collège Jean Picart Le Doux Bourganeuf académie Limoges

R 09/2004_ Révisions : mai 2008/ juin 2011/19 septembre 2011 AA25/11 – 28 novembre 2011 AA 47/2011 – 7 juin 2012 AA 15/12 – 23 mai 2013 AA 14/2013 – 29 janvier 2015 AA 02/2015 – CA 3 avril 2018
En application des circulaires n'2000-106 du 11 juillet 2000 et n° 2011-112 du 1er août 2011

Le règlement intérieur, adopté par le conseil d'administration, définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté éducative. Il rappelle les règles de civilité et de comportement, conformément à l'article R 421-5 du code de l'éducation modifié.

Le présent règlement intérieur s'applique aux conditions de fonctionnement du collège Jean Picart Le Doux de BOURGANEUF dans le respect des textes qui encadrent cette disposition particulière qui fixe les règles au sein de l'EPLE.

I- PRINCIPES – REGLES

I.1) PRINCIPES QUI RÉGISSENT LE SERVICE PUBLIC D'ÉDUCATION

Le présent règlement intérieur a pour but d'assurer le bon déroulement de la vie quotidienne de l'établissement et la sécurité des personnes qui y vivent. Il fixe les règles d'organisation de la vie au collège d'une part, et détermine les conditions d'exercice des droits et des devoirs de chacun d'autre part. Ceci, afin de permettre à chacun de travailler dans les meilleures conditions, dans une atmosphère de compréhension mutuelle, et maintenir un climat de confiance entre tous les membres de la communauté éducative.

La vie au collège doit permettre aux élèves de recevoir les enseignements nécessaires afin d'organiser leurs apprentissages scolaires, de développer leurs compétences, de continuer leur éducation, de renforcer leur instruction et d'apprendre à vivre ensemble.

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement, la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, 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 également un des fondements de la vie collective.
Ces principes doivent inspirer tout le règlement intérieur, tout comme ceux relatifs aux droits de l'enfant institués par la convention internationale des Droits de l'Enfant du 20 novembre 1989, ratifiée par la France.
Le Collège n'est pas seulement un lieu d'instruction, mais aussi un lieu d'éducation; le règlement a été conçu pour faciliter l'apprentissage par l'élève de la vie collective. Il a pour objectif de développer le sens des responsabilités individuelles et collectives, en précisant pour chacun les devoirs qui assurent la sécurité, le respect des personnes, des idées et des biens, le respect du travail dans une communauté où doivent régner la cohésion et la confiance.

Ce règlement a été approuvé par toutes les catégories intéressées lors du Conseil d'Administration du 3 avril 2018 et est rendu exécutoire à compter de la rentrée scolaire 2018. Un exemplaire de ce document est remis à toutes les personnes fréquentant l'établissement et sera publié sur le site internet du collège.

I.2) RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

Chacun a le droit d'être respecté, d'être considéré comme une personne, d'être respecté dans ses différences. Chacun a le devoir de respecter autrui, de le considérer comme une personne, de le respecter dans ses différences.

I. 2. 1) Les principes de laïcité et de neutralité permettent d'accueillir tous les élèves et les adultes sans tenir compte de leurs origines ou de leurs croyances. Le collège n'a pas à connaître les croyances religieuses et les idées politiques de chacun. La propagande, notamment auprès des élèves, est interdite.
Chacun veille à ne pas manifester de manière trop voyante (signes religieux par exemple) ses opinions ou croyances. "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. »
De la même manière, la loi n°2011-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public est applicable au collège en tant qu'il constitue un lieu affecté au service public d'éducation.
Lorsqu'un élève méconnaît les interdictions posées précédemment, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et son responsable légal avant l'engagement de toute procédure disciplinaire."
I. 2. 2) Le respect mutuel entre élèves, entre adultes, entre élèves et adultes, est indispensable pour une vie en collectivité harmonieuse. Chacun veille à son langage, à sa tenue, à sa façon d'agir avec les autres. En outre, afin de prévenir toute agression

physique, psychologique ou morale, chacun veille à n'user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit, et à en réprouver l'usage. Le racisme, les moqueries ne peuvent être acceptés. Afin que cette tolérance soit respectée et appliquée, chacun veillera dans le même temps à ne pas porter de tenues provocantes, à tenir des propos corrects et adopter un comportement respectueux. Les relations amoureuses ne peuvent ainsi être affichées devant tous. Enlever sa casquette ou n'importe quel couvre-chef lorsqu'on entre dans une salle ou un bureau est une marque de respect indispensable.

I. 2. 3) Le collège est un lieu de tolérance où sont défendus les droits de l'homme et de l'enfant, et où sont respectées les différences de chacun, porteuses de richesses pour tous.

I. 2. 4) Chacun a le droit d'être traité de manière égalitaire. Le collège garantit l'égalité des chances et de traitement, et permet à tous d'accéder à la connaissance, aux savoirs et aux savoirs faire. Le collège est accessible à tous, valides comme handicapés.

II - FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

Les élèves ont le droit d'apprendre dans les meilleures conditions, d'être soutenus et aidés dans leurs apprentissages en organisant au mieux la journée et la semaine de travail suivant les rythmes de l'enfant.

II. 1) Horaires et jours d'ouverture du collège :

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	
06:45	06:45	06:45	06:45	06:45	Lever des internes
07:15	07:15	07:15	07:15	07:15	Petit déjeuner des internes
07:45	07:45	07:45	07:45	07:45	Sortie du self
07:55	07:55	07:55	07:55	07:55	SONNERIE DES ELEVES
08:15	08:15	08:15	08:15	08:15	**RANGEMENT DES ELEVES DANS LA COUR**
08:20	08:20	08:20	08:20	08:20	**DEBUT COURS 1 MATIN**
09:15	09:15	09:15	09:15	09:15	**FIN COURS 1 MATIN**
09:20	09:20	09:20	09:20	09:20	**DEBUT COURS 2 MATIN**
10:15	10:15	10:15	10:15	10:15	**FIN COURS 2 - DEBUT RECREATION**
10:25	10:25	10:25	10:25	10:25	**RANGEMENT DES ELEVES DANS LA COUR**
10:30	10:30	10:30	10:30	10:30	**DEBUT COURS 3 MATIN**
11:25	11:25	11:25	11:25	11:25	**FIN COURS 3 MATIN**
11:30	11:30	11:30	11:30	11:30	**DEBUT COURS 4 MATIN**
12:25	12:25	12:25	12:25	12:25	**FIN COURS 4 MATIN - DEBUT SELF**
13:10	13:10		13:10	13:10	**DEBUT COURS 1 APRES MIDI**
13:30	13:30		13:30	13:30	**DEBUT COURS 1 APRES MIDI D'1H30**
14:05	14:05		14:05	14:05	**RANGEMENT DES ELEVES DANS LA COUR**
14:10	14:10		14:10	14:10	**DEBUT COURS 2 APRES MIDI**
15:05	15:05		15:05	15:05	**FIN COURS 2 AP MIDI - DEBUT RECREATION**
15:15	15:15		15:15	15:15	**FIN RECREATION - DEBUT COURS 3 AP MIDI**
16:10	16:10		16:10	16:10	**FIN COURS 3 APRES MIDI**
16:15	16:15		16:15	16:15	**DEBUT COURS 4 APRES MIDI**
17:10	17:10		17:10	17:10	**FIN COURS 4 APRES MIDI**
17:30	17:30	17:30	17:30		Goûter des internes
17:45	17:45	17:45	17:45		Etude des internes
19:00	19:00	19:00	19:00		Repas des internes
19:45	19:45	19:45	19:45		Fin du repas des internes
21:30	21:30	21:30	21:30		Coucher des internes

