



RÈGLEMENT INTÉRIEUR du COLLÈGE

Le règlement intérieur du collège CHAMPOLLION définit l'ensemble des règles de vie de l'établissement et fixe les droits et les devoirs de chaque membre de la communauté éducative : élèves, personnels et responsables légaux. Il s'applique donc à tous. Le respect des règles énoncées contribue à la réussite et l'épanouissement de chacun tout en permettant le bien vivre ensemble dans le respect des principes et des valeurs de la République. Il s'applique au sein de l'établissement et à ses abords, lors de toutes les activités scolaires ou périscolaires. Sont annexés au présent règlement intérieur, les chartes de la laïcité, des règles de civilité du collégien, d'utilisation du réseau informatique ainsi que le règlement du service de restauration.

I-ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

I-A Accueil et horaires

En période scolaire, l'accueil des élèves se fait de 7h30 jusqu'à 17h35 (12h le mercredi). L'accueil des personnels enseignants et éducatifs est de 7h15 à 18h30. L'ouverture en deçà ou au-delà peut être réservée aux agents d'entretien, à l'équipe de direction, ainsi qu'aux élèves retenus pour des punitions ou pour des activités, dont le mercredi après-midi jusqu'à 16h30. D'autres jours et horaires d'ouverture sont possibles en fonction de réunion, activité, manifestation, grève...

Hormis les élèves et les personnels de l'établissement, toute personne doit se présenter à l'accueil du collège pour y décliner son identité. Elle doit, en effet, avoir une autorisation pour se déplacer, rencontrer un personnel ou un élève.

Une personne dont le visage est dissimulé se verra interdire l'accès à l'établissement

Les enseignements sont dispensés aux élèves le lundi, mardi, mercredi matin, jeudi et vendredi selon la grille horaire ci-dessous.

La présence de l'élève est déterminée par son emploi du temps, sa qualité (externe ou demi-pensionnaire) et son régime de sortie rouge, orange, jaune ou vert.

Grille Horaire *Les horaires des sonneries sont repérés en gras.*

Ouverture grand portail	7h30 et 8h40	pause méridienne cours ou activités possibles	Ouverture du grand portail	13h20
Fermeture du grand portail	7h45		Fermeture du grand portail	13h25
Rassemblement dans la cour			Rassemblement dans la cour	
M1	7h50 - 8h45		S1	13h30- 14h25
M2	8h45 - 9h40		S2	14h25- 15h20
Récréation	9h40-9h55		Récréation	15h20-15h30
M3	10h00 - 10h55		S3	15h35- 16h30
M4	10h55 - 11h50		S4**	16h35-17h35
M5*	11h50 -12h45			

* chant choral par exemple

**retenues, devoirs faits, soutien, accompagnement éducatif, réunions, UNSS...

I-B Conditions d'accès et usage des locaux

Il est interdit de fumer au sein du collège.

I-B-1) Entrées et sorties

Tout accès au collège se fait par l'entrée principale située au 15 rue Castelnau. L'entrée située au 13 rue Castelnau est réservée aux personnes logées, fournisseurs, entreprises, secours ou en cas d'évacuation. Le portillon allée de la Redoute est lui réservé aux personnels logés, aux agents d'entretien ou en cas d'évacuation.

Le grand portail est ouvert à 7h30, 8h40, 13h20 et 16h30.

Les entrées et sorties en dehors de ces périodes d'ouverture se font sous contrôle d'un Assistant d'Éducation (AED) qui vérifie l'emploi du temps, le régime de sortie de chaque élève qui lui présente son carnet de liaison. En cas de non présentation du carnet, l'élève sortira à 16h30.

Pour des raisons de sécurité, les élèves doivent entrer dans le collège (ou en sortir) dès l'ouverture des grilles et ne pas s'attarder ou stationner devant celles-ci.

Aux abords, les usagers sont invités à respecter les règles de sécurité routière, qu'ils soient piétons, cyclomotoristes ou conducteurs.

Différents moyens de déplacement sont admis pour venir au collège ; ils sont sous l'entière responsabilité de leurs propriétaires. Seul l'abri à vélo est mis à disposition pour ces utilisateurs. Pour des raisons de sécurité, la circulation de ces engins est strictement interdite dans l'établissement et devant l'entrée principale.

I-B-2) Qualité et régime de l'élève

Les responsables légaux doivent obligatoirement définir, en début d'année scolaire, **la qualité** (externe ou demi-pensionnaire) et **le régime de sortie** de l'élève (rouge, orange, jaune ou vert).

Qualité

Externe : l'élève arrive et quitte l'établissement selon son emploi du temps de demi-journée.

Demi-pensionnaire : il arrive le matin selon son emploi du temps et quitte le collège après sa dernière heure de cours de la journée. Il déjeune dans l'établissement et n'est pas autorisé à sortir pendant la pause méridienne.

