

Elaboré et approuvé par le Conseil d'Administration du collège du 25 juin 2020

Préambule: Les principes qui régissent le service public d'éducation

Le service public d'éducation repose sur des valeurs républicaines, **s'appuie sur la charte de la laïcité à l'Ecole** et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité, le travail, l'assiduité, la ponctualité, le devoir de tolérance, de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons. Ces règles de civilité impliquent les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence. Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue un des fondements de la vie collective.

1- Le règlement intérieur

Il tient compte des textes et lois en vigueur au moment de sa signature

Il précise les règles de vie collective applicables à tous les membres de la communauté éducative dans l'enceinte de l'établissement ainsi que les modalités spécifiques selon lesquelles sont mis en application les droits, les devoirs et les obligations des élèves. Ce règlement s'applique également lors des sorties, voyages et activités organisés par le collège.

Le collège est une communauté dans laquelle la devise « LIBERTE-EGALITE-FRATERNITE », prend tout son sens dès lors que chaque membre accepte de se considérer comme appartenant à ce groupe où la règle suprême doit être **le respect de l'Autre**.

1-a Respect du principe de laïcité

Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef de l'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

1-b Respect des autres

Chacun doit être respecté au collège, il est interdit d'avoir des mots qui portent atteinte à la dignité de la personne.

Il est donc formellement interdit d'insulter (propos ou comportement) quelqu'un avec des paroles à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap. Chacun est différent mais tout le monde appartient au même collège.

2- Fonctionnement de l'établissement

2-a. Horaires et accueil des élèves

MATIN		
	8 h 15	1 ^{ère} sonnerie Les élèves doivent se ranger dans la cour
8h25 FERMETURE DU PORTAIL		
M1	8 h 30	Début des cours
	9h25	Fin des cours
M2	9 h 25	Début des cours
	10 h 20	Récréation
M3	10 h 35	Début des cours
	11 h 30	1 ^{ère} sortie et début de la ½ pension
M4	11 h 30	Début des cours
	12 h 25	2 ^{ème} sortie, suite de la ½ pension. Fin des cours de la matinée

APRES- MIDI		
	12 h 50	1 ^{ère} sonnerie Les élèves doivent se ranger dans la cour
12h50 FERMETURE DU PORTAIL		
S1	12 h 55	Début des cours
	13h 50	Les élèves montent seuls en cours (sauf le lundi) FERMETURE DU PORTAIL
S2	13 h 50	Début des cours
	14 h 45	Récréation
S3	15 h 00	Début des cours
	15 h 55	1 ^{ère} Sortie de l'après -midi
S4	15 h 55	Début des cours
	16 h 50	2 ^{ème} sortie
S5	17 h 45	Fin exceptionnelle des cours

2-b Gestion des entrées et sorties

Le Collège n'est pas un lieu public, il est interdit d'y pénétrer sans autorisation. Toute personne doit décliner son identité à la loge. Pour des raisons de sécurité, aucune personne ne peut, en application de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage.

Il est interdit de sortir du collège en dehors des périodes d'ouverture du portail.

Les élèves ne peuvent quitter le collège avant la fin de leurs cours de la journée (de la demi-journée pour les externes) et **seulement après avoir déjeuné pour les demi-pensionnaires**. Les responsables légaux doivent avoir signé la fiche réglementant l'autorisation de sortie. **A titre tout à fait exceptionnel, ils pourront être remis à leur responsable légal** ou à un adulte mandaté par la famille après signature au collège d'une décharge de responsabilité. Une demande de sortie hors de l'emploi du temps ne suffit pas, **il faut aussi l'autorisation du collège**.

En cas d'absence d'un professeur, les élèves n'ont pas le droit de ressortir du collège une fois qu'ils y sont entrés et de sortir entre deux heures de cours. Les sorties sans autorisation seront sanctionnées.

Le chef d'établissement (ou ses services) peut être amené à intervenir, en cas d'incident grave aux abords du collège en y appliquant le présent règlement.

2-c Gestion des absences et retards

Le contrôle de l'assiduité et le signalement des absences et des retards par les enseignants ou par tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire ou dans le cadre des dispositifs d'accompagnement est obligatoire. Les retards seront saisis par l'enseignant ou le surveillant sur Pronote, si le retard est trop important, l'élève ne sera pas admis en classe et envoyé en salle de permanence. Les retards répétés donneront lieu à une punition ou à une sanction.