é

Les services administratifs sont ouverts au public de 8h 30 à 12h 00 et de 13h 30 à 17h 30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis, pendant les périodes scolaires. Le mercredi de 8h 30 à 12h 00. Pendant les périodes de vacances, une permanence est assurée, dont les jours et horaires sont affichés sur le panneau à l'entrée du collège.

Les cours ont lieu les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 8h20 à 17h10, et le mercredi de 8h20 à 12h25.
Les élèves externes sont accueillis 10 min avant les cours en début de chaque demi-journée.
Les demi-pensionnaires sont accueillis 10 min avant les cours le matin.
Les élèves internes sont pris en charge dès le lundi matin jusqu'au vendredi 17h10.

II.2) Usage des locaux et conditions d'accès

Les locaux sont utilisés par les élèves et les personnels du collège sous la seule responsabilité du chef d'établissement dans le cadre des horaires scolaires et/ou des activités qui prolongent l'activité éducative et dans le cadre d'actions spécifiques liées à l'action éducative, comme l'Ecole Ouverte, l'accompagnement éducatif, la formation dans le cadre du GRETA. Ils peuvent être mis à disposition, dans le cadre d'une convention écrite, entre le demandeur, le chef d'établissement, les collectivités territoriales (commune, département), après vote du Conseil d'administration.

II.3) Circulation

Dès les sonneries de 8 h 15, 10 h 25, 13 h 10, 13 h 30, 14 h 05, 15 h15 les élèves se regroupent aux endroits matérialisés dans la cour. Ils rejoignent les salles de classes, d'études ou les ateliers sous la conduite de leurs professeurs ou des surveillants. Les divers mouvements se font dans le calme et suivant les directives données. Pour des raisons d'accueil du public, la Galerie Caly, services administratifs, est seulement autorisée aux interclasses pour la circulation du bâtiment A.

Pendant les heures de cours ou d'étude, les élèves ne se déplacent qu'avec l'accord de l'adulte responsable, pour un motif exceptionnel et sérieux, et accompagnés d'un camarade.

II.4) Récréations et interclasses

Les récréations et les interclasses figurent au paragraphe 1 du chapitre Il. Les responsabilités de surveillance sont respectivement assurées par les personnels de la vie scolaire et les professeurs qui ont en charges les élèves.

Il. 5) Comportement dans les bâtiments :
Les salles de classe, d'étude… les dortoirs…, pour ce qui est de l'établissement, les salles de spectacle, les musées, les bus…, pour ce qui est de l'extérieur, ne peuvent être des lieux où il est permis de s'alimenter, boire ; en conséquence, toute nourriture, y compris bonbon, pâte à mâcher …, toute boisson, sont proscrites dans les bâtiments, sauf autorisation des encadrants.

Il. 6) Services annexes :

II.6.1) Service de restauration
Un service de restauration scolaire est à disposition des élèves demi-pensionnaires, pensionnaires et externes, de manière occasionnelle. Les personnels qui désirent profiter du service de restauration en font la demande auprès du chef d'établissement. Les élèves sont tenus d'avoir une tenue correcte au restaurant scolaire, envers le personnel et leurs camarades. L'accès au restaurant s'effectue, après dépose des sacs et de tous objets (ballons, jeux..). Chaque élève a droit à une entrée, un plat chaud, une salade, un fromage, un dessert, du pain. En aucun cas, ils ne sont autorisés à prendre plus d'une unité (sauf pain).. Il est interdit de sortir du service de restauration avec de la nourriture, quelle qu'elle soit. Les élèves dont l'attitude ou le comportement perturbent le service peuvent faire l'objet d'une exclusion temporaire du service ou autre punition ou sanction prévues au présent règlement intérieur.

II.6.2) Service d'hébergement
Un service d'hébergement est à disposition des élèves (voir charte de l'hébergement scolaire).

II.6.3) Règlement des frais scolaires
Tout changement de régime ne peut s'effectuer qu'au début de chaque trimestre à condition d'en faire la demande écrite auprès du chef d'établissement avant le premier jour du terme, sauf cas exceptionnel. Les frais de demi-pension et de pension sont payables au début de chaque terme et, en tout état de cause, dès notification du montant des frais par l'établissement. Aucun versement ne doit être fait avant la réception de l'avis aux responsables légaux. Les responsables légaux qui ne s'acquittent pas des frais scolaires font l'objet de l'application d'une procédure de recouvrement amiable, dans un premier temps, puis de recouvrement contentieux, dans un second temps. Les remises d'ordre sur frais de demi-pension ou pension doivent être demandées par les responsables légaux et ne peuvent être accordées qu'à partir de quinze jours consécutifs d'absence dûment justifiée.

II.7) Associations

Il existe au collège deux associations :

- L'Association Sportive : les élèves qui désirent poursuivre un entraînement sportif, en semaine ou/et le mercredi après-midi , selon le planning proposé par les professeurs d'EPS, peuvent s'inscrire à l'A.S. auprès des professeurs d'E.P.S. moyennant l'achat d'une licence et participer aux rencontres sportives scolaires. Les adultes peuvent également être membre de l'association, moyennant l'achat d'une licence, valant cotisation.
- Le Foyer – Socio – Educatif « Association Pierres vives » : les élèves et les personnels qui le désirent sont membres adhérents en s'acquittant du montant de la cotisation annuelle fixé par l'assemblée générale de l'association.

III – VIE AU COLLEGE

III. 1) Régime des sorties

III.1.1) Demi - pensionnaires et externes

- **EXTERNE** : l'élève doit être présent à la première heure inscrite à son emploi du temps et peut être autorisé à sortir à la dernière heure de celui-ci pour la matinée ; cette disposition est également applicable pour l'après-midi.
- **DEMI-PENSIONNAIRE** : l'élève doit être présent à la première heure inscrite à son emploi du temps et est autorisé à sortir à la dernière heure de celui-ci pour la journée.
- **DEMI-PENSIONNAIRE TRANSPORTE** (transport scolaire ou « Transport Express Régional » Région Nouvelle Aquitaine) : l'élève doit être présent sur la journée entière, de son arrivée, le matin, à son départ, le soir.