Aucun élève ne peut sortir de l'établissement, s'il est déjà entré, ainsi qu'entre deux heures de cours.

Il n'y a pas de modification d'emploi du temps les jours de grève de personnels, sauf par décision de l'équipe de direction.

Régime de sortie

Rouge: l'élève est présent au collège quel que soit son emploi du temps et les modifications de cours, de 7h45 à 16h30 s'il est demi-pensionnaire. S'il est externe, il est autorisé à sortir entre 11h50 et 13h25. Le mercredi, ses horaires sont de 7h45 à 11h50.

Orange : ce régime concerne l'élève qui utilise un bus de transport scolaire du Conseil Régional. À son arrivée, il doit entrer directement dans le collège. Il n'est pas autorisé à quitter l'établissement avant d'emprunter son bus. S'il est externe, il peut sortir entre 11h50 et 13h25. Si l'élève ne commence pas les cours à 7h50 et ne prend pas le bus, la Vie Scolaire doit posséder un courrier. Si, un retour anticipé est possible, un adulte doit venir prendre en charge l'élève. Il signera le cahier de sortie.

Jaune : l'élève est présent au collège selon son emploi du temps **de début d'année**. En cas de modification prévue ou imprévue, l'élève n'est pas autorisé à quitter l'établissement après sa dernière heure de cours de la demi-journée pour un élève externe ou de la journée pour un élève demi-pensionnaire, sauf s'il est pris en charge par un responsable légal, ou une personne désignée par celui-ci en début d'année. Le responsable devra signer le cahier de sortie à l'accueil.

Vert : l'élève est présent au collège selon son emploi du temps **du jour**. En cas de modification prévue ou imprévue de celui-ci, sans que les parents en soient avertis au préalable, l'élève externe sera autorisé à quitter l'établissement après sa dernière heure de cours de la demi-journée ; l'élève demi-pensionnaire pourra sortir après sa dernière heure de cours de la journée.

I-B-3) Utilisation des locaux/activités

Le stationnement dans les couloirs sans la présence d'un adulte est interdit.

L'accès des locaux est interdit aux élèves durant les récréations et les pauses méridiennes à moins d'être accompagné d'un adulte et à l'exception de l'escalier menant au Centre de Documentation et d'Information (CDI).

Les locaux réservés aux personnels sont également interdits aux élèves sauf autorisation exceptionnelle.

Les déplacements des élèves doivent se faire dans l'ordre et dans le calme : il est formellement interdit de courir, de crier dans les couloirs et les escaliers.

Les élèves doivent respecter le sens de circulation pour éviter les bousculades (un escalier pour monter et un autre pour descendre). Les panneaux indicateurs «sens interdit» et «sens unique» signalent le bon sens de circulation.

Les élèves autorisés à prendre l'ascenseur ne sont pas tenus de respecter le sens de circulation.

En début de demi-journée et à la fin des récréations, les élèves doivent se ranger calmement dans la cour, devant le numéro de leur salle et attendre leur professeur pour se rendre en cours. En cas d'intempéries, ils peuvent être autorisés par un adulte à accéder aux bâtiments.

Un élève ne peut sortir d'une salle sans l'autorisation d'un adulte.

- ✓ La salle d'étude est un lieu de travail où le calme est nécessaire pour permettre à chacun de faire son travail dans les meilleures conditions possibles. Le travail en groupe et sur ordinateur est envisageable à condition d'avoir l'accord des AED ou du Conseiller Principal d'Éducation (CPE). D'autres activités y sont possibles.
- ✓ Une étude en autodiscipline peut être organisée dans une salle disponible pour les élèves désirant travailler sur un projet nécessitant un travail en groupe. Après autorisation, ils déposent en vie scolaire leur carnet de liaison pour le récupérer à l'issue de l'heure. Ce temps d'autonomie peut être supprimé si les conditions de fonctionnement ne se révèlent pas satisfaisantes.
- ✓ Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) est accessible selon les horaires définis en début d'année. Les élèves présents au CDI sont sous la responsabilité du professeur-documentaliste. Ce dernier peut animer des séances pédagogiques, en classe entière ou en groupe et réaliser du co-enseignement avec ses collègues. Il participe à l'accompagnement personnalisé. Éventuellement, les élèves qui n'ont pas de cours ou qui ne sont pas autorisés à sortir du collège peuvent se rendre au CDI lorsqu'ils ont un travail à effectuer ou tout simplement pour lire. Ils peuvent emprunter des ouvrages pour une période déterminée. Tout ouvrage non rendu après un ou plusieurs rappels ou dégradé sera facturé au prix du neuf.
- ✓ Activités culturelles ou autres : des activités socio-éducatives, des réunions, peuvent être proposées aux élèves notamment sur le temps de la pause méridienne que ce soit dans le cadre de l'accompagnement éducatif, des activités pédagogiques ou du Foyer Socio Éducatif (FSE).