Le bureau de la vie scolaire gère les absences : toute absence doit être signalée le jour même par téléphone par le responsable légal et justifiée par écrit dès le retour de l'élève. Le motif de l'absence doit être rempli par le responsable de l'élève sur le billet inclus dans le carnet de correspondance. Un courrier est adressé aux responsables légaux pour les absences non justifiées de plus de 48h. Il est obligatoire d'y répondre dès réception. Des absences répétées et non justifiées feront l'objet d'une procédure disciplinaire, voire pénale et financière (retrait sur bourses ce qui représente 1/270€ par jour d'absence).

3- La demi-pension

Depuis la loi de décentralisation de 2004, c'est le Conseil Départemental de l'Essonne qui a la charge de la restauration scolaire. Cette mission constitue un service public local administratif facultatif. La collectivité de rattachement organise avec le chef d'établissement et les services d'intendance la mise en œuvre des objectifs fixés par le département. Les tarifs de cantine ainsi que les règles régissant le droit d'accès sont fixés par le département.

L'inscription est annuelle et les frais sont établis forfaitairement. La réinscription de l'élève au service de demi-pension implique que le paiement des frais de demi-pension antérieurs ait été honoré. Le départ de la demi-pension ne peut être motivé que par :

- Un changement de domicile ;
- Une raison de santé grave justifiée par un certificat médical ;
- Un changement sérieux dans la situation de la famille ;

Cependant la possibilité est donnée aux familles et préalablement au début de chaque trimestre d'opérer un changement de régime pour les élèves (sur présentation d'un document écrit).

3- a Les remises d'ordre :

Elles peuvent avoir lieu dans les cas suivants, lorsque :

- l'absence est d'une durée d'au moins **07 jours consécutifs**, avec certificat médical, hors des congés scolaires. Une demande est à remplir par l'intéressé auprès de l'intendance.
- Les élèves sont en stage en entreprise, en voyages scolaires, en exclusion définitive prononcée par le conseil de discipline ou lorsque l'élève quitte définitivement l'établissement (déménagement) à condition qu'il reste au moins deux semaines entre le jour de la sortie et la fin du trimestre.
- Le collège ne peut pas fournir de repas, son prix sera défacturé aux parents.

3-b Les occasionnels :

En cas de nécessité absolue dûment motivée (déplacement de cours, raison familiale), les élèves externes pourront prendre occasionnellement leur repas en achetant un ticket au service d'intendance. Pour une durée supérieure à une journée, l'administration étudiera toute demande écrite.

3-c L'accès au restaurant scolaire :

Le service de restauration est à la disposition des élèves vers 11 h 35 sur 2 services et sur 4 jours.

Un ordre de passage des classes est instauré. Le personnel du restaurant scolaire et les surveillants assurent l'accueil des élèves. Il est donné à chaque élève une carte d'accès personnelle au restaurant scolaire qui ne peut être prêtée à aucun autre

élève. Cette carte est valable pour l'ensemble de sa scolarité. Chaque élève doit toujours être en possession de sa carte d'accès. En cas d'oubli, l'élève déjeunera en fin de service, cependant, si les oublis deviennent plus fréquents, il pourra être sanctionné. **En cas de perte ou de dégradation, il devra acheter au service intendance une nouvelle carte au prix coûtant** En cas de non-respect du règlement intérieur, l'élève peut être exclu de la demi-pension à titre temporaire ou définitif. **Tout matériel cassé devra être remboursé par la famille à un prix n'excédant pas le prix coûtant.**

4- Communication

4-a Accueil des familles

Toute demande de rendez-vous passera par le biais du carnet de correspondance. **Les fédérations de parents d'élèves** diffusent, par l'intermédiaire de l'établissement, leurs bulletins d'adhésion et des documents concernant leurs activités. L'administration du collège n'est nullement engagée par les textes communiqués, son rôle se limitant à s'assurer que ces textes ne soient pas en contradiction avec les principes républicains.

4-b Informations

Les parents informés des conditions de travail et de vie de leurs enfants, doivent pouvoir appuyer efficacement tout le personnel du collège dans ses tâches d'enseignement et d'éducation : c'est une condition essentielle qui favorisera la réussite de l'élève.

