

REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur respecte le code de l'éducation
Voté au Conseil d'Administration en date du mardi 1^{er} juillet 2025

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.

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.

Le service d'hébergement (Internat) fait l'objet d'un règlement spécifique. Il est actualisé au gré des évolutions législatives et réglementaires.

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. Toute sortie par une autre voie pourra entraîner une punition voire une sanction.

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
<i>Récréation : 09h53 – 10h08</i>	<i>Récréation : 15h22 – 15h37</i>
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 de la classe.

Dans le cas d'un cours vacant entre deux heures de classe, l'élève doit se rendre 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 (comme pour un rendez-vous médical ou en cas d'absence d'un enseignant) sans avoir préalablement fourni une autorisation écrite de l'un de ses responsables légaux. En d'autres termes, un simple appel téléphonique du responsable légal ne suffit pas. L'établissement a l'obligation de conserver une trace écrite de toutes les absences, retards, ou 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. Si un demi-pensionnaire quitte le collège sans autorisation, il s'expose à une punition ou à une sanction.

c – Les internes

Les élèves internes suivent l'horaire prévu à leur emploi du temps. Ils arrivent au collège pour la 1^{ère} heure de cours du lundi matin et quitte le collège après la dernière heure de cours du vendredi après-midi. Pour toutes sorties, l'élèves 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 « Autonomie »	Régime N°2 « Strict »
<p>L'élève suit son emploi du temps à la lettre.</p> <ul style="list-style-type: none">- Il 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).- Les entrées sont retardées et les sorties avancées (en début et fin de journée) en cas d'absence de professeurs ou de suppression de cours par la direction.- 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.	<ul style="list-style-type: none">- L'élève demi-pensionnaire est présent obligatoirement de 07h55 à 17h30 quel que soit son emploi du temps.- L'élève externe est présent de 07h55 à 12h03 et de 13h28 à 17h30 quel que soit son emploi du temps. <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.).

d – 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, ou encore via Pronote, et ce dès la première heure.
- Un élève ne pourra pas intégrer les cours sans que les responsables légaux aient justifié au préalable son absence.
- 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 plus brefs 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 ne peut pas intégrer la classe immédiatement. Il doit se rendre directement au bureau de la vie scolaire. Le personnel de la vie scolaire indiquera le retard sur Pronote et remettra à l'élève une autorisation pour que l'enseignant l'accepte en cours. Attention, pour un retard de plus de 10 minutes, l'élève sera pris en charge par la vie scolaire jusqu'au cours suivant.
- Tout retard non justifié ou trop fréquent peut donner lieu à une punition voire à une sanction disciplinaire.

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, gages de confiance réciproque, sont indispensables entre l'établissement et les familles au bénéfice de la réussite scolaire. A minima une rencontre responsables légaux-professeurs individuelle est organisée au cours de l'année. La présence des responsables légaux est vivement souhaitée.

Les familles doivent user de leur droit à être informées à tout moment de la scolarité de leur(s) enfant(s) et solliciter des entrevues régulières avec les personnels enseignants, d'éducation ou de direction.

Les responsables légaux sont représentés dans les instances décisionnelles et consultatives de l'établissement.

Les responsables légaux sont invités à apporter leur concours le plus actif en ce qui concerne 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.

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, ses convictions, ses différences et 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.
- Une tenue vestimentaire correcte est exigée dès lors que l'élève entre dans l'établissement.

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 (montre...)

L'utilisation des téléphones mobiles ou de tout autre équipement de type tablette, montre connectée, est interdite dans l'enceinte de l'établissement, y compris dans les vestiaires des locaux sportifs. Cette interdiction s'applique également dans le cadre des activités scolaires, même lorsqu'elles se déroulent en dehors du collège.

Les téléphones portables des élèves doivent être éteints et rangés.

En cas de non-respect de ces règles, l'élève devra éteindre l'appareil et le remettre à l'adulte en charge du groupe ou de la classe. Cet adulte le remettra ensuite au personnel de la vie scolaire. En aucun cas, le téléphone portable ne sera rendu directement à l'élève. Seul le responsable légal de l'élève pourra récupérer l'appareil en fin de demi-journée ou de journée.

