolaires de votre enfant seront disponibles sur Pronote, ainsi que toutes les informations liées à sa scolarité. Cela inclut les observations, les travaux non faits, les oublis de matériel, ainsi que les encouragements pour une intervention pertinente ou une attitude citoyenne par exemple.  
Vous serez invité à accuser réception pour confirmer que vous avez pris connaissance de ces informations.
- La communication avec la plupart des personnels du collège, y compris la vie scolaire et le secrétariat, avec la possibilité d'envoyer et de recevoir des messages ou des e-mails via la messagerie Pronote, tout en accusant réception des informations.

### c – Bulletins trimestriels

L'établissement a l'obligation de communiquer les bulletins scolaires aux responsables légaux par divers moyens. Après les conseils de classe du 1er trimestre, les bulletins sont remis en main propre aux responsables légaux. Pour le 2ème et 3ème trimestre, ils sont remis directement aux élèves. Dans tous les cas, les bulletins seront toujours disponibles en téléchargement via Pronote.

## III – CIRCULATIONS ET MOUVEMENTS

### 3.1 – A l'intérieur de l'établissement

#### a – Mise en rang

Au début de chaque demi-journée et après les récréations, les élèves doivent se ranger dans le calme devant la salle dans laquelle ils ont cours.

Les élèves qui ont cours d'Éducation physique et sportive (EPS) doivent se ranger devant l'accueil. L'enseignant y effectue l'appel avant d'accompagner le groupe vers le gymnase, le terrain de sport ou toute autre installation sportive. Aucun élève ne peut s'y rendre seul ou sans autorisation. Les déplacements s'effectuent en groupe, sous la responsabilité du professeur, dans le calme et le strict respect des règles de sécurité.

#### b – Couloirs et circulations

Les déplacements dans les couloirs et les escaliers doivent s'effectuer dans le calme et en bon ordre, sans courir, se pousser ni se bousculer.

Pendant les récréations et la pause méridienne, les élèves ne sont pas autorisés à circuler ou à stationner dans les couloirs. Ils doivent quitter les salles de cours, sauf lorsqu'ils sont placés sous la responsabilité d'un personnel de l'établissement.

Toute demande particulière nécessitant un déplacement dans les bâtiments (rendez-vous avec un professeur, convocation, passage à un service de l'établissement, etc.) doit être signalée au préalable à la vie scolaire et faire l'objet d'une autorisation.

#### c – Sortie ponctuelle de cours

Une fois le cours débuté, un élève ne peut pas quitter le cours seul. Il doit obligatoirement être accompagné par un autre élève, désigné par le personnel responsable ou pris en charge par un adulte de l'établissement.

#### d – Toilettes

Il est interdit de jouer ou de stationner dans les toilettes.

Les toilettes sont des lieux d'usage ponctuel et doivent être utilisées dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité et de tranquillité de chacun.

Pour des raisons de sécurité, les regroupements dans ou devant les toilettes sont interdits pendant les récréations et la pause méridienne, à l'exception du temps strictement nécessaire à leur utilisation.

#### e – Accès à l'établissement

L'accès au collège est strictement réservé aux élèves, aux personnels et aux personnes dûment autorisées.

Toutes les personnes extérieures, y compris les anciens élèves, doivent se présenter à l'accueil, indiquer le motif de sa présence et remplir le registre de présence.

Toute infraction à cette règle peut donner lieu aux suites administratives ou pénales prévues par les textes en vigueur.

### 3.2 - Deux-roues (y compris les trottinettes)

Pour leur sécurité et celle des autres usagers, les élèves doivent mettre pied à terre en arrivant aux abords de l'établissement.

Après avoir garé leur deux-roues dans le parc à vélo, ils se rendent immédiatement dans la cour.

### 3.3 – A l'extérieur du collège

Pour se rendre aux installations sportives, lors des sorties et autres activités pédagogiques, les déplacements à l'extérieur s'effectuent en respectant les mêmes règles qu'à l'intérieur de l'établissement. Il en va de l'image du collège.

## IV – SANTE ET SECURITE

Toute personne a le droit d'évoluer et de travailler en toute sécurité dans le collège.