Les informations sont disponibles

- Sur le site du collège : <http://www.clg-villeroy-mennecy.ac-versailles.fr>
- Depuis l'ENT: <https://www.moncollege-ent.essonne.fr>
- Sur le serveur Pronote:
 - Le cahier de textes
 - Les notes, absences, retards et certaines informations de vie scolaire
- **Par le carnet de correspondance**
- Ce dernier assure une relation permanente entre le collège et les familles .L'élève doit toujours l'avoir dans son sac **Il devra être présenté à chaque entrée dans le collège** ainsi qu'à toute demande d'un adulte du collège. Tout carnet perdu devra être racheté. **Ce carnet doit être visé et signé régulièrement par les parents.**
- Par des **réunions parents- professeurs** dont les modalités sont définies par la direction.

4-c Communication entre élèves

Les libertés d'information et d'expression existent dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité. La diffusion de journaux, tracts ou brochures ainsi que tout affichage est subordonnée à l'autorisation du chef d'établissement.

5- LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

5-a Circulation des élèves

5-a1 Récréations

Les élèves descendent dans le calme en cour de récréation en empruntant les escaliers les plus proches de leurs salles de classe. Toute bousculade, bagarre ou simulation de bagarre dans un jeu, est interdite.

En cas de problème, l'élève doit se rapprocher d'un C.P.E., d'un assistant d'éducation ou de tout autre adulte.

Avant la sonnerie l'assistant d'éducation chargé de la surveillance du hall fait sortir les élèves dans la cour.

A la sonnerie, les élèves **se rangent par classe devant les numéros de salles**. Les professeurs viennent les chercher et les conduisent en cours. (Voir horaires au paragraphe 2a)

5-a2 Lors de la pause méridienne

Les élèves passent au self, par classe, en fonction d'un ordre de passage établi. Une fois le repas terminé, ils descendent dans la cour. Les élèves peuvent se rendre aux différents clubs auxquels ils sont inscrits.

5-a3 Lors des interclasses et mouvements de circulation

Les élèves vont se ranger devant la salle du prochain cours sans y entrer avant l'arrivée du professeur ou d'un adulte. Par souci de sécurité, ils se déplacent dans le calme, sans courir.

La responsabilité du professeur étant engagée, il n'autorisera aucune sortie pendant la durée de son cours sauf en cas d'urgence.

5-b Tenue

Certaines tenues sont incompatibles avec certains enseignements et susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement. C'est pourquoi les membres

de la communauté éducative (adultes et élèves), doivent avoir une tenue et une attitude correctes aussi bien dans le collège qu'aux abords immédiats. La tenue vestimentaire des élèves doit être décente et non provocante, ne laissant apparaître ni les sous-vêtements, ni le nombril. **Les casquettes** et assimilés sont tolérés uniquement dans la cour donc doivent être retirés à l'intérieur des bâtiments.

Les "piercings" et boucles d'oreilles sont dangereux pour la sécurité de l'élève (en E. P. S par exemple).

5-c Comportement

Pour tous les membres de la communauté éducative (adultes et élèves), il est formellement interdit de fumer, d'introduire et de consommer de l'alcool ou des drogues dans l'enceinte du collège ou dans le cadre d'une activité scolaire (exemple : sortie, voyage...). L'organisation des pots conviviaux entre adultes est soumise au chef d'établissement.

5-d Objets

Il est formellement interdit de venir au collège avec un objet dangereux (couteaux, cutter, laser...). Ce dernier sera confisqué pour des raisons de sécurité. Les effaceurs de type "blanc-liquide" sont interdits.

Tout commerce entre élèves est strictement interdit : seul le foyer socio éducatif peut organiser des ventes d'objets. Le collège ne peut être rendu responsable des objets perdus ou volés.

Tout objet qui n'est pas indispensable à l'enseignement n'est pas autorisé (exemple : lecteur MP3, laser, tablette, casque audio, enceinte etc.

L'utilisation du téléphone portable, ainsi que tous les terminaux de communication, est interdite depuis la loi 2018 -698 du 3 août 2018 dans la totalité l'enceinte du collège y compris hors de l'établissement (EPS, sorties, voyages); toutefois, **l'utilisation de matériel de communication** est autorisée pour les élèves présentant un handicap lorsque ce dernier est préconisé par un PPS ou un PAI.