En cas d'absence imprévue de professeurs, les élèves ne seront autorisés à quitter l'établissement, qu'après signature du cahier de sortie, au service Vie Scolaire, par le responsable légal.

En cas de départ définitif d'un élève, le responsable légal avertira l'administration qui délivrera le certificat de radiation (exeat). Pour les élèves soumis à l'obligation scolaire, le responsable légal fera parvenir un certificat d'inscription émanant de l'établissement d'accueil.
Toute demande d'autorisation de sortie doit être adressée à la Conseillère Principale d'Education.

III.1.2) Internes

Dans le cadre du forfait 4 jours :

- l'élève interne arrive par ses propres moyens, le lundi pour 8h10, et quitte l'établissement le vendredi après midi par les mêmes moyens. Si ses cours commencent plus tard le lundi ou se terminent plus tôt le vendredi, il ne peut arriver après 8h10 le lundi ou quitter avant 17h10 le vendredi, qu'à la seule condition d'être accompagné par ses responsables légaux qui se présenteront à la Vie scolaire pour signer le cahier prévu à cet effet.
- le mercredi après-midi, l'élève interne pourra rentrer chez lui et revenir le jeudi matin si les responsables légaux le signalent par écrit. De même, il ne peut sortir entre 13h30 et 17h30 que s'il est accompagné d'un adulte autorisé par son responsable légal, après signature du cahier de sortie. Dans le cas contraire, l'élève restera au collège ; il a la possibilité, alors, de participer aux activités organisées par l'Association Sportive ou le service de la vie scolaire.

Dans le cadre des autres forfaits (2, 3 jours), l'élève interne arrive le matin à 8 h10, les jours d'arrivée et quitte le collège à 17 h 10, les jours de départ.

En aucun cas, l'élève pensionnaire ne peut sortir entre deux cours, et ne peut sortir ou quitter l'établissement dans la journée, ou en soirée, sans signature du cahier prévu à cet effet, au service vie scolaire et sans accompagnement.

Dans le cas où un élève quitterait l'établissement en dehors des périodes autorisées, il remettrait en cause la responsabilité de l'établissement et serait sévèrement sanctionné. Ces règles de sortie ont été fixées afin de garantir la prise en charge des élèves mineurs de la façon la plus sécurisante possible pour les élèves et les adultes (responsables légaux – personnel de l'établissement).

III.2) Régime des présences

Les élèves qui n'ont pas cours se rendent obligatoirement en salle d'étude où ils sont encadrés par les assistants d'éducation. Ces derniers procèdent au contrôle des élèves devant être présents sous leur responsabilité, et prennent toutes mesures utiles notamment dans le placement des élèves, pour garantir une atmosphère calme et studieuse.

Les assistants d'éducation peuvent aussi conseiller, aider les élèves dans l'apprentissage de leurs leçons, la réalisation de leurs devoirs et la méthodologie.

III.3) Gestion des absences et retards

Pour les élèves, l'inscription au collège vaut obligation pour eux, d'y venir et d'assister à l'ensemble des séquences inscrites à leur emploi du temps personnel, y compris celles, concernant des options, des ateliers, des activités diverses. Cette présence est la manifestation concrète de l'engagement scolaire des élèves.

III.3.1) Les différents motifs d'absence :

- **Absentéisme et santé**

Etre malade ne se choisit pas et pouvoir se soigner est une nécessité comprise et reconnue. En même temps, l'assiduité scolaire doit pouvoir être garantie le mieux possible. Une absence ne peut donc être excusée que pour un motif sérieux. Les élèves et leurs responsables légaux doivent être conscients qu'une présence la plus régulière possible contribue à des progrès durables dans l'acquisition des connaissances.

- **Absentéisme et raisons personnelles ou familiales**

Pour les mêmes raisons, la responsabilité des responsables légaux est engagée. Un dialogue de confiance est vivement souhaitable avec l'établissement qui demande toutes précisions utiles.

•Absentéisme et transports scolaires

En cas de situation hivernale exceptionnelle, la Région Nouvelle Aquitaine, en charge de l'organisation des transports scolaires, peut décider, pour des raisons de sécurité, d'anticiper le départ des transports. Dans ce cas, les responsables légaux seront prévenus par le service vie scolaire.

Les élèves utilisant ces transports seront autorisés à titre exceptionnel, à quitter l'établissement, afin de pouvoir les emprunter, à moins que les représentants légaux ne s'y opposent.

•Dispenses d'E.P.S.

Toute dispense d'E. P.S. demandée par écrit par les responsables légaux, pour un cours seulement, doit garder un caractère exceptionnel. La nature de cette dispense est examinée par l'infirmière et/ou le professeur d'E.P.S qui décide si l'élève assiste au cours avec la classe ou va en permanence.

Les dispenses plus longues ne sont possibles que si l'élève fournit un certificat établi par un médecin.

Pour une dispense d'une durée supérieure à un mois, et si le cours est en début ou en fin de journée, le chef d'établissement, sur demande du responsable légal, peut autoriser son enfant à arriver plus tard ou partir plus tôt. Enfin, ne peuvent être dispensés d'E.P.S. pour une année scolaire, que les élèves déclarés inaptes par le médecin de santé scolaire ou le médecin traitant.

(Textes de références : décret 88-977 du 11.10.1988, arrêté du 13.09.1989, circulaire du 17.05.1990 et décret 92-109 du 30.01.1992)

III.3.2) Gestion des absences et retards

Elèves et adultes veillent à prévenir le collège de leur absence ou retard, le jour même, et à régulariser leur situation à leur retour.

- **Absences :**

La fréquentation à la totalité des cours et des activités prévues à l'emploi du temps des élèves est OBLIGATOIRE. Les présences sont contrôlées, tout au long de la journée, à chaque heure, par les professeurs, les assistants d'éducation,ou toute autre personne, en charge d'encadrement, sur l'ensemble des temps (séquences d'enseignement, d'éducation, de prévention, de restauration, de coucher – activités éducatives, sportives… organisées dans le cadre des associations du collège, de l'accompagnement éducatif, des « devoirs faits »…). Les absences sont enregistrées dans PRONOTE, accessible via l'ENT de l'établissement, et peuvent être visualisées.

Les contrôles ont pour but de permettre aux responsables légaux, aux professeurs et à l'administration d'assumer respectivement leurs responsabilités, d'une part, et de veiller au respect des prescriptions légales sur la fréquentation scolaire obligatoire, d'autre part.

Toute absence doit être justifiée. Le service vie scolaire assure le suivi des absences au regard de l'obligation scolaire. Au titre des enseignements organisés et évalués, chaque professeur assure pour sa discipline, le suivi des absences au regard du travail scolaire. Les deux phases se conjuguent et se complètent pour assurer la formation des Jeunes et les préparer à leur future vie professionnelle et sociale.