### 4.1 – Sécurité

#### a – Personnes étrangères à l'établissement.

*« Le fait de pénétrer dans l'enceinte d'un établissement scolaire sans y être habilité en vertu des dispositions législatives ou réglementaires ou y avoir été autorisé par les autorités compétentes tombe sous le coup des dispositions du code pénal relatives à l'intrusion de personnes non autorisées dans les établissements scolaires »*  
Toute personne étrangère au service (y compris les parents d'élèves ou les anciens élèves) doit se présenter à l'accueil et compléter le registre de présence.

#### b – Incendie, évacuation

En cas d'incendie ou d'évacuation de l'établissement, les élèves et les personnels doivent observer et appliquer strictement les consignes de sécurité.

Il est interdit de déclencher sans motif valable les dispositifs de sécurité et de se servir des appareils de lutte contre l'incendie. Un tel usage mettrait en danger la collectivité et constituerait une faute grave : les sanctions disciplinaires dans ce domaine seront particulièrement rigoureuses **et un dépôt de plainte au commissariat peut être envisagé.**

Les consignes sont affichées dans les salles. Un exercice d'évacuation a lieu au moins une fois par trimestre.

#### c – Sécurité dans les salles spécialisées et vestiaires

Les élèves doivent respecter les règles de sécurité rappelées par les professeurs.

Afin d'assurer la sécurité de tous les élèves et de garantir les conditions d'enseignement, l'enseignant d'EPS peut être amené à intervenir à l'intérieur du vestiaire chaque fois qu'il le juge indispensable (circulaire n° 2004-138 du 13 juillet 2004).

#### d – Objets prohibés

Les élèves ne doivent introduire dans le collège aucun objet dont l'usage serait susceptible de porter atteinte à la sécurité physique et morale des membres de la communauté éducative (briquets, cigarettes, cigarettes électroniques, cutters et autres objets tranchants, pointeurs lasers, déodorants et parfums en aérosol, ...).

Les pistolets à eau et tout objet pouvant détériorer le climat scolaire sont formellement interdits dans l'établissement.

Pour des raisons d'hygiène alimentaire, seules l'eau et une collation raisonnable sont autorisées.

#### e – Assurance

Les responsables légaux demeurent civilement responsables des dommages causés par leur enfant mineur, dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

L'assurance scolaire n'est pas obligatoire pour les activités d'enseignement obligatoires inscrites à l'emploi du temps. Elle est toutefois vivement recommandée afin de couvrir les dommages que l'élève pourrait causer à autrui, ainsi que ceux dont il pourrait être lui-même victime.

Pour les activités facultatives organisées par l'établissement, notamment les sorties et voyages scolaires facultatifs, l'assurance scolaire est obligatoire. Elle doit couvrir les dommages que l'élève pourrait causer à autrui, au titre de la responsabilité civile, ainsi que les dommages corporels qu'il pourrait subir, au titre de la garantie individuelle accident.

En cas d'accident scolaire, il appartient aux responsables légaux d'effectuer, le cas échéant, les démarches nécessaires auprès de leur compagnie d'assurance, dans les délais fixés par leur contrat.

Les familles sont pécuniairement responsables des dégradations commises par leur enfant mineur. Ces dégradations peuvent concerner aussi bien les biens de l'établissement que les objets appartenant à des tiers.

## **4.2 – Santé**

### **a – Accidents scolaires**

Tout accident survenu dans l'établissement, même bénin, ou lors d'une activité organisée sous la responsabilité du collège, doit être immédiatement signalé par l'élève victime ou par les témoins éventuels à un adulte de l'établissement. Celui-ci en informe le service de santé, la vie scolaire ou le secrétariat élèves.

Le personnel ayant constaté les faits ou en ayant reçu le signalement établi, dans les meilleurs délais, un rapport écrit transmis au secrétariat élèves. Ce rapport distingue, le cas échéant, les faits directement constatés des éléments rapportés par la victime ou par les témoins. Les témoignages sont, autant que possible, rédigés et signés par leurs auteurs.

Un rapport d'accident est établi par l'établissement dans les conditions prévues par les textes en vigueur, à partir des éléments portés à sa connaissance.