Selon la gravité de l'infraction ou sa répétition, la restitution de l'appareil pourra être accompagnée d'une punition scolaire ou d'une sanction disciplinaire.

A noter que dans le cadre d'un travail pédagogique et sous le contrôle de l'enseignant et avec son autorisation, il sera toutefois possible que l'élève utilise son propre équipement (BYOD : Bring Your Own Device).

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

Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication (par exemple pour le suivi de certain diabète) est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'aide individualisé (PAI).

L'établissement décline toute responsabilité en cas de dégradation ou de vol.

f – Couvre-chef

Pour des questions évidentes de respect d'autrui, de politesse, d'hygiène et de sécurité (Vigipirate), Tout couvre-chef (bonnet, casquette, capuche ou tout autre accessoire) doit être retiré dès l'entrée des bâtiments.

2.4 – Le travail

a – Le travail scolaire

La réussite du travail scolaire est indispensable à la réalisation du projet personnel de l'élève. La réalisation des tâches scolaires est donc une obligation. 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). Leur non-réalisation peut entraîner une punition.

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 de 5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème} et des personnels de l'établissement. En fonction des adultes présents, il sera prioritairement réservé aux élèves ayant des difficultés scolaires.

Pour les élèves de 6^{ème}, le dispositif « devoirs faits » sera intégré à l'emploi du temps à la rentrée 2025-2026.

2.5 – Suivi de l'élève

a – La carte collégien

La carte de collégien sera remise gratuitement à l'élève le jour de la rentrée. Les informations qu'elle contient devront être vérifiées par les responsables légaux. Cette carte doit être présentée **obligatoirement à chaque entrée et sortie de l'établissement**, car elle fait office de passeport au sein du collège.

Tout oubli ou perte de la carte doit être signalé avant le début des cours. L'établissement se réserve le droit de poser une punition ou une sanction en cas d'oublis répétés ou d'oublis volontaires.

b – Le carnet dématérialisé

Le carnet dématérialisé sera accessible depuis **votre espace parents PRONOTE** (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

A la première heure de la demi-journée et après les récréations, les élèves doivent se ranger obligatoirement devant la salle dans laquelle ils ont cours.

Les élèves qui ont cours d'Education Physique et Sportive (EPS) doivent se ranger dans le préau intérieur et ne se rendre au gymnase ou au terrain de sport qu'en présence de leur professeur. Les déplacements doivent se faire dans le strict respect des règles de sécurité liées aux déplacements.

b – Couloirs et circulations

Les mouvements dans les couloirs et dans les escaliers se feront en bon ordre, sans courir, se pousser ou se bousculer. Pendant la récréation, les élèves quittent obligatoirement les salles de cours (sauf en présence d'un enseignant) et ne doivent pas stationner dans les couloirs.

c – 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.

d – Il est interdit de jouer ou de stationner dans les toilettes. Pour des raisons de sécurité, les regroupements dans ou devant les toilettes sont interdits pendant les récréations et la pause méridienne.

e – L'accès au collège **sans autorisation est interdit**. Toutes les personnes extérieures, y compris les anciens élèves, doivent se présenter à l'accueil et remplir le registre de présence. Toute infraction à cette règle peut entraîner des sanctions pénales.

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 interdit dans l'établissement.

Pour des raisons d'hygiène alimentaire, toutes boissons et sucreries sont interdites.

e – Assurance

Les responsables légaux gardent l'entière responsabilité civile de leur enfant mineur. Une assurance scolaire n'est pas obligatoire pour toutes les activités obligatoires (cours, activités périscolaires obligatoires). Cependant, les familles ont tout intérêt à souscrire une assurance couvrant tout type d'accident dont il pourrait être l'auteur ou la victime. En outre, cette assurance est obligatoire dès qu'une activité présente un caractère facultatif notamment pour les sorties hors de l'établissement et les voyages scolaires.

En cas d'accident scolaire, il appartient aux responsables légaux d'en faire la déclaration auprès de leur compagnie d'assurance dans le délai fixé par celle-ci.