Pour toute absence restée injustifiée, la Conseillère Principale d'Education envoie un avis (par courrier électronique ou postal) le jour même. Le responsable légal doit le retourner dûment complété, par retour du courrier.

Suite à une absence, un billet d'entrée est délivré au bureau du service vie scolaire, sur présentation d'un justificatif écrit par les responsables légaux. Les seuls motifs d'absences réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent (Art. L131-8 du code de l'éducation, modifié par la loi n°2016-297 du 14 mars 2016 - art. 5). Le responsable du service vie scolaire contacte le responsable légal, par téléphone ou messagerie, en début de matinée si l'élève est absent sans motif, pour demander la raison de l'absence. Il renouvelle cette demande auprès des élèves externes en début d'après midi.

Un élève qui entrerait en cours sans avoir justifié son absence ou son retard serait renvoyé immédiatement, au bureau du service vie scolaire.

Lorsque l'absence donne lieu à la délivrance d'un certificat médical, l'élève ne reprend ses cours qu'à la date fixée par le médecin. Si l'élève se présentait au collège avant cette date, il serait conduit à l'infirmerie avant d'être remis à son responsable légal.

Le collège est très attentif aux absences et retards répétés et injustifiés. La présence des élèves relève de la responsabilité des responsables légaux. Dès la première absence injustifiée, l'élève sera convoqué par le Conseiller d'Education Principal, afin de prévenir d'autres absences. Dans la situation de trois demi-journées d'absence, dans le mois, le responsable légal sera convoqué par le C.P.E., afin de lui rappeler l'obligation d'assiduité. Au-delà de 4 demi-journées dans le mois, l'Inspecteur d'Académie sera saisi.

(article L. 131-8 du code de l'éducation modifié par la loi n° 2010-1127 du 28 septembre 2010 visant à lutter contre l'absentéisme scolaire).

En cas d'absence, l'élève, dans la mesure du possible, doit se mettre à jour, pour ce qui concerne les cours et le travail à faire.

- **Retards :** la gestion des retards est identique à celle des absences.

Le retard ne peut être qu'exceptionnel et justifié car il nuit à la scolarité et perturbe le cours.

L'absentéisme volontaire et les retards répétés constituent un manquement à l'assiduité et peuvent à ce titre faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

III.4) Gestion des matériels, équipements scolaires et objets personnels

- Matériel, équipements scolaires

L'élève veille à apporter le matériel scolaire en bon état de marche, demandé par les professeurs.
Un équipement spécial est nécessaire pour les cours d'E.P.S., spécifié à chaque rentrée scolaire, dans la liste des fournitures. Cet équipement est apporté au collège, les jours de séances d'E.P.S., dans un sac distinct de celui des affaires scolaires.

- Objets personnels

L'utilisation des appareils de type baladeur numérique, console de jeux, téléphone portable est interdite dans l'enceinte du collège, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur des bâtiments (cour de récréation), ainsi que lors des trajets (piscine, cinéma, théâtre…) sorties, voyages, séjours organisés par l'établissement. Le non - respect de ces règles peut entraîner la confiscation du baladeur avant sa restitution aux responsables légaux de l'élève.

Par ailleurs, à l'intérieur des bâtiments, dans les salles de classe, chacun veille à éteindre son appareil pour que la sonnerie ne se déclenche pas et à le ranger dans son sac. Tout déclenchement de sonnerie, vibration, dans un bâtiment, couloir, salle de classe… entraînera la confiscation du téléphone qui sera remis au chef d'établissement. Ce dernier avertira les responsables légaux de l'élève de la détention de l'objet et leur demandera de venir le récupérer dans son bureau.

Le téléphone portable pourra être utilisé à des fins pédagogiques avec l'accord du professeur, de l'assistant d'éducation ou autre intervenant, dûment habilité par le chef d'établissement.

Pour les élèves pensionnaires : ils sont autorisés à utilisés leur portable ou consoles de jeux SEULEMENT entre 19h45 à 21h30. Après 21h30 ils seront déposés auprès des assistants d'éducation pour la nuit. (Texte de référence : Art. L. 511-5. du code de l'Education, relatif à l'utilisation d'un téléphone mobile dans un établissement scolaire)

IV – ACCES A LA LECTURE, À L'INFORMATION, À LA DOCUMENTATION, AUX TECHNOLOGIES NOUVELLES

IV.1) Accès aux outils papier et numérique

• prêt des manuels scolaires :

Après avoir rendu ses livres, en fin d'année scolaire, chaque élève se voit remettre à chaque rentrée les manuels scolaires de l'année en cours. Il veille à les couvrir, marque son nom et sa classe sur la fiche collée à l'intérieur des livres. A la fin de l'année, les personnels de gestion et responsable du C.D.I. peuvent ainsi comparer l'état de remise des manuels à celui du constat de début d'année. Chacun prendra donc soin des manuels qui lui sont confiés. Toutes les dégradations ou pertes font l'objet d'une pénalité financière à l'encontre du responsable légal, actée en conseil d'administration

•accès aux outils numériques :

Leur utilisation : ordinateurs, CD Roms… et Internet, au C.D.I. dans la salle informatique multi-usages est possible, en présence d'un adulte. Les consultations sur ces outils de travail doivent correspondre à une recherche scolaire, notée par le professeur. L'accès à Internet est sécurisé.

L'utilisation d'un matériel de stockage personnel (disque dur, mémoire flash DVD …) sur un ordinateur du collège peut engendrer un risque de contamination par virus informatique. Si cette utilisation est inévitable, l'élève ou l'adulte, doit en informer l'encadrant qui sollicitera l'accord du référent numérique, responsable de l'utilisation des outils. De même, pour préserver le bon fonctionnement des technologies nouvelles, chacun veille à ne pas changer les configurations, installer des logiciels ou des jeux sur les ordinateurs.
Chacun veillera à utiliser son espace personnel dans le respect des règles, à des fins d'apprentissage (soit kwartz, soit l'ENT).

•création boîte aux lettres électronique :

Sauf refus explicite des parents, tout élève a le droit, dans le cadre des activités scolaires, de créer sa propre boîte aux lettres électronique au collège.

IV.2) Accès aux Centre de Documentation et d'Information et Salle Informatique Multi-Usages

*Le Centre de Documentation et d'Information est accessible à tous uniquement en présence du professeur documentaliste pour effectuer une recherche, emprunter des documents ou pour lire en silence pendant une heure libre, en fonction des places disponibles. Chacun veille à respecter les horaires affichés et à se présenter sans retard en tout début d'heure, pour éviter les allées et venues susceptibles de perturber le calme propice au travail et à la lecture. Chacun adopte un comportement respectueux vis-à-vis des personnes et de leurs travaux, des lieux et des documents disponibles au C.D.I.. Enfin, chacun veille à rendre en temps et en heure les documents empruntés ou à les ranger.