En cas de consultation médicale, le certificat médical de lésion établi par le médecin doit être transmis au secrétariat élèves dans les meilleurs délais.

### **b – Soins**

Tout élève peut bénéficier de soins dispensés par l'infirmière de santé scolaire qui a un rôle d'écoute et de soin. Elle donne les premiers soins d'urgence et oriente vers la solution appropriée en informant les familles.

- Pendant les cours ou les études, lorsqu'un élève demande à se rendre à l'infirmerie (maux de tête, ...), il doit être accompagné au bureau de la Vie Scolaire par un autre élève.  
En cas d'absence de l'infirmière, l'élève, toujours accompagné d'un camarade, se rendra au bureau de la Vie Scolaire où seront prises les mesures nécessaires.
- Les responsables légaux des élèves ayant un traitement médical contraint (traitement long ou à l'année) doivent prendre contact avec l'infirmière ou le médecin scolaire de l'établissement pour l'élaboration d'un Projet d'Accueil Individualisé. Ils lui remettront les médicaments accompagnés d'une photocopie de la prescription médicale, de la posologie et d'une autorisation parentale.  
La prise ponctuelle de médicaments ne peut se faire que sous le contrôle d'un adulte autorisé.

### **c – Urgences médicales**

**La fiche d'urgence doit être complétée lors de l'inscription.** Les responsables légaux doivent obligatoirement communiquer à l'établissement un numéro de téléphone permettant de les joindre rapidement et signaler sans délai tout changement de coordonnées.

En cas d'urgence, de maladie ou d'indisposition, les responsables légaux peuvent être invités à venir chercher leur enfant à l'infirmerie, à la vie scolaire ou à l'accueil de l'établissement.

Si un membre du personnel de l'établissement est préoccupé par l'état de santé d'un élève, il doit en informer un membre du service médico-social, le personnel de la vie scolaire ou l'équipe de direction. En cas d'urgence, il fera le nécessaire pour prévenir les services d'urgence en contactant le 15 pour obtenir les consignes à suivre du médecin régulateur. Celui-ci pourra décider d'une prise en charge par le SDIS (les pompiers). L'un des responsables légaux sera informé.

### **d – Substances toxiques**

La loi et le présent règlement intérieur interdisent l'introduction, la détention et l'usage du tabac, des cigarettes électroniques, de l'alcool et des substances illicites, notamment les stupéfiants, dans l'enceinte du collège et à ses abords. Cette interdiction fait l'objet d'une vigilance particulière aux abords immédiats de l'établissement, notamment sur le pourtour proche de l'entrée du collège.

Tout élève contrevenant sera immédiatement pris en charge par l'établissement. Sa famille sera informée sans délai et pourra être appelée à venir le chercher. L'élève est passible d'une punition scolaire ou d'une sanction disciplinaire, selon la nature et la gravité des faits. Les autorités de police et de justice pourront également être informées.

### e – Inaptitude d'E.P.S.

Au collège, l'Éducation Physique et Sportive (EPS) est une discipline obligatoire qui s'adresse à tous les élèves. Le caractère obligatoire de cet enseignement induit qu'en principe, nul ne devrait en être dispensé en raison d'une inaptitude exceptionnelle ou totale, temporaire ou permanente.

Quelle que soit son incapacité physique, temporaire ou durable, votre enfant doit se présenter au collège aux heures de cours d'EPS avec sa tenue de sport.

Si votre enfant a un souci de santé, l'enseignant adaptera son enseignement à ses possibilités, pour lui permettre de suivre le travail de sa classe. Votre enfant pourra notamment assurer des rôles sociaux propres à l'activité pratiquée (arbitre, juge, coach...).

**Seul le professeur peut décider, selon le degré d'inaptitude ou les conditions d'enseignement, de le dispenser d'assister à un cours.** Dans ce cas, l'équipe de vie scolaire le prendra en charge. L'infirmière du collège pourra également rencontrer votre enfant.

- Inaptitude exceptionnelle sans certificat médical

Si votre enfant a un souci de santé ponctuel, vous devez le signaler par écrit en premier lieu au professeur d'EPS (Education Physique et Sportive), à défaut à l'infirmière scolaire. Cette demande ne constitue pas une dispense du cours.