Le FSE est une association qui organise des activités au bénéfice des élèves en suscitant l'exercice de la responsabilité. Il est possible d'y adhérer en réglant une cotisation.

Le dispositif « devoirs faits » peut aussi être proposé aux élèves sur le temps scolaire ou en dehors.

La participation à ces activités est facultative mais implique l'assiduité tout au long de sa période d'accueil.

I-B-4) Surveillance et déplacements des élèves

Pendant le temps scolaire et en fonction des emplois du temps, les élèves sont sous la surveillance et la responsabilité des adultes qui les encadrent.

Tout déplacement se fait sous la responsabilité du/des adulte(s) accompagnateur(s) dans le respect des consignes de sécurité. Pour les activités à l'extérieur, les élèves se déplacent toujours dans le respect des consignes de sécurité : dans le calme, en rangs groupés, en empruntant exclusivement les trottoirs, en attendant des consignes pour traverser la chaussée.

I-B-5) Restauration

Un règlement de ce service est annexé au présent règlement. Les élèves qui attendent pour prendre leur repas doivent se conformer aux consignes données pour se ranger.

Par ailleurs, il est interdit d'introduire et de consommer des denrées alimentaires dans l'établissement sauf autorisation spéciale indiquée dans un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Pour des activités dans le cadre de l'AS, une dérogation peut être apportée. Une légère collation peut-être autorisée lors des récréations, dans la cour, à condition de respecter la propreté des lieux.

I-B-6) Salles Marcel SULLEROT et Pierre de Rosette

En fonction de la disponibilité et des priorités du service Vie Scolaire, ces salles peuvent être ouvertes aux élèves sous la surveillance d'un personnel. Les élèves peuvent y accéder sur le temps de la pause méridienne et y trouver des jeux et des espaces de détente, dans les conditions définies par l'équipe de Vie Scolaire. Les personnels peuvent se porter volontaires pour surveiller/animer des activités notamment sur le temps de la pause méridienne.

I-B-7) Infirmerie

Une infirmière scolaire est présente dans l'établissement suivant un emploi du temps communiqué en début d'année. Elle peut recevoir tout élève ou famille à sa demande. Un médecin scolaire est rattaché à l'établissement et reçoit les familles sur rendez-vous.

L'infirmerie est un lieu d'accueil, d'écoute, de parole. Les entretiens restent confidentiels. C'est aussi le lieu de premiers soins pour tout problème de santé survenant au sein de l'établissement. Ce n'est ni un cabinet médical ni une pharmacie ; de ce fait des dispositions seront prises par les parents pour tout problème de santé survenu hors de l'établissement. Conformément au Code de santé publique, l'infirmière administrera des médicaments seulement sur prescription médicale.

Il est indispensable que l'élève prenne un petit-déjeuner car aucune collation ne sera fournie à l'infirmerie. Tous les élèves de 6^{ème} bénéficieront d'un dépistage infirmier obligatoire (Code de l'Éducation). Ils devront être en possession de leur carnet de santé pour cette consultation.

Pour des raisons de sécurité, les élèves ne doivent pas avoir de médicaments en leur possession. Ceux ayant un traitement doivent le déposer à l'infirmerie avec l'ordonnance du médecin. Les parents sont expressément invités à contacter l'infirmière en début d'année scolaire pour l'informer des problèmes de santé de leur enfant.

En cas de maladie contagieuse, la famille a l'obligation de prévenir l'établissement sans délai.

Tout enfant malade ne pourra quitter le collège qu'accompagné par un adulte. En aucun cas, il ne sera autorisé à rejoindre seul son domicile.

Un élève peut se rendre librement à l'infirmerie lors de la pause méridienne et pendant les récréations. En dehors de ce temps, il doit obligatoirement demander une autorisation à un personnel et passer par la Vie Scolaire.

Tout adulte doit pouvoir distinguer une situation d'urgence d'une qui ne l'est pas. Un protocole d'urgence est établi : il définit les situations d'urgence et la marche à suivre en cas d'absence de l'infirmière.

Des actions de prévention peuvent être organisées dans le cadre du parcours éducatif de santé et du Comité Éducation Santé Citoyenneté (CESC). Les élèves ont l'obligation d'y participer.

I-B-8) Ascenseur

L'élève ayant besoin d'emprunter l'ascenseur se présentera à l'agent d'accueil. Sans certificat médical ou un écrit des responsables légaux, un "pass ascenseur provisoire" lui sera remis, avec la clé. Si des renseignements complémentaires sont nécessaires, l'élève sera orienté vers l'infirmière scolaire qui pourra contacter la famille. Un élève ne prend jamais seul l'ascenseur : il doit déclarer le camarade qui l'accompagne. La clé sera obligatoirement restituée en fin de journée par l'élève emprunteur. L'attitude dans l'ascenseur devra être exemplaire ; dans le cas contraire, l'élève pourra se voir puni voire sanctionné.