*La Salle Informatique Multi-Usages est accessible à tous, suivant les principes de fonctionnement suivant, afin d'en organiser une fréquentation harmonieuse :

- la priorité est donnée aux élèves au titre du développement des enseignements et des apprentissages ;
- les élèves y accèdent avec un adulte responsable de leur encadrement ;
- un planning d'utilisation est publié sur l'Espace de Numérique de Travail ;
- la priorité dans l'inscription au planning est donnée aux professeurs ;
- le nombre d'élèves utilisant la salle simultanément est limité au nombre de postes disponibles ;
- dans le cadre de sa fréquentation au cours de l'heure hebdomadaire définie à l'emploi du temps, sont accueillis prioritairement les élèves en possession d'un plan de travail précis défini par un ou plusieurs professeurs ;
- les logiciels installés sur le serveur pédagogique sont à disposition de tous les élèves suivant un plan de charge défini par les professeurs de chaque discipline ;
- l'usage de l'Internet est strictement encadré par la charte du collège pour laquelle tout utilisateur doit être signataire ;
- un relevé précis des travaux réalisés par l'élève doit être mis à disposition du ou des professeurs concernés avec un archivage sur le serveur pédagogique ou l'ENT. Les progiciels utilisés doivent veiller à permettre cette fonction.

Respecter ces règles permet à tous d'avoir accès, dans les meilleures conditions possibles, à tous les moyens de communication et d'information proposés.

V - DROIT À L'ÉDUCATION À LA SANTÉ

V.1) Principes de l'éducation à la santé et prévention des conduites à risques

L'éducation à la santé s'inscrit dans le volet SANTE du projet d'établissement conformément aux directives ministérielles et à la réalité du terrain. L'objectif est d'aider les jeunes à faire des choix responsables et prévenir les conduites à risques, développer l'estime de soi et le respect des autres.

Le tabac, l'alcool et les autres drogues sont nuisibles à la santé : il est interdit d'en introduire et d'en faire usage dans l'établissement.

L'interdiction de fumer et de faire usage de la cigarette électronique est totale dans l'enceinte de l'établissement scolaire en intérieur comme en extérieur, ainsi que lors des trajets (piscine, cinéma, théâtre…) sorties, voyages, séjours organisés par l'établissement.
(Textes de référence : décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif – loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé)

Sont considérés comme produits du tabac les produits destinés à être fumés, prisés, mâchés ou sucés; dés lors qu'ils sont, même partiellement, constitués de tabac, ainsi que les produits destinés à être fumés ou inhalés même s'ils ne contiennent pas de tabac, à la seule exclusion des produits qui sont destinés à un usage médicamenteux.

Pour tout manquement à ces interdictions, la personne pourra faire l'objet d'une punition ou sanction.

V.2) Les médicaments au collège

Pour tout traitement à prendre pendant le temps de présence au collège, une ordonnance médicale du médecin traitant est exigée. Les médicaments sont déposés à l'infirmerie et la distribution se fait sous le contrôle de l'infirmière ou de la personne qui aura été désignée par le chef d'établissement. Dans le cas de la scolarisation d'élèves atteints d'une maladie chronique ou d'un handicap, le Projet d'Accueil Individualisé (PAI), mis en place, précisera les modalités d'intervention des différents personnels en cas de besoin.

Sauf autorisation médicale particulière signifiée par PAI, l'interdiction est faite à tous les élèves d'avoir en leur possession des médicaments, quels qu'ils soient.

V.3) Accès à l'infirmerie

En cas de malaise ou de problème de santé, l'élève, accompagné par un camarade, se rend au service de vie scolaire qui le transfère à l'infirmerie, lequel devra revenir en cours le plus rapidement possible. L'élève malade ou blessé sera réadmis en cours sur présentation d'un billet délivré par l'infirmière, et validé par le service de la vie scolaire. Si l'élève est dans l'impossibilité de reprendre ses cours normalement, il sera remis à son responsable légal, contacté par téléphone et après signature du cahier de sortie au service Vie Scolaire. En cas d'impossibilité de récupération de l'élève par l'un de ses responsables légaux, le service des urgences médicales sera contacté pour diagnostiquer et traiter l'état du malade.
En cas d'absence de l'infirmière, le protocole d'urgence est mis en application.

V.4) Maladies contagieuses

Dans le cas où un enfant ou un adulte aurait contracté une maladie à déclaration obligatoire (rougeole, tétanos…), ou autre maladie contagieuse (oreillons, varicelle…), le responsable de l'établissement doit en être prévenu pour en informer l'ensemble de la communauté (personnels, élèves, parents).
Lors de leur retour dans l'établissement, la personne ayant contractée une maladie contagieuse devra fournir un certificat médical de fin de contagion, en application de l'arrêté du 14 mars 1970, relatif aux mesures à prendre à l'égard du personnel des établissements d'enseignement et d'éducation publics et privés de tous ordres en cas de maladies contagieuses.

(Textes de référence : Guide des conduites à tenir en cas de maladies transmissibles dans une collectivité (14 mars 2003). Ce guide, élaboré par le Conseil supérieur d'hygiène publique de France, actualise les arrêtés du 3 mai 1989 et du 14 mai 1990.)

VI - DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

(Textes de référence : articles 511-1 à 511-11 du code de l'éducation, relatifs aux droits et obligations des élèves en EPLE -)

VI.1) Les droits
VI.1.1) à l'information

Les élèves, sur rendez-vous auprès du secrétariat de direction ou directement auprès des interlocuteurs, peuvent avoir accès, individuellement, à l'information sur les métiers et les formations, près de la psychologue de l'éducation nationale, sur la résolution de problèmes de la vie quotidienne, près de l'assistante sociale.

VI.1.2) à la représentation

Les élèves, membres de la communauté éducative élisent, en début d'année scolaire leurs délégués pour les représenter au sein des différentes instances du collège. Ainsi, les délégués élèves titulaires, ou leurs suppléants, représentants les groupes classe, l'internat, la section sportive tennis, siègent aux conseils de classes, conseil d'administration et ses sous - commissions : commission permanente - conseil de discipline, commission hygiène santé et sécurité, comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté. Au sein de ces différents organes lors d'un vote, la voix du délégué élève a le même poids que celle d'un adulte. La mission du délégué se caractérise par les qualités suivantes :

- il est l'intermédiaire qui fait circuler l'information ;
- il est l'interlocuteur entre ses camarades et les adultes de la communauté éducative ;
- il est intervenant dans les différentes commissions du collège ;
- il fait preuve d'esprit critique et de recul pour porter un regard évaluateur sur la vie au collège : il peut être à l'origine de projets, de discussions, et y participer.

Pour exercer au mieux son rôle, le délégué élève bénéficie des droits suivants :

- droit à la formation, assurée par les adultes du collège ou par des partenaires extérieurs ;
- droit de réunion à l'initiative d'un adulte ou des délégués eux - mêmes, avec l'accord du chef d'établissement et sous la responsabilité d'un adulte ;
- droit d'expression collective et droit au dialogue constant avec les élèves et les adultes responsables de l'établissement.