- Inaptitudes répétées

Pour des inaptitudes répétées ou une inaptitude supérieure à 15 jours, l'élève apportera un certificat médical d'inaptitude de son médecin. Ici également et dans la mesure du possible, l'enseignant adaptera son enseignement au degré de son inaptitude.

- Inaptitude à l'année

Une inaptitude à l'année ne peut être validée que par le médecin de santé scolaire. En tout état de cause et en règle générale il ne peut s'agir que de l'inaptitude à la pratique de l'activité sportive.

## V – PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Dans un souci éducatif, le dialogue entre les élèves et les adultes doit être direct et permanent. Il permet de régler, dans la plupart des cas, les manquements, difficultés ou situations de tension rencontrés par les élèves et, en tout état de cause, doit précéder, sauf urgence ou gravité particulière, la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

Afin d'assurer un accompagnement adapté des élèves, des entretiens éducatifs, des convocations ou des échanges de suivi peuvent être organisés au sein de l'établissement avec les personnels compétents, notamment les personnels de direction, d'éducation, d'enseignement, de santé, sociaux ou d'orientation.

Ces échanges s'inscrivent dans le fonctionnement ordinaire de l'établissement. Ils ne nécessitent pas systématiquement une autorisation préalable des responsables légaux et sont conduits dans le respect de la confidentialité, de la protection des élèves et des missions propres à chaque personnel.

Lorsque la nature de la situation, sa gravité, sa répétition, une mesure particulière envisagée ou l'intérêt de l'élève le justifie, les responsables légaux sont informés et associés au suivi.

### 5.1 – Principes généraux du droit

Les principes juridiques pour les sanctions disciplinaires en collège incluent : la légalité des sanctions définies par le règlement intérieur, le droit au contradictoire permettant à chacun de se défendre, l'individualisation et la proportionnalité des sanctions, et le principe "non bis in idem" qui interdit de sanctionner plusieurs fois pour les mêmes faits.

Les sanctions disciplinaires peuvent être prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline, dans les conditions prévues par les textes en vigueur. Lorsque le chef d'établissement engage une procédure disciplinaire, il informe l'élève et son responsable légal des faits qui lui sont reprochés, du droit de présenter sa

défense oralement ou par écrit dans un délai de deux jours ouvrables, du droit de se faire assister par la personne de son choix, ainsi que du droit de garder le silence pendant la procédure.

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

Les sanctions disciplinaires, mesures fermes mais justes, concernent les manquements individuels graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

Toute sanction, toute punition s'adresse à une personne ; elle est individuelle et ne peut-être, en aucun cas, collective. La sanction a pour finalité :

- 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 de ses conséquences ;
- de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité (respect de la société et des individus, nécessité de vivre ensemble de manière pacifique).

Dans un esprit de collaboration continue avec les familles, l'établissement s'engage à contacter les responsables légaux pour les informer du comportement inapproprié de leur enfant, ainsi que des punitions posées ou de l'ouverture d'une procédure disciplinaire.

## **5.2 – Les punitions**

Les punitions scolaires constituent des réponses éducatives aux manquements mineurs aux obligations des élèves ou aux perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles doivent permettre de rappeler la règle, de responsabiliser l'élève et de favoriser l'évolution de son comportement.

Les punitions scolaires peuvent être prononcées par les professeurs, les personnels d'éducation, les personnels de vie scolaire et les personnels de direction. Elles peuvent également être prononcées par l'équipe de direction sur proposition des autres personnels de l'établissement, notamment les agents ou les accompagnants d'élèves en situation de handicap.

Les punitions se déclinent, selon la nature et la gravité des faits, sous les formes suivantes :

- observation orale ;
- observation écrite ;
- devoir supplémentaire, assorti ou non d'une retenue ;
- retenue pour faire un devoir, un exercice non fait ou pour répondre à un manquement au règlement intérieur ;
- exclusion ponctuelle d'un cours : l'élève est alors pris en charge par le service de la vie scolaire. Justifiée par un manquement portant atteinte au bon déroulement du cours ou à l'ordre général de la classe, elle doit demeurer exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au service de la vie scolaire ou à la direction ;
- confiscation temporaire, pour le temps de cours, la demi-journée ou la journée, d'un téléphone portable ou de tout autre appareil électronique dont l'usage n'est pas autorisé par les personnels en charge de l'activité.