I-C Usage de biens personnels

Les élèves sont invités à ne pas apporter au collège de l'argent ou des objets de valeur. En cas de perte, de vol ou de dégradation, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable.

L'utilisation des téléphones portables, objets connectés et tout type de matériel numérique et/ou de communication est interdite sauf à des fins pédagogiques et **UNIQUEMENT** sur décision de l'enseignant. Les téléphones portables doivent être **éteints et rangés dans le cartable, le sac, avant de franchir l'entrée du collège**. Seul l'usage de dispositifs médicaux est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) ou d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

En cas d'urgence, avec la permission d'un adulte, un élève pourra utiliser son téléphone en Vie Scolaire et/ou à l'accueil, pour communiquer.

Le non-respect de l'interdiction de l'utilisation du téléphone peut faire l'objet d'une punition voire d'une sanction et/ou peut entraîner sa confiscation. Dans ce cas, il sera remis en fin d'heure à l'élève, voire en fin de journée. En cas de récidive, il sera restitué dans les plus brefs délais aux responsables légaux. En attendant, il sera déposé, éteint, dans un coffre-fort situé à l'accueil.

Dans le cadre d'une sortie culturelle ou d'un voyage, l'utilisation pourra être tolérée selon les consignes des organisateurs.

I-D Comportement et tenue

Sans énumérer une liste d'interdits, la nécessité du « vivre ensemble » guidera l'attitude de chacun. Une charte des règles de civilité du collégien définit cette notion du « vivre ensemble ».

Chaque usager doit avoir une attitude polie et respectueuse, un langage approprié ainsi qu'une tenue vestimentaire correcte, décente, propre et adaptée aux aléas climatiques. Les sentiments amoureux ne seront pas manifestés de façon démonstrative. Les couvre-chefs à l'intérieur des bâtiments ne sont pas acceptés.

Sont interdits les chewing-gums, les sucettes, les crachats, les attitudes provocatrices, insolentes, les manquements aux obligations de sécurité, les perturbations du déroulement des activités d'enseignement ou les troubles de l'ordre dans l'établissement ou à ses abords.

Toute introduction ou détention d'objets et/ou de produits dangereux (objets inflammables, pétards, couteaux, cutters, lasers,...) au sein de l'établissement, est strictement interdite et passible de sanctions disciplinaires. L'introduction et la consommation de cigarettes, même électroniques, d'alcool et de produits stupéfiants, sont formellement interdites et passibles également de sanctions disciplinaires. Le non-respect de ces règles peut faire l'objet d'un signalement aux autorités compétentes.

Dans un objectif de « co-éducation », il appartient aux familles et à tous les personnels de veiller à ce que ces règles soient respectées en toutes occasions. En cas de difficulté, un dialogue sera engagé avec l'élève et sa famille. En cas de récurrence, l'élève pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

I-E Sécurité

Le chef d'établissement est garant de la sécurité des usagers, qu'ils se trouvent à l'intérieur ou à l'extérieur du collège. Chacun adoptera une attitude ne mettant pas en danger sa propre sécurité ni celle des autres.

Un Plan de Prévention et de Mise en Sécurité (PPMS) est communiqué aux personnels adultes de l'établissement. Les procédures sont diffusées et expliquées. Des exercices sont régulièrement organisés.

Tout organe et installation de sécurité (extincteurs, boîtiers d'alarme, portes coupe feu...) dans le collège ou dans des structures extérieures doivent être scrupuleusement respectés.

Un défibrillateur se trouve dans l'enceinte de l'établissement (mur du gymnase à l'entrée) accessible à tous.

I-E-1) Prévention des accidents

Par mesure de sécurité, les sacs et cartables ne doivent pas être déposés dans les couloirs. Chaque élève est responsable de ses affaires. Des casiers sont mis à disposition en priorité pour les élèves demi-pensionnaires afin d'alléger le poids de leur sac et en fonction des disponibilités pour les autres (priorité aux 6^{ème}).

L'utilisation d'objets « usuels » (compas, règle, stylo,...) détournés de leur usage à des fins dangereuses est interdite. L'objet pourra être confisqué, remis aux responsables et l'élève encourt une punition voire une sanction.

Bousculade, geste déplacé, jeu dangereux « **même pour rire** », sont passibles de punitions

Lancer des projectiles est aussi interdit. En cas de neige, sur autorisation, le plateau sportif sera le seul lieu où cette pratique sera tolérée, tant que la sécurité n'est pas menacée.

Escalader une clôture d'enceinte, le toit des galeries, se pendre à des panneaux de basket, buts de handball,... n'est pas autorisé tout comme l'utilisation de certains appareils et installations du collège, sauf avec l'autorisation explicite d'un adulte.