En tout état de cause, le délégué n'est pas responsable si la conduite de ses camarades est répréhensible, et ne peut être interpellé à titre individuel (résultats scolaires, comportement).

VI.1.3) à la mise en place d'un Conseil de la Vie Collégienne :

(Textes de référence : la loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République - décret n° 2016-1631 du 29 novembre 2016 - circulaire n° 2016-190 du 7-12-2016) instituant les conseils de la vie collégienne - La circulaire n° 2016-190 du 7-12-2016 relative aux attributions, composition et fonctionnement du conseil de la vie collégienne

- Objectifs : former à la citoyenneté - lutter contre le décrochage scolaire - développer le sentiment d'appartenance à la communauté scolaire - apaiser le climat scolaire - impulser des projets autour de la culture(expositions, fête de fin d'année, journée des talents, journal ...), la solidarité (actions humanitaires, solidaires ...), l'éducation (orientation, heures de vie de classe, ...), le bien vivre ensemble (règlement intérieur, propreté, cantine, ...), permettre aux élèves élus de développer de nombreuses compétences du socle commun des compétences, des connaissances et de la culture et enrichir leur parcours citoyen.

- Composition (continuation de la mise en expérimentation sur l'année 2017 – 2018) :

le chef d'établissement, ou son représentant, désigné par ses soins (président)
Conseillère Principale d'Education
17 représentants d'élèves (un élève par classe + internat)
5 représentants du personnel enseignant
2 représentants personnels de santé et du social
2 représentants des ATOSS

2 représentants des parents d'élèves
2 représentants personnels d'éducation dont l'APS

VI.1.4) des délégués de classe
(Texte de référence : article 421-28 du code de l'éducation)

Chaque division élit, en début d'année scolaire, deux délégués et leurs suppléants. Ces derniers sont les représentants du groupe classe dans toutes les démarches qu'ils sont amenés à faire auprès des autres acteurs de la communauté scolaire. Ils participent aux travaux des conseils de classe. A ce titre, ils suivent des séances d'information et de formation sur leurs droits et devoirs, régulièrement durant l'année scolaire et peuvent à leur initiative organiser, en dehors des heures de cours, des réunions sous la responsabilité du chef d'établissement.

Tous les élèves sont représentés au conseil d'Administration par 3 délégués élus parmi les délégués (titulaires), sous réserve qu'ils appartiennent aux classes d'un niveau égal ou supérieur à la classe de 5è. Ils sont élus uniquement par l'ensemble des délégués. Leurs observations sont écoutées attentivement.

Un délégué qui assume sa mission dans le cadre des tâches qui lui sont demandées, ne peut en aucun cas, subir un préjudice lors d'une évaluation. Au contraire, une aide supplémentaire doit lui être apportée afin de l'aider au mieux dans son rôle.

Tout élève, délégué de classe, s'engage sur sa fonction et accepte la mission de délégué. Si dans les mois qui suivent les élections en classe, des élèves estiment que le délégué ne joue pas correctement son rôle, ils peuvent proposer l'organisation d'un « vote de confiance » à partir duquel le délégué tirera des conséquences et réfléchira à l'opportunité de son maintien ou de sa démission dans sa fonction. Dans le cas d'une démission, le chef d'établissement fait procéder à de nouvelle élection pour remplacer le délégué en question.

VI.1.5) modalités d'exercice des droit de réunion et d'affichage :

Dans le collège, les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués du droit d'expression collective et du droit de réunion. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité. Les modalités d'exercice du droit de réunion et notamment les conditions auxquelles est subordonnée l'autorisation du chef d'établissement, les conditions d'affichage dans l'établissement en application du droit d'expression collectif (panneau d'affichage et sa localisation, texte obligatoirement signé...)

L'exercice du droit de réunion et d'affichage est subordonné à l'autorisation du chef d'établissement. Une demande écrite doit lui être faite, 8 jours avant la date de la réunion (composition du groupe, ordre du jour, sont à préciser) ou de l'affichage (sur panneau prévu à cet effet).

Toute publication (articles sur le journal, l'ENT…) doit être visée par le Chef d'Etablissement.

VI.2) - Les obligations

VI.2.1) L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

VI.2.2) L'obligation de ponctualité est une manifestation de correction à l'égard des adultes et des élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

Les élèves doivent être informés des modalités de contrôle des connaissances, les comprendre et les respecter. Les modalités de contrôle des absences et des retards sont précisées dans le règlement intérieur. Elles s'appuient sur une responsabilisation des élèves et de leurs responsables légaux : il s'agit de leur faire prendre conscience de l'importance de l'assiduité et du maintien du dialogue entre l'établissement et les responsables légaux.

Le rôle des enseignants dans le contrôle des absences et des retards est défini dans le présent règlement.

VI.2.3) L'obligation de réalisation du travail scolaire
S'inscrire au collège, vaut engagement pour les élèves, d'accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, et ce, dans les délais précisés, de se soumettre aux contrôles de connaissances qui leur sont imposés

VI.2.4) Le respect d'autrui et du cadre de vie

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel, sont autant d'obligations inscrites au règlement intérieur. Ainsi :

· les locaux, les installations, le matériel existant dans le collège étant la propriété de tous, il incombe à l'ensemble des adultes et élèves, de veiller à leur conservation.

· Le travail des agents qui contribuent à la propreté, à l'entretien et au bon fonctionnement de

l'établissement doit être respecté par tous : la cour, les couloirs doivent rester propres, les papiers et les détritus doivent être jetés dans les poubelles. Les salles doivent être laissées en état de propreté et bien rangées, les élèves comme les adultes y veilleront.

· Il convient également de respecter les biens mis à disposition par l'établissement (mobilier, matériel d'enseignement, casiers, jeux, …), car leur dégradation porte atteinte au bien public. Toute dégradation de matériel, y compris à la demi-pension, qu'elle résulte de la négligence, d'actes accidentels ou prémédités, entraîne la responsabilité financière du responsable légal.

·Les espaces verts (pelouses, plantations, arbres,), les cours et les abords du collège font partie intégrante du collège. Ils constituent notre cadre de vie, accueillant et agréable. Tout le monde doit le préserver et pour cela, entre autres, éviter de jeter des détritus alimentaires, des papiers, ne pas arracher les fleurs ou se suspendre aux branches des arbres.

·Les parkings permettent aux personnels du collège de stationner leurs voitures. Les parkings ne sont pas des lieux de jeux, ni de promenades.

Les élèves sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la vie scolaire.