Afin de garantir la cohérence et l'équité du suivi des élèves, des repères communs de traitement des manquements mineurs sont mis en place au sein de l'établissement. Leur application tient compte de la nature des faits, de leur répétition, du contexte et de la situation de l'élève, dans le respect du principe de proportionnalité.

À titre de repère, l'accumulation de cinq retards, de cinq oublis de carte de collégien, ou de trois observations écrites liées au comportement, au travail non fait ou à l'oubli répété de matériel peut donner lieu à une retenue d'une heure.

**En cas de non-exécution d'une punition scolaire, une nouvelle punition ou une sanction disciplinaire peut être décidée, selon la situation et dans le respect des procédures prévues par le règlement intérieur.**

## **5.3 – Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement**

**Les mesures de prévention :**

Elles visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible et à éviter la répétition de comportements inappropriés : refus de travail scolaire, manquements à l'assiduité scolaire, attitude personnelle contraire à la vie

collective, manquements au respect dû aux personnels, non-respect des règles aux services de restauration et d'hébergement (...)

- Engagement entre l'élève et sa famille : l'élève s'engage sur des objectifs précis (assiduité, comportement, travail) ;
- Contrat éducatif ou fiche de suivi.

#### **Les mesures de réparation :**

- Travail scolaire à accomplir au collège ou à la maison selon les modalités définies ;
- Excuse orale ;
- Lettre d'excuses ;
- Service rendu à la communauté (rangement de salle, nettoyage d'un mur volontairement dégradé, propreté générale...) en accord avec les responsables légaux.

### **5.4 – Les sanctions disciplinaires**

Fixées dans le respect du principe de légalité, les sanctions sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline. Mesures fermes mais justes, les sanctions concernent les manquements individuels graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles rappellent le sens et l'utilité de la règle, attribuent à l'élève la responsabilité de ses actes et l'amènent à s'interroger sur sa conduite et ses conséquences. La communication aux familles est systématique.

L'échelle des sanctions, de la moins élevée à la plus forte, est la suivante :

- Avertissement signifié par écrit à la famille
- Blâme signifié par écrit à la famille
- La mesure de responsabilisation (participation en dehors des heures d'enseignement à des activités de solidarité, culturelles, de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures). Les mesures de responsabilisation ne comportent aucune tâche dangereuse ou humiliante. Elles n'ont de sens que si elles recueillent la totale adhésion de la famille et de l'élève. En cas contraire, une autre sanction sera appliquée.
- Exclusion temporaire, au maximum de 8 jours, de la classe, pendant laquelle l'élève est cependant accueilli dans l'établissement. L'élève sera pris en charge par la vie scolaire où il effectuera les devoirs et préparations demandés par les professeurs.
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un des services annexes (restauration et/ou internat). L'exclusion temporaire est limitée à 8 jours maximum assortie ou non du sursis total ou partiel.
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, prononcée par le conseil de discipline.

Le conseil de discipline peut prononcer toute sanction inscrite dans l'échelle ci-dessus. Il est seul compétent pour prononcer l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

La commission éducative peut être réunie afin de rechercher une réponse éducative personnalisée, sauf lorsque la gravité des faits, l'urgence ou les textes en vigueur imposent l'engagement immédiat d'une procédure disciplinaire ou la saisine du conseil de discipline.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

En cas de nécessité, notamment pour garantir l'ordre ou la sécurité des personnes et des biens, le chef d'établissement peut, à titre conservatoire et par décision motivée, interdire l'accès de l'établissement à un élève dans l'attente de la décision disciplinaire. Cette mesure ne constitue pas une sanction ; les responsables légaux en sont informés sans délai.

Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement, commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève, commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité, ou commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève.