Des consignes particulières seront données par des professeurs pour certains cours. Les blouses portées **OBLIGATOIREMENT** par les élèves ne doivent pas être en tissu inflammable ou en textile synthétique.

I-E-2) Sécurité morale et physique

Les violences verbales, psychologiques, atteinte à la dignité de la personne, discrimination de toute sorte, humiliation, harcèlement, brimade, bizutage, racket ainsi que les violences physiques, les vols ou tentatives de vol, les violences sexuelles dans l'établissement ou à ses abords feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de l'autorité judiciaire.

Tous les élèves ont le devoir d'alerter un adulte s'ils constatent un des points soulevés ci-dessus. Tous les adultes ont le devoir d'intervenir face à une situation et d'en référer ensuite au CPE ou à l'équipe de direction.

II- SUIVI DES ÉLÈVES, ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

II-A Gestion des retards et des absences

La ponctualité et l'assiduité sont les premiers éléments du respect et essentiels à la réussite des élèves. C'est aussi une obligation pour les parents de veiller à la présence régulière de leur(s) enfant(s), pour chaque heure de cours, tout au long de l'année scolaire. Les rendez-vous médicaux pris dans l'emploi du temps de l'élève doivent demeurer exceptionnels. Ils restent soumis à l'accord préalable du chef d'établissement.

La présence des élèves aux séances d'information ou actions mises en place par l'établissement est obligatoire.

Le contrôle des absences est sous la responsabilité des professeurs ou du personnel ayant en charge des élèves.

Tout élève entrant après un retard ou une absence n'est admis en classe qu'après validation par la Vie Scolaire du coupon du carnet de liaison.

En cas d'absence ou de retard de leur enfant, les parents doivent en informer l'établissement le jour même, dès la première heure sinon le service Vie Scolaire les alertera par téléphone ou SMS.

Les absences ou retards signalés par les familles et qui ont un motif « recevable » auront le statut de « justifié » sur Pronote mais ne seront régularisés qu'à réception du billet, complété et signé du responsable légal.

En cas de manque d'assiduité (ou motif non recevable), un dialogue sera instauré avec la famille.

Des retards répétitifs, avec un motif non recevable, feront l'objet d'une punition. Si les manquements persistent, un signalement aux autorités académiques et judiciaires peut être fait et une procédure disciplinaire engagée. Une demande d'autorisation d'absence à caractère exceptionnel doit être soumise au chef d'établissement par écrit. Elle doit être dûment motivée et présentée au minimum une semaine à l'avance. Une demande pour départ anticipé ou retour tardif de vacances sera transmise aux autorités de tutelle.

Sur demande écrite, après accord du chef d'établissement, exceptionnellement, un élève peut quitter le collège, s'il est pris en charge par ses parents, ou par une personne habilitée, en signant le cahier de sortie à l'accueil.

II-B Éducation Physique et Sportive (EPS)

Une Association Sportive (AS), affiliée à l'Union Nationale Sportive Scolaire (UNSS), existe au collège. Elle est animée par l'équipe des professeurs d'EPS. Pour pratiquer au sein de l'AS, une licence est obligatoire.

Quelle que soit la situation (inaptitude /dispense..), l'élève doit présenter en premier lieu à son professeur d'EPS la demande.

II-B-1) Inaptitude

Toute inaptitude physique doit être justifiée par un certificat médical. **Ce certificat doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude ainsi que la durée de validité** (uniquement pour l'année scolaire en cours).

En cas d'*inaptitude partielle*, le médecin doit mentionner, dans le respect du secret médical, toutes les indications utiles permettant à l'enseignant d'adapter la pratique de l'EPS aux possibilités de l'élève.

L'inaptitude ne dispense pas l'élève de présence en cours pendant les heures d'EPS inscrites à son emploi du temps.

II-B-2) Dispense

Une dispense ponctuelle, pour une séance, est demandée à titre exceptionnel par les parents via le carnet de liaison. L'élève le présente à son professeur qui décide de la présence de celui-ci en cours ou de son accueil en salle d'étude.

Pour les dispenses de longue durée, la décision de présence de l'élève sera prise d'un commun accord entre l'équipe EPS, l'infirmière et le chef d'établissement. Dans tous les cas, un élève « dispensé » ou « inapte » qui assiste au cours d'EPS doit le faire en tenue d'EPS (sauf contre-indications médicales).

II-C Évaluations des élèves

II-C-1) Évaluations

L'évaluation des élèves est faite par les professeurs par compétences et/ou notes selon le cycle. Ils valident les compétences du socle commun de connaissance et de compétence. Les résultats des élèves aux différentes évaluations ne peuvent être remis en cause pas la famille ni même faire l'objet d'une quelconque négociation.

La famille, en se connectant à PRONOTE, a accès aux notes et évaluations de son enfant.