L'usage du téléphone portable ou de tablettes est autorisée dans un cadre pédagogique, sous la responsabilité d'un personnel de l'établissement.

Dans le cadre des voyages, son utilisation est autorisée hors du temps pédagogique.

En cas d'utilisation, **il pourra être confisqué** et sera restitué à l'élève au plus tard en fin de semaine sur présentation d'un mot des parents à la direction du collège.

Nous invitons les parents à **sensibiliser** les enfants sur une utilisation limitée et responsable des outils numériques. (internet, réseaux sociaux...) en dehors de l'établissement

5-e Nourriture

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité sanitaire, il est interdit d'introduire des aliments périssables dans le collège. (hors PAI alimentaire) Les "chewing-gum" et autres friandises sont interdits.

5-f Parking à Vélos

Les élèves doivent entrer et sortir à pied, leur deux-roues à la main, moteur éteint. Bicyclettes, patinettes et vélomoteurs doivent être rangés dans le parking et être munis d'un antivol. L'administration du collège ne peut être tenue responsable des détériorations ou vols. Il est recommandé aux élèves de bien vérifier l'état de leur vélo avant de quitter le parking.

6- L'organisation des études

6-a Travail de l'élève

Il consiste, à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Le bon déroulement des cours nécessite de la part de chacun une attitude calme, attentive et respectueuse du travail des autres.

Les élèves doivent apporter leur matériel et effectuer tous les travaux demandés par les enseignants.

L'élève absent devra rattraper son retard (devoirs, leçons, évaluations); il pourra solliciter l'aide de ses camarades.

6-b Evaluation et bulletins scolaires

Chaque professeur est responsable de sa pédagogie et de ses évaluations, ces dernières seront, **positives, simples et lisibles**, valorisant les progrès et encourageant les initiatives.

Les notes sont consultables en ligne à tout moment sur Pronote. Chaque responsable légal et chaque élève aura les codes pour accéder aux services en ligne.

Le niveau de maîtrise du socle commun est apprécié à la fin de chaque cycle (fin de 6^{ème} et fin de 3^{ème})

6-c Délégués

Au début de chaque année scolaire, deux délégués élèves avec leurs suppléants sont élus dans chaque classe. Ils peuvent, sur demande, obtenir l'autorisation de réunir leurs camarades pour discuter de questions d'ordre général intéressant la vie scolaire.

Rappel : un délégué ne pouvant assister à une réunion doit le signaler au bureau de la vie scolaire et prévenir son suppléant pour être remplacé.

Parmi les élèves délégués, il sera procédé à l'élection de trois représentants au Conseil d'Administration.

6-d Conseil de la vie collégienne (CVC)

Il est créé, un conseil de la vie collégienne, Le CVC est conçu comme un lieu de recueil de la parole des collégiens et de propositions sur ce qui les préoccupe (sécurité, relations entre pairs, relations avec les adultes...) mais aussi comme une instance où se préparent les grands projets annuels touchant la vie des collégiens (tutorat, manifestations festives, actions de solidarité, journée de la courtoisie, de la citoyenneté....) l'organisation des espaces .Les modalités de sa composition , d'élections et de fonctionnement font l'objet d'une présentation au CA.

6-e Conseils de classe

Le conseil de classe, réuni régulièrement permet de faire un bilan de la classe et de chaque élève. Les appréciations portées sur le bilan périodique précisent le niveau et doivent prodiguer des conseils. Ces bilans sont envoyés par la poste ou remis aux familles par les professeurs lors de rendez vous au collège.

Le conseil de classe peut décerner à l'élève : Des "félicitations", des "compliments" ou des "encouragements" ou des "mises en garde" qui ne sont ni des sanctions ni des punitions.

7- Le Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.)

Le C.D.I. est ouvert lors de la présence de la documentaliste ou exceptionnellement d'un autre enseignant. Les activités autorisées sont relatives au travail scolaire, aux recherches documentaires et aux emprunts de documents. Un règlement spécifique est affiché au CDI sur le comportement à suivre. Les livres perdus ou abimés seront remplacés par les responsables légaux de l'élève.