Le chef d'établissement saisit obligatoirement le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique, ou lorsqu'un élève introduit une arme dans l'établissement ou porte une arme sur lui.

### **5.5 – 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. La finalité est d'amener l'élève, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de sa conduite, les conséquences de ses actes pour lui-même et autrui. La commission ne doit pas être assimilée par l'élève à un conseil de discipline, auquel elle ne se substitue en aucun cas.

## **VI – SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT**

Le règlement général du service de restauration est défini par la collectivité territoriale.

Il est consultable à l'adresse suivante : <https://www.finistere.fr/aides-et-services/colleges/restauration-scolaire/>

La demi-pension est un service annexe à l'enseignement destiné à faciliter la scolarité des élèves.

### **6.1 – Accueil**

Le service de restauration est principalement réservé aux élèves de l'établissement. Toutefois, si les capacités le permettent, il peut également accueillir le personnel de l'établissement et, occasionnellement, des élèves de passage ou des personnes extérieures ayant un lien avec l'activité éducative, sous réserve de l'accord du chef d'établissement.

Les élèves et le personnel peuvent déjeuner au service de restauration les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis.

Deux régimes de demi-pension sont proposés aux élèves, basés sur 4 ou 5 jours par semaine :

- DP4 : lundi, mardi, jeudi et vendredi
- DP5 : lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi

Ce régime peut être modifié avant la fin septembre sur demande écrite des responsables légaux. Il est important de noter que l'inscription à la demi-pension est annuelle et forfaitaire, et les jours choisis ne peuvent pas être modifiés au cours du trimestre.

Pour les élèves externes souhaitant déjeuner occasionnellement dans l'établissement, il est nécessaire d'acheter un "ticket repas". Ils doivent prévoir la monnaie nécessaire et se présenter au secrétariat d'intendance au plus tard à 11h30 le jour où ils souhaitent déjeuner.

#### **Cas particulier d'un élève atteint d'une allergie**

Dès que les responsables légaux en ont connaissance, ils doivent signaler sans délai à l'infirmière scolaire toute allergie alimentaire ou tout régime médicalement prescrit concernant leur enfant, afin d'étudier, le cas échéant, la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

### **6.2 – Coût de restauration**

Les frais de demi-pension sont forfaitaires, payables par trimestre. Le règlement est exigible en début de trimestre après l'envoi des factures aux familles (possibilité de payer par chèques, espèces, par virement bancaire ou encore par un paiement en ligne via Educonnect). Le tarif est fixé chaque année par la collectivité territoriale.

Le fonds social collégien peut venir en aide aux familles en difficulté ; un dossier de demande d'aide doit être déposé au collège. En accord avec le secrétaire général, des délais de paiement ou un paiement fractionné pourront être accordés sur demande de la famille.

Les demandes de changement de régime doivent être formulées par écrit et ne sont autorisées, sauf cas exceptionnel, qu'avant la fin du trimestre en cours pour une mise en application au trimestre suivant, sous l'approbation du chef d'établissement.

### **6.3 – Remise d'ordre**

Des remises sur demi-pension sont accordées dans les cas suivants :

- Fermeture du service de restauration pour cas de force majeure (ex : grève du personnel de cuisine, organisation d'examens, etc....) ;
- Exclusion d'un élève suite à une mesure disciplinaire ;
- Départ d'un élève (ex : changement d'établissement) ;
- Changement de régime dûment justifié et après accord du chef d'établissement ;
- Absence d'un élève en raison d'un séjour pédagogique avec nuitée(s), pendant le temps scolaire ou d'un stage obligatoire d'observation en entreprise en classe de 3<sup>ème</sup> ;
- Absence d'un élève **avec une franchise de 5 jours ouvrés** consécutifs sur demande écrite du représentant légal accompagnée, le cas échéant des pièces justificatives dans les deux cas suivants :
  - ♦ Raison médicale
  - ♦ Motif exceptionnel relevant de la décision du chef d'établissement

La remise est calculée sur le nombre de jours réels de présence de l'élève au self.