II-C-2) Conseils de classe

Le conseil de classe est le rendez-vous trimestriel de l'équipe pédagogique et éducative de la classe. Il examine le comportement et les résultats des élèves et traite les questions relatives à la vie de la classe. Une charte élaborée par le Conseil Pédagogique, diffusée en début d'année en définit les modalités.

Chaque trimestre, les parents sont destinataires d'un bilan périodique qu'ils doivent obligatoirement conserver.

Le conseil de classe trimestriel peut décerner des *mentions positives* comme :

- **Encouragements**
- **Compliments**
- **Félicitations**
- **Tableau d'honneur**

Le conseil de classe aussi peut décerner aux élèves des *mentions négatives* comme:

- **Mise en garde pour le travail**
- **Mise en garde pour le comportement**
- **Mise en garde pour le travail et le comportement**

Ces mentions font l'objet d'un courrier et éventuellement d'un entretien avec les familles.

II-D Relations avec les familles

Les parents doivent, pour s'informer, contrôler régulièrement les pages du carnet de liaison et aller sur l'Espace Numérique de Travail (ENT). L'ENT est le portail de communication numérique entre le collège et les familles.

L'inscription au collège Champollion implique que l'on s'engage à respecter toutes les dispositions énoncées dans le règlement intérieur. Il est donc un support essentiel pour instaurer un dialogue constructif, dans un esprit de « coéducation ». Il est obligatoirement signé par l'élève et ses responsables légaux en début d'année.

L'équipe de direction, les membres de l'équipe éducative ou de santé sont disponibles, tout au long de l'année, pour renseigner, accompagner et aider les parents.

II-D-1) Carnet de liaison

C'est le « passeport » de l'élève. Ce dernier en est responsable et a l'obligation de l'avoir toujours sur lui pour pouvoir le présenter à tout adulte qui le lui demande. Ce carnet doit être complété et identifiable grâce à la photo d'identité dès la rentrée. Il devra être maintenu propre et ne comporter que des observations émanant de l'établissement et/ou de la famille. Dans le cas contraire, l'élève et la famille se verront contraints au rachat d'un nouveau carnet. Il en est de même en cas de perte. Le prix d'un carnet de liaison est fixé chaque année par le conseil d'administration.

Le carnet de liaison est le premier « outil de communication » entre l'établissement et la famille.

A ce titre, les parents sont invités à le vérifier très régulièrement, le signer chaque fois que nécessaire. Il sert pour excuser un retard ou une absence et pour correspondre avec l'équipe éducative. Des rendez-vous avec les enseignants ou autres personnels peuvent être demandés par ce biais.

II-D-2) Communication grâce à l'outil informatique

Pour chaque élève et pour ses responsables, un identifiant et un mot de passe sont communiqués pour accéder à notre logiciel Pronote via l'ENT. Les responsables légaux peuvent, par ce biais, échanger, avec respect avec l'équipe éducative.

Tout changement administratif (adresse, téléphone...) doit être signalé au secrétariat ou par messagerie.

L'accès à des TELESERVICES est aussi donné (lien, identifiant, mot de passe) tout particulièrement pour les demandes de bourses de collège et de lycée ainsi que pour consulter les résultats des affectations des élèves de 3^{ème}.

L'établissement met en ligne grâce à Pronote l'emploi du temps, le cahier de textes de la classe. Grâce à cet outil, la famille peut suivre régulièrement les résultats scolaires de son enfant, vérifier les modifications ponctuelles d'emploi du temps. Des informations sont aussi communiquées via le site du collège : <http://col21-champollion.ac-dijon.fr>

II-D-3) Réunions et rencontres parents/professeurs

Plusieurs temps de rencontre sont organisés dans l'année. Ces temps d'échanges permettent aux familles de rencontrer l'équipe éducative, d'obtenir des informations diverses (orientation par exemple).

Dans tous les cas, un rendez-vous individuel peut-être demandé à tout moment par un personnel ou un parent.

II-D-4) Assurances

Une assurance est fortement conseillée pour les activités obligatoires. En revanche, elle est obligatoire pour participer à une sortie « facultative ». Cette attestation d'assurance sera demandée en début d'année scolaire.

Tout accident matériel ou corporel doit être déclaré au secrétariat du collège, sans délai.

II-D-5) Aides

Des dispositifs d'aides et d'accompagnement existent au collège :

- *Aide « humaine »* : des personnels sont disponibles pour échanger au quotidien sur la scolarité des élèves, les besoins et/ou situations particulières: CPE, professeur principal, psychologue de l'Éducation Nationale (PsyEN), infirmière scolaire, médecin scolaire et assistante sociale scolaire. Des partenaires extérieurs peuvent également intervenir auprès des jeunes.
- *Aide « financière »* : les élèves peuvent bénéficier d'une bourse nationale et/ou départementale selon les revenus de leurs responsables. Par ailleurs, en cas de difficultés financières passagères ou non, une aide peut être apportée dans le cadre du fonds social « collège » ou « de cantine » pour participer au règlement des factures de demi-pension ou autres.
- *Aide « pédagogique »* : le dispositif « devoirs faits » est mis en place au collège pour aider les élèves à faire leurs devoirs. Des aménagements peuvent être proposés aux élèves rencontrant des difficultés de santé durables ou passagères ou pour des difficultés d'apprentissage.