Chacun a droit au respect de sa vie privée (art. 9 du Code Civil). Le droit à l'image, en tant qu'attribut de la personnalité, fait partie de la vie privée. Toute atteinte au droit à l'image constitue de ce fait une violation de la vie privée. Le droit à l'image est applicable quel que soit le mode de diffusion de la photographie ou de la séquence vidéo. En conséquence, toute prise de vue dans l'enceinte de l'établissement est soumise à autorisation du chef d'établissement et des personnes photographiées et/ou filmées. En cas de non respect de ces dispositions, l'auteur pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire et/ou d'une saisine de la justice.

VI.2.5) Le respect des services liés aux Technologies de l'Information et de la Communication :

La Charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias, au sein du collège, annexée au présent règlement intérieur, précise les droits et obligations que l'utilisateur s'engage à respecter. S'y référer est une obligation.

Le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux services, à une punition ou une sanction disciplinaire prévue dans le présent règlement, éventuellement, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

VI.2.6) Le devoir de n'user d'aucune violence

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

VII –DROIT D'ETRE ECOUTE AVEC BIENVEILLANCE

- la médiation : **rôle des personnels**

Les élèves peuvent parfois se tromper, mal comprendre les règles données par les adultes. Ils ont le droit de pouvoir s'expliquer, d'être écoutés par les adultes. Les adultes ont le droit et le devoir d'écouter, parfois d'exercer leur autorité pour aider l'élève à progresser, et pour préserver l'intérêt général.

De même, les adultes ont le droit d'être écoutés en cas de conflit.

- les prises de paroles en classe

Chaque élève a le droit de prendre la parole et d'être écouté avec attention, respect et bienveillance. L'adulte distribue la parole pour garantir ces droits, pour que chacun soit entendu. Cela implique que les élèves demandent la parole en levant la main, attendent qu'on leur donne la parole, ne coupent la parole à personne, élève ou adulte. Par ailleurs, les interlocuteurs s'efforcent de s'exprimer dans un langage correct, sans injures, ni mots grossiers.

- la représentation

Les élèves sont représentés par leurs délégués qui ont le droit de prendre la parole au sein des conseils du collège, et auprès des adultes en général. Les adultes donnent aux délégués le temps de parler pour transmettre les informations, faire des propositions ou poser des questions.

VIII. - DROIT A LA SECURITE, A LA PROTECTION

VIII. 1) Prévention des accidents

Chacun veille à ce que son comportement ne provoque aucun danger vis-à-vis de lui-même et des autres, aussi bien aux abords qu'à l'intérieur du collège.

La circulation importante autour du collège implique que chacun soit vigilant, à pied ou à bord d'un véhicule, à ne pas provoquer d'accident et à respecter le code de la route :

- les personnes venant en cyclomoteur, motocyclette éteindront leur moteur au portail et pousseront leur vélomoteur jusqu'au parking qui leur est réservé. Les personnes venant en vélo veillent à ranger leur bicyclette sur le parking réservé à cet effet.
- Les adultes, en entrant au collège avec leur véhicule, roulent au pas, veillent aux piétons et se garent sur les parkings qui leur sont réservés. Ils veillent à ne pas encombrer les voies d'accès pour les secours.

Dans le collège, chacun fait attention à ne pas provoquer de bousculades, de chahuts. De même, tous veillent à éviter les jeux brutaux qui peuvent dégénérer et provoquer blessures, bagarres et dégradations des lieux. Ainsi, seuls les ballons et balles en mousse sont autorisés. Les violences physiques et verbales sont inacceptables et par conséquent sévèrement sanctionnées. De plus, on ne peut rester passif devant la violence : prévenir un adulte, calmer les esprits, intervenir et témoigner sont des devoirs que chacun doit accomplir.

Porter sur soi ou utiliser des objets ou des produits susceptibles de présenter un danger pour soi-même ou pour les autres est interdit, la seule exception étant acceptée lors d'activités encadrées et strictement contrôlées par un adulte. Tout objet susceptible de blesser, détruire (cutter, lames, tournevis…) est à proscrire. Tout matériel ou accessoire, interdit de détention ou d'utilisation, est confisqué et remis au Conseiller Principal d'Education. Ce dernier avertit les responsables légaux de l'élève de la détention de l'objet et leur demande de venir le récupérer dans son bureau.

Il est recommandé aux responsables légaux d'assurer leurs enfants au début de chaque année scolaire, et de se mettre en contact avec le collège le plus rapidement possible en cas d'accident.

En cas d'accident au collège, l'infirmière et/ou la Conseillère Principale d'Education ou tout autre personne habilitée par le chef d'établissement, prend les mesures d'urgence et préviennent le responsable légal dans les meilleurs délais.

VIII.2) Prévention des vols, des dégradations, du racket

- **Violence et dégradations**

Chaque élève doit respecter scrupuleusement le matériel et les locaux du collège ainsi que les affaires personnelles des autres (affaires de classe, vêtements, vélos ...).

Toute dégradation engage la responsabilité de l'auteur ; celui-ci est puni en participant à la réparation des dégâts et les responsables légaux, s'il s'agit d'un élève, ou l'adulte, rembourse les frais de réparation ou d'échange (le fait d'écrire sur une table, un mur, fumer dans les locaux par exemple, est considéré comme une dégradation). En cas de dégradation constatée, une punition ou une sanction est positionnée à l'encontre de l'élève ; elle pourra se traduire en un travail d'intérêt collectif effectué dans le cadre d'une action d'entretien.

Toute violence verbale et physique est proscrite. En cas de violence verbale ou physique, une cellule de régulation peut être mise en place immédiatement. Cette cellule est placée sous l'autorité d'un membre de l'équipe de direction, se compose du professeur principal, d'un adulte-relais voire d'un élève-relais. L'auteur de la violence, la victime et, éventuellement, les responsables légaux sont entendus par les membres de la cellule de régulation.

- **Vols**

Les responsables légaux sont invités à vérifier que leur enfant n'apporte au collège ni somme d'argent importante, ni objet de valeur.

Chaque élève doit veiller sur ses affaires personnelles et en assurer le rangement. A cet effet, une salle « bagagerie » est ouverte durant la plage horaire récréation pour permettre le dépôt et le retrait des cartables, sacs de sport, valises ... Pour les élèves du niveau 6è et à besoins particuliers, des casiers sont disponibles ; à charge pour chacun d'eux de le fermer par un cadenas. Il est recommandé aux responsables légaux de marquer les vêtements, le matériel scolaire, les sacs, les tenues de sport… afin d'en faciliter l'identification en cas de perte ou de vol. Les vélos ou cyclomoteurs seront munis d'un antivol.

Le collège ne peut endosser la responsabilité des vols, des pertes ou des détériorations qui n'engagent que leurs auteurs. Tout fait constaté doit être signalé le jour même auprès du service de vie scolaire.

La dégradation, le racket, le vol sont des actes répréhensibles qui font l'objet de sanction disciplinaire, au niveau du collège et peuvent, dans les cas les plus graves, faire l'objet d'une condamnation pénale.