**1** La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

**2** La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

## •• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

**3** La laïcité garantit la **liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

**4** La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

**5** La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

# CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

*La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.*

**6** La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les **protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

**7** La laïcité assure aux élèves l'accès à une **culture commune et partagée**.

**8** La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

**9** La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

**10** Il appartient à tous les personnels de **transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

**11** Les personnels ont un **devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

## •• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

**12** Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

**13** Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

**14** Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

**15** Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.



ministère  
Éducation  
nationale

# QUE FAIRE FACE À UNE SITUATION DE CYBERHARCÈLEMENT ?



## ÉLÈVES

### Je suis la cible des attaques

- Je ne réponds pas aux commentaires
- Je me déconnecte de tous mes comptes
- Je conserve toutes les preuves
- Je signale
- Je ne reste pas seul

### Je suis témoin des attaques

- Je supprime la photo ou le SMS
- Je ne fais pas de commentaires
- Je signale
- Je soutiens la victime

## EN PARLER avec des personnes de confiance

**pHARe**

Programme de lutte contre le harcèlement à l'école

Plateforme nationale pour le harcèlement et le cyberharcèlement :  
Service et appel gratuits - Numéro d'appel national

→ 3018

## FAMILLE/PARENTS DE LA VICTIME

- Rassurer son enfant, être à son écoute, l'éloigner d'Internet

- Effectuer un signalement sur le réseau social, demander le retrait des contenus au 3018

- Recueillir, garder des preuves, faire des captures d'écran, enregistrer les courriels
- Porter plainte si cela s'avère nécessaire

## PROFESSIONNELS DE L'ÉDUCATION

### Vis-à-vis de l'auteur

- Recevoir l'auteur s'il est identifié
- Effectuer une remontée d'incident
- Prévenir ses parents
- Engager une procédure disciplinaire
- Signaler le délit au procureur de la République

### Vis-à-vis de l'élève victime

- Appliquer le protocole de prise en charge des victimes de harcèlement
- Recevoir la victime, ne pas la laisser seule. La soutenir, la rassurer, la mettre en confiance
- Recueillir, garder des preuves, faire des captures d'écran, enregistrer les courriels
- Informer, recevoir et accompagner la famille dans ses démarches

## PRÉVENIR LA DIRECTION DE L'ÉTABLISSEMENT Ne pas agir seul

NON AU HARCÈLEMENT

[www.nonauharcèlement.education.gouv.fr](http://www.nonauharcèlement.education.gouv.fr)



© ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse - octobre 2023

## ÉCOLE PROMOTRICE DE SANTÉ

### Numéros d'urgence et numéros verts

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                        |                                                                                                                         |                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>Police<br>secours<br><b>17</b>                                                                                                                                                                                                                           | <br>SAMU<br><b>15</b> | <br>Sapeurs-<br>pompiers<br><b>18</b> | <br>Appel<br>d'urgence<br>européen<br><b>112</b> |
| <br><b>Numéro d'urgence</b> par SMS<br>pour les personnes malentendantes<br>ou ne pouvant pas parler.                                                                                                                                                        |                                                                                                        |                                                                                                                         | <b>114</b>                                                                                                                          |
| <br><b>Enfance en danger</b><br>Numéro gratuit, anonyme et confidentiel<br>(Le 119 n'apparaît pas sur les relevés téléphoniques)<br>7 jours/7 et 24h/24<br>Si vous êtes un enfant en danger ou qui risque<br>de l'être ou si vous êtes une personne témoin |                                                                                                        |                                                                                                                         | <b>119</b>                                                                                                                          |
| <br><b>Harcèlement</b><br>Numéro gratuit, anonyme et confidentiel<br>7 jours/7, de 9h00 à 23h00<br>Élèves, parents, professionnels :<br>un numéro vert et une application mobile<br>pour tout renseignement ou signalement                                 |                                                                                                        |                                                                                                                         | <b>3018</b>                                                                                                                         |
| <br><b>Prévention du suicide</b><br>Numéro gratuit, anonyme et confidentiel<br>7 jours/7 et 24h/24<br>Si vous êtes en détresse et/ou avez des<br>pensées suicidaires, si vous voulez aider une<br>personne en souffrance                                   |                                                                                                        |                                                                                                                         | <b>3114</b>                                                                                                                         |