Les familles sont pécuniairement responsables des dégradations commises par leur enfant mineur ou majeur, qu'il s'agisse de matériel de l'établissement ou d'objets appartenant à des tiers.

Les personnels du collège ne peuvent remplir les documents de déclaration d'accident ou de vol qu'à la seule condition d'en avoir eu connaissance au moment des faits.

4.2 – Santé

a – Accidents scolaires

Tout accident, même bénin, survenu au collège, en cours ou à l'extérieur des locaux, doit être immédiatement déclaré par l'élève qui en est victime (et les témoins éventuels) auprès du service de santé. Le personnel en charge du groupe, de la classe ou de la surveillance des locaux ou des extérieurs, doit faire un rapport écrit de l'accident et le transmettre au secrétariat dans les délais les plus brefs.

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'infirmierie (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. Un numéro de téléphone doit obligatoirement être indiqué à la direction du collège.

En cas d'accident scolaire, un certificat médical de lésion rempli par le médecin doit être déposé au bureau du secrétariat élèves dans les 48 heures qui suivent l'accident.

En cas d'urgence, maladie, indisposition, les responsables légaux doivent venir chercher leur enfant à l'infirmierie ou au bureau de 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. L'un des responsables légaux sera informé.

d – Substances toxiques

La loi interdit l'introduction et l'usage du tabac, de l'alcool et des substances illicites (stupéfiants...) au collège et aux abords du collège. Tout contrevenant sera immédiatement remis à la famille et passible de sanctions. Les autorités de police et de justice pourront 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 ponctuelle, 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 défaillances des élèves et, en tout état de cause, doit précéder la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

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.

Seul le chef d'établissement est habilité à poser une sanction disciplinaire ou à réunir le conseil de discipline. En dehors du conseil de discipline, il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure, il fait savoir à l'élève et à son responsable légal qu'il peut, dans un délai de deux jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix.

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 sont posées par les professeurs, la vie scolaire, les personnels de direction.

Elles le sont également par l'équipe de direction sur proposition des autres personnels (agents, AESH...).

Les punitions se déclinent selon 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 ou un exercice non fait ou pour un manquement du règlement intérieur ;
- Exclusion ponctuelle d'un cours : prise en charge de l'élève par un autre enseignant ou par le service de la Vie scolaire. Justifiée par un manquement qui porte un trouble à l'ordre général de la classe, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au service de la Vie scolaire ou à la Direction.
- Confiscation temporaire (temps de cours, demi-journée, journée) d'un téléphone portable ou de tout autre appareil électronique dont l'usage n'est pas validé par les personnels en charge de l'activité engagée

En cas de non-exécution d'une punition, une sanction pourra être décidée.

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. 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 contribuent naturellement à rappeler le sens et l'utilité de la loi, à attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite et les conséquences possibles ou avérées. La communication aux familles est systématique.

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

- Avertissement solennel 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.
- Convocation devant le Conseil de Discipline* qui pourra prononcer une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

** Dans la mesure du possible, une commission éducative se réunira pour envisager des mesures préventives de régulation et de conciliation avant la mise en place d'un conseil de discipline.*

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

Le chef d'établissement, s'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes ou des biens, peut interdire par mesure conservatoire, l'accès de l'établissement et de ses locaux à un élève (comme à toute personne), jusqu'à ce qu'il ait statué sur son cas, au plan disciplinaire comme, le cas échéant, au plan judiciaire.

Pour information, le Chef d'établissement devra engager une procédure disciplinaire quand l'élève commet un acte grave ou une violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

Il est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

5.4 – 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 parents en ont connaissance, le responsable légal doit porter à la connaissance de l'infirmière scolaire toute allergie alimentaire dont son enfant souffrirait.

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^{ème} ;
- 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

• Porter plainte si cela s'avère nécessaire

• Recueillir, garder des preuves, faire des captures d'écran, enregistrer les courriels

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



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

ÉCOLE PROMOTRICE DE SANTÉ

Numéros d'urgence et numéros verts

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