II-D-6) Représentation

Les parents élisent, en début d'année scolaire, leurs représentants qui siégeront en conseil d'administration. Ces derniers communiquent au chef d'établissement la liste des parents qui participeront aux conseils de classe.

III- EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

III-A Droits

III-A-1) Droits individuels

Tout élève a droit au respect de son intégrité morale, physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Il dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur du collège. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. Il a droit à un enseignement gratuit et à un aménagement de sa scolarité si besoin. Certaines formations ou activités peuvent d'ailleurs lui être proposées afin de le préparer à l'exercice de sa citoyenneté.

III-A-2) Droits collectifs

Des délégués de classe sont élus par leurs camarades, en début d'année (deux titulaires et deux suppléants). Ils sont les intermédiaires entre les élèves, les professeurs, les personnels d'éducation et de direction. Une formation à cette fonction peut être proposée aux élèves concernés dans le courant du premier trimestre.

Le *Droit d'expression collective* s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves suivant la législation en vigueur. Ces délégués peuvent recueillir l'avis et les propositions des élèves et les exprimer auprès du CPE, du chef d'établissement et du conseil d'administration.

Le *Conseil de la Vie Collégienne (CVC)* est une instance animée par les collégiens élus, à laquelle participent des adultes volontaires dont l'objectif est d'améliorer le fonctionnement du collège.

Toute manifestation, diffusion de tracts n'est pas autorisée. Une publication ne peut être distribuée qu'après accord du chef d'établissement.

Le *Droit de réunion* peut être exercé par les élèves après autorisation du chef d'établissement. Seuls les délégués peuvent en prendre l'initiative. Ce droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

L'exercice de ces droits ne saurait autoriser des actes de prosélytisme ou de propagande notamment par pressions physiques ou morales. Ce droit ne saurait non plus porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ou compromettre leur santé ou leur sécurité. Il ne saurait permettre des

expressions publiques ou des actions à caractère discriminatoire. Il ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes.

Les délégués élèves jouent un rôle essentiel dans la mise en œuvre de ces droits. Aussi des réunions sont prévues pour développer et faciliter leur formation notamment dans le cadre des assemblées générales de délégués.

III-B Obligations

Vivre ensemble au collège, comme dans toute communauté organisée, suppose le respect des règles de fonctionnement mises en place ainsi que le respect d'obligations.

III-B-1) Principe de laïcité

Le port des signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. La charte de la laïcité est annexée à ce présent règlement.

III-B-2) Respect

Les élèves respectent l'ensemble des membres de la communauté éducative tant dans leur personne que dans leurs biens. Toute personne adulte faisant partie du personnel du collège appartient à l'équipe éducative et doit être respectée et obéie comme telle. Les élèves doivent se respecter entre eux (art I-E-2), même sur les réseaux sociaux. La dégradation volontaire ou involontaire des locaux, du matériel, le non respect du travail des agents, la détérioration des biens des personnels feront l'objet d'une punition ou d'une sanction disciplinaire pouvant être accompagnée d'une saisine des autorités, de la justice. Une facture pourra être envoyée aux représentants légaux dans le cas de dégradations volontaires ou non, si l'élève est effectivement responsable.

III-B-3) Travail

Tout élève se rend d'abord au collège pour apprendre, travailler, bénéficier des apprentissages qui y sont dispensés. Dans leur propre intérêt, ils ont l'obligation de fournir le travail demandé et de disposer du matériel nécessaire à la réalisation de ce travail. Ils doivent respecter le matériel qui leur est prêté. Les manuels scolaires doivent être couverts et gardés en bon état toute l'année. En cas de détérioration d'un livre, la famille sera amenée à rembourser l'établissement, selon le tarif adopté en conseil d'administration.

L'élève absent ou exclu de cours est tenu de rattraper les cours manqués et d'effectuer le travail demandé pendant ce temps.

Un élève ou sa famille ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme, ni se dispenser d'assister à certains cours, séances supplémentaires sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

IV- DISCIPLINE

Pour protéger ses usagers, les personnels doivent prendre les mesures appropriées pour punir ou sanctionner les actes et comportements contraires au règlement intérieur et au bon climat scolaire.