7 Gestion de manuels scolaires

Les manuels scolaires, payés par l'Etat, sont prêtés par le collège. Ils doivent être couverts et rendus le plus proche possible de l'état de départ. Les couvertures autocollantes sont interdites. Toute dégradation ou perte est à la charge des familles. Le coût des amendes pour dégradation ou perte est le suivant :

Les états du livre sont : Neuf (N) ; Bon (B) ; Passable (P) et Mauvais (M).

Le passage d'un état à celui qui suit est considéré comme l'usure normale d'un livre en une année.

Les amendes sont calculées comme suit :

Un cran : 0€

Deux crans : 20 % du prix du livre neuf

Trois crans : 40 % du prix du livre neuf

Perte :

Perte d'un livre neuf : prix du neuf - Perte d'un livre passable : 60 % du neuf

Perte d'un livre en bon état: 80 % du neuf - Perte d'un livre en mauvais état : 40 % du neuf

Il est recommandé de vérifier l'état des livres en septembre et de signaler le moindre problème dans les 15 jours après la remise aux élèves.

8- E.P.S. et l'Association Sportive

L'éducation physique et sportive est une discipline qui contribue à la santé des élèves. Ceci implique le principe de l'aptitude, a priori, de tous les élèves à suivre cet enseignement. Un **certificat médical**, d'une durée d'un an maximum, précisera l'aptitude et donnera toutes indications utiles permettant d'adapter la pratique de l'EPS aux possibilités de l'élève.

Le médecin de santé scolaire sera destinataire de tout certificat d'inaptitude d'une durée supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés.

A la demande de la famille, qui aura rempli le coupon jaune inclus dans le carnet de correspondance et après décision du professeur, l'élève pourra aller en permanence ou assister au cours, sans participation effective.

Les autorisations de sorties ou de rentrée différée du collège sont, elles, du ressort de l'administration : elles ne sont accordées que sur présentation d'un certificat médical et en fonction de l'emploi du temps de l'élève.

8-a La tenue sportive

Précisée dans les fournitures de rentrée, elle est **obligatoire** et doit **être distincte** de la tenue de la journée.

8-b. Les déplacements

Pour se rendre aux installations sportives, le professeur doit prendre et raccompagner les élèves dans l'établissement, en veillant à ce que le règlement intérieur de l'établissement soit toujours respecté. Pour certaines manifestations, le lieu de rendez et de retour au domicile sera l'installation. (Exemple: pour le cross du collège l'installation est le Parc de Villeroy)

8-c. Objets de valeur

L'élève est responsable des objets de valeur apportés sur le lieu des installations sportives

8-d. Association Sportive

L'Association Sportive du Collège Parc de Villeroy propose à tous les élèves volontaires la pratique d'activités sportives encadrées par les professeurs d'E. P. S, le mercredi après-midi en priorité. L'inscription à l'Association Sportive est individuelle, facultative et payante. (Elle se fait en début d'année scolaire auprès des professeurs d'E. P. S)

9- Santé - Social - Suivi des élèves

9-a Santé

Le Médecin et les infirmières sont seuls habilités, après diagnostic, à distribuer des médicaments pendant les heures de cours.

Les infirmières accueillent les élèves et organisent les soins d'urgence.

Tout élève qui se rend à l'infirmerie pendant les cours, pourra être accompagné d'un camarade et le collège renseignera la page "passage à l'infirmerie" du carnet de correspondance.

En cas d'absence du personnel médical, le service de vie scolaire prend en charge les élèves autant que faire se peut.

En cas d'accident grave, le "centre 15" sera appelé. Seul ce dernier est habilité à réguler à distance la prise en charge médicale.

Le projet d'accueil individualisé (PAI) est le cadre réglementaire qui permet, à la demande des familles, d'autoriser la prise de médicaments au sein du collège.

Les élèves devront signaler à un adulte, le jour même, tout accident scolaire dont ils seraient victimes lorsqu'ils sont sous la responsabilité du collège. Après constatation, une déclaration d'accident sera remplie. Les responsables légaux de l'élève accidenté devront remettre obligatoirement au collège un certificat médical initial afin de finaliser cette déclaration.