Tout manquement aux obligations des élèves, toute atteinte aux personnes et aux biens peut donner lieu à l'application d'une punition scolaire ou sanction disciplinaire et ce, même si des faits sont commis en dehors de l'établissement et en dehors du temps scolaire à partir du moment où ces faits sont en lien avec la scolarité de l'élève. Dans tous les cas, avant de prononcer une sanction, des mesures pédagogiques et éducatives susceptibles de provoquer une réflexion de l'élève sur son comportement et les conséquences qui en découlent seront recherchées.

IV-A Punitions scolaires

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et sont distinguées des sanctions disciplinaires.

Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation et par les enseignants à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein du collège. Elles ne sont donc pas susceptibles de recours devant le juge administratif. Elles ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif de l'élève mais ses responsables en sont informés.

Ces punitions peuvent être :

- ✓ L'excuse orale et/ou écrite qui vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle. Ces excuses peuvent être publiques ;
- ✓ L'observation écrite dans le carnet de liaison ;
- ✓ Le signalement sur Pronote ;
- ✓ Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue. Ce devoir sera corrigé par celui qui l'a prescrit ;
- ✓ Retenue effectuée dans ou en dehors de l'emploi du temps y compris après 16h30 et le mercredi après-midi, sous la surveillance du personnel de la Vie Scolaire. Une absence, un travail non fait pendant celle-ci peuvent entraîner le report de la punition et l'aggraver si le justificatif n'est pas recevable ;
- ✓ Le Travail d'Intérêt Général (TIG), en adéquation avec les capacités de l'élève. Il ne portera pas atteinte à sa santé et à sa dignité ;
- ✓ Exclusion du cours ou d'une activité. Elle doit demeurer exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au CPE. L'élève exclu sera accompagné en vie scolaire muni d'un travail à réaliser en lien avec la matière enseignée.

IV-B Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève pour un temps précis. La décision de sanction appartient au chef d'établissement et au conseil de discipline.

IV-B-1) Principes généraux du droit appliqués à la procédure disciplinaire

Pour engager une procédure disciplinaire, les principes suivants sont à respecter : *le principe de légalité des fautes et des sanctions, l'impossibilité de sanctionner deux fois pour les mêmes faits, le principe du contradictoire, le principe de proportionnalité et le principe de l'individualisation.*

IV-B-2) Échelle réglementaire des sanctions applicables

- ✓ l'avertissement ;
- ✓ le blâme ;
- ✓ la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures. Elle consiste à faire participer l'élève à des activités de solidarité ou de formation à des fins éducatives ;
- ✓ l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- ✓ l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours.
- ✓ l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes prononcée par le conseil de discipline.

La mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement et l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes peuvent être prononcées avec sursis. Dans ce cas, le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève et sa famille du délai de ce sursis. Pour une exclusion définitive, le délai maximum du sursis est fixé à un an, de date à date.

Une nouvelle infraction au règlement, expose l'élève à la levée du sursis.

Les punitions et les sanctions peuvent être assorties de mesures d'accompagnement.

IV-B-3) Les mesures conservatoires

Elles ne présentent pas le caractère d'une sanction. Ce sont des mesures à caractère exceptionnel qui doivent répondre à une véritable nécessité notamment pour garantir l'ordre au sein du collège.

En cas d'engagement d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement peut interdire l'accès de l'élève à l'établissement à titre conservatoire, pendant la durée maximale de trois jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense dans le cadre du respect du principe du contradictoire.

Le chef d'établissement peut interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. La mise en œuvre de cette mesure conservatoire implique la saisine préalable de ce conseil.

IV-B-4) Les mesures de prévention et dispositifs alternatifs d'accompagnement

- ✓ *Fiche de suivi* : dispositif temporaire pour les élèves dont le travail ou le comportement nuit au bon déroulement de la classe et à ses apprentissages ;
- ✓ *Mesure ponctuelle de prévention* : afin de prévenir la survenance d'un acte répréhensible, un objet dangereux ou non autorisé peut être confisqué ;
- ✓ *Médiation par les pairs* : méthode de recherche de résolution de conflits entre élèves à l'aide d'une tierce personne qui joue le rôle de médiateur ;
- ✓ *Tutorat* entre pairs ou autre ;
- ✓ *Commission éducative* : présidée par le chef d'établissement ou son représentant, assisté du CPE, elle est composée de 4 personnels du collège et de 2 représentants de parents d'élèves. Elle associe, si besoin, toute personne susceptible de mieux appréhender la situation y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades. Elle a pour mission d'examiner la situation d'élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

En cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire, l'équipe éducative, dans le but de permettre de poursuivre du travail scolaire, prendra toute disposition pour que cette période d'exclusion soit utilement employée afin d'éviter un retard préjudiciable au déroulement de la scolarité. L'élève sera tenu de réaliser les travaux scolaires demandés.

Vu et pris connaissance le ... /... / SIGNATURE DES RESPONSABLES LÉGAUX, DE L'ÉLÈVE