Le Projet d'Accompagnement Pédagogique (PAP) est le cadre réglementaire qui permet à la famille ou aux équipes pédagogiques de demander et proposer tous les aménagements d'horaires et pédagogiques nécessaires.

9-a1 Retour à domicile :

Le retour à domicile d'un élève, pour raison de santé est exclusivement décidé et géré par le personnel du collège après diagnostic et éventuellement après avis du centre 15 puis contact avec le responsable légal de l'enfant.

9-b Social

Une assistante sociale scolaire assure une permanence au collège.

Elle peut conseiller les familles et les élèves en cas de problèmes matériels : bourses, demi-pension... Si l'élève a des difficultés scolaires ou personnelles, elle lui propose une écoute, un soutien, un conseil et essaie de trouver une solution. Elle est tenue au secret professionnel. Elle fait partie de l'équipe éducative du collège. Il est possible de la contacter par téléphone ou de la rencontrer sur rendez-vous.

9-c Psychologue de l'Education Nationale (Ex C.O.P.)

La PSY E.N. reçoit au collège sur rendez vous les élèves et leurs familles, pour un conseil personnalisé. Par ailleurs, le Centre d'Information et d'Orientation d' Evry CIO) est ouvert au public pour une recherche documentaire et pour un conseil en orientation du lundi après midi au samedi matin et pendant les petites vacances scolaires.

9-d Suivi éducatif de l'élève

Il est instauré une **commission éducative**

Cette commission, qui est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, peut comprendre

- Le principal ou le principal adjoint
- le directeur de la SEGPA (selon les élèves)
- le CPE qui a en responsabilité la classe
- le professeur principal de la classe en tant qu'invité
- l'élève, ses parents ou représentants légaux
- un représentant parent issu des membres du Conseil d'Administration.
- toute personne invitée par le chef d'établissement pour y apporter des informations.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation.

Lorsqu'elle se réunit pour examiner l'absentéisme des élèves, elle se nomme "**commission d'absentéisme**".

10- La sécurité

10-a Respect des locaux et du matériel

IL est mis à disposition, des demi-pensionnaires en priorité, des casiers accessibles lors des récréations.

Le respect des locaux est primordial pour la vie en collectivité. Laisser les locaux propres est aussi une marque de respect du travail des personnels. Il est donc interdit de jeter des papiers et objets sur le sol, de marcher sur les pelouses, de salir et détériorer les murs, le mobilier, de cracher ...

Toute dégradation volontaire, toute perte de clefs, entraînera des procédures pour obtenir réparation au prix coûtant des préjudices.

10-b Sécurité

Des exercices d'alerte incendie et confinement ont lieu régulièrement. Nul ne peut s'en dispenser. Les consignes de sécurité doivent être strictement respectées. Ces exercices ont pour objectif d'entraîner les élèves et le personnel sur la conduite à tenir en cas d'incendie ou de confinement. **Il est formellement interdit d'actionner sans raison le déclenchement de l'alarme incendie, tout élève pris sur le fait sera sanctionné.**

10 c Assurances

Il est vivement recommandé aux parents de souscrire une assurance contre les accidents dont les enfants pourraient être victimes ou auteurs **mais aussi sur les déplacements domicile-collège**. Elle est obligatoire pour les sorties et voyages facultatifs.

11- La DISCIPLINE

La Discipline est conçue dans le **respect des principes généraux du droit**, tels qu'ils sont rappelés dans les textes.

- Légalité des sanctions et des procédures
- Contradictoire : dialogue avec l'élève et information de ses représentants légaux
- Proportionnalité de la sanction à la gravité du manquement
- Individualisation de la sanction en fonction de la personnalité de l'élève et du contexte de chaque événement
- Principe de l'annualité des sanctions (exception faite de l'exclusion définitive)
- Les procédures pénales et disciplinaires sont indépendantes

En cas de nécessité ou en attente du conseil de discipline, le chef d'établissement peut interdire à titre conservatoire l'entrée d'un élève dans le collège. Ceci n'est pas une sanction.

11-a Les punitions scolaires

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative. Elles concernent certains manquements aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles constituent des mesures internes, fixées par le règlement intérieur, et ne peuvent faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif.

- Rapport inscrit sur le carnet de correspondance ;
- Devoir supplémentaire qui devra être corrigé par celui qui l'a prescrit (assorti ou non d'une retenue)
- Exclusion ponctuelle d'un cours avec prise en charge et travail en relation avec la matière enseignée.
- Excuse publique orale ou écrite
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.
- Confiscation des objets communicants (téléphone, tablette, montre, casque, enceinte...)

11-b Les sanctions disciplinaires

Elles relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline. Il appartient au chef d'établissement d'apprécier au cas par cas si tel ou tel manquement justifie qu'une sanction soit prononcée et laquelle. L'engagement d'une action disciplinaire sera automatique dans les cas de violences verbales, physiques ou d'autres actes graves à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève. Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis (**) total ou partiel.

Délais:

Deux jours ouvrables au moins, après la commission des faits par un élève, le chef d'établissement peut prononcer seul une sanction disciplinaire ;

Liste des sanctions

1. L'avertissement inscrit au dossier.
2. Le blâme inscrit au dossier.
3. La mesure de responsabilisation (* voir ci-dessous)
4. L'exclusion intermée et /ou temporaire, de la classe
5. L'exclusion temporaire de l'établissement, ou de ses services annexes, pour une durée maximale de huit jours
6. L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

(*) Mesure de responsabilisation:

Le chef d'établissement ou le conseil de discipline peuvent prendre des mesures de prévention et/ou de réparation prononcées de manière autonome. Ces mesures doivent permettre à l'élève de prendre conscience de sa responsabilité dans les faits reprochés et de réparer ses erreurs.

Lors de l'application de la mesure de responsabilisation, il peut être demandé à l'élève, de participer à la remise en état des locaux et des biens. Les travaux demandés peuvent concerner l'amélioration du cadre de vie ou l'aide aux agents. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. La mesure de réparation doit respecter la dignité de l'élève. Le refus de l'élève entraînera l'application d'une sanction

(**) Sursis

- allongement de la durée maximum fixée par l'autorité disciplinaire au cours pendant laquelle le sursis pourra être révoqué, désormais alignée sur le délai de conservation des sanctions, sauf en cas d'exclusion définitive pour laquelle cette durée ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire. Cette durée ne pourra en outre être inférieure à l'année scolaire en cours ;

- révocation systématique du sursis en cas de nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement, lorsque les nouveaux faits peuvent entraîner une sanction d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction.

11-c Effacement des sanctions

La sanction 1 est effacée du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les sanctions 2 et 3 sont effacées à l'issue de l'année scolaire suivante, les sanctions 4 et 5 sont effacées à l'issue de la deuxième année scolaire. La sanction 6 est effacée à l'issue de la scolarité dans le second degré.

12 Foyer Socio Educatif (FSE)

Il est organisé statutairement sous la dénomination " Foyer Socio Educatif du collège Parc de Villeroy de Mennecey". Il est animé et géré par les élèves et des adultes.

Son but est de promouvoir le sens des responsabilités et d'épanouir la personnalité des élèves. Le montant de la cotisation est fixé chaque année par les membres du bureau.

13 Charte d'utilisation du réseau informatique et de l'Internet

La charte présentée en classe, est une annexe de ce présent règlement. Elle définit les conditions générales d'utilisation d'Internet, des réseaux et services multimédias au collège en précisant les droits et obligations que l'établissement et l'utilisateur s'engage à respecter et notamment les conditions et limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés. Elle indique les sanctions disciplinaires applicables en cas de contravention aux règles établies ou rappelées par la charte.

14 Mesures d'encouragement

Des distinctions pourront être décernées aux élèves qui accomplissent des actions ou des actes marquant leur engagement positif.

15 Modalité de révision du règlement intérieur

Le règlement intérieur est amendé et/ou révisé chaque année consécutivement à un vote du Conseil d'Administration. C'est en Commission Permanente que d'éventuelles modifications seront proposées.

16 Signature du règlement intérieur

L'appartenance à la communauté éducative est subordonnée aux signatures par l'élève et ses représentants légaux de ce présent règlement (voir préambule). Il est porté à la connaissance de tous les membres de la communauté scolaire lors des journées de prérentrée et par voie d'affichage dans l'établissement.

Le chef d'établissement



chef d'établissement SUZANNE

Le2020
Signature du (des) responsable(s) légal (aux)

Le2020
Signature de l'élève