VIII. 3) Prévention des incendies –risques majeurs : naturels et attentat - intrusion

Toute cause possible d'incendie ou d'attentat ou d'intrusion doit être immédiatement signalée à un responsable administratif.

Au début de chaque année scolaire, chaque adulte de l'établissement reçoit les protocoles (système d'alerte, réactions attendues) mis en place, en cas d'incendie ou de risques majeurs. Les professeurs principaux portent à la connaissance des élèves les consignes à respecter dans l'un et les autres cas. Ces instructions sont affichées en permanence dans tous les locaux (salles, bureaux, couloirs, escaliers) et doivent rester constamment présentes à l'esprit de tous élèves et adultes.

Les issues de secours, l'accès aux escaliers de dégagement, les portes coupe-feu ne doivent en aucun cas être encombrés. Chacun veille à respecter le matériel d'intervention (extincteurs) qui doit être en état de marche. Le personnel compétent veille à son bon fonctionnement.

Exercices de simulation :

Tous les usagers du collège doivent participer aux exercices d'évacuation des locaux effectués chaque trimestre aussi bien pendant la journée que sur le temps d'internat. Les élèves sont toujours sous la responsabilité d'un adulte.

Le système d'alarme conditionne la réaction des personnels et des élèves au sein de l'établissement. Ainsi, il est différend suivant qu'il s'agisse d'un incendie, d'un risque majeur naturel, d'un attentat ou intrusion. En cas :

- d'incendie :

le signal sonore, produit par la centrale alarme incendie, est continu et dure 5 minutes.
L'évacuation des bâtiments se fait dans le calme, l'ensemble des occupants se dirigent vers les point de rassemblement (préau extérieur, situé sur le côté avant du bâtiment A). L'adulte, en charge d'un groupe d'élèves, procède à l'appel de chacun de ses élèves et le transmet au responsable administratif présent.
La fin de l'alerte est annoncée par le chef d'établissement ou la personne désignée, par ses soins.

- de risque majeur naturel (vent violent, tempête, orage, grêle, séisme, neige, verglas) :

le signal sonore,déclenché manuellement, propre à l'établissement, reproduit, en temps, le signal d'alerte national et se compose d'un son de trois séquences de sonnerie d'une minute et quarante et une secondes, chacune d'entre elles, séparée par un intervalle de pause de 5 secondes.
La fin de l'alerte est annoncée par un signal continu de 30 secondes.
Il engendre le confinement, après autorisation du chef d'établissement, l'évacuation. Les parents d'élèves ne doivent ni venir chercher leurs enfants, ni téléphoner au collège.

- d'attentat, d'intrusion :

le signal sonore,déclenché manuellement, propre à l'établissement, se compose d'un son produit par trois séquences de sonnerie de 5 secondes, chacune d'entre elles, séparée d'un intervalle de 5 secondes de pause, répété 3 fois. Il est complété d'envois de messages par voie électronique et téléphonique aux adultes de l'établissement, aux responsables départementaux,académiques,territoriaux, des établissements scolaires, de santé… environnants du collège, sur l'ENT de l'établissement par voie de communication ciblée.
La fin de l'alerte est annoncée par un signal continu de 30 secondes.
Il engendre le confinement, sur ordre des autorités, l'évacuation. Les parents d'élèves ne doivent ni venir chercher leurs enfants, ni téléphoner au collège.

IX. - DROITS DES RESPONSABLES LEGAUX

Si les responsables légaux d'élèves ont des droits et des devoirs, vis-à-vis de leur(s) enfant(s), définis par les articles 256 - 286 - 371 à 373 - 377 du Code civil, émanant de la LOI n° 2002-305 du 4 mars 2002 relative à l'autorité parentale**,** « ayant pour finalité l'intérêt de l'enfant » et « le protéger dans sa sécurité, sa santé et sa moralité, pour assurer son éducation et permettre son développement, dans le respect dû à sa personne ». ils ont également des droits, vis-à-vis de l'établissement scolaire.

IX.1) Droit à l'information :

*sur les résultats et le comportement scolaires de leur(s) enfant(s) : pour être à même de suivre leur scolarité, sont mis en place dans l'établissement :

· un Espace Numérique de Travail, qu'ils peuvent consulter de façon permanente, en choisissant l'onglet « Autres services : Pronotes ». Pour y accéder, chaque responsable légal, chaque enfant, se voit remettre un identifiant et un mot de passe, à chaque début d'année ;

· une remise de bilans trimestriels : qu'ils retirent lors des rencontres parents professeurs, pour les 1er et 2nd trimestres et qui sont envoyés, par voie numérique ou postale, pour le 3è trimestre, ainsi qu'en cas d'absence aux rencontres précitées ;

· deux rencontres parents professeurs, annuelles.

Ils peuvent ainsi, en collaboration avec les enseignants, exercer un suivi individualisé de leurs enfants.

* sur le suivi scolaire de leur(s) enfant(s) : afin de les aider à les accompagner dans leurs activités d'enseignement et d'apprentissage, un cahier de texte numérique est à leur disposition sur l'ENT, précédemment cité ; une fiche contrat peut être mise en place pour fixer des objectifs de progression, nécessaires au rattrapage de certaines difficultés disciplinaires ou comportementales.

*sur l'orientation et les aides : afin de les aider à accompagner leur(s) enfant(s), dans l'élaboration de leur parcours de formation et résoudre leurs problèmes, qu'ils soient d'ordre éducatif ou financier, des permanences d'intervenants Education Nationale sont organisées, sur une journée pour le psychologue et deux demi – journées pour l'assistant social.

*sur le fonctionnement du collège : projet d'établissement, règlement intérieur, spécificités, instances…
Pour ce faire, plusieurs rencontres sont organisées : une 1ére au niveau CM2, dans les écoles élémentaires – une 2nde, au niveau 6è – une 3è, sur l'ensemble des niveaux, lors de la 2è semaine de la rentrée.

Sur demande de rendez-vous, formulée sur le carnet de correspondance ou autre canal, un entretien individuel est toujours possible avec l'un des personnels d'administration, d'enseignement, d'éducation, pour répondre aux inquiétudes, questionnements… de tout ordre.

Le carnet de correspondance, remis à chaque élève, en début d'année scolaire, est un outil essentiel d'information et de dialogue entre l'administration, les responsables légaux, les professeurs, les personnels d'éducation, de santé et d'orientation. C'est l'élève qui a la responsabilité de le présenter aux différents partenaires, il en a la responsabilité et doit l'avoir constamment sur lui. Il doit être tenu avec soin et visé en temps que de besoin par le responsable légal.

IX.2) Droit à la représentation dans toutes les instances de l'établissement :
* par élection au conseil d'administration, à la commission permanente, au conseil de discipline ;
* par désignation, aux conseils de classe, Comités d'Education à la Santé et à la Citoyenneté, Comité Hygiène et Sécurité, à la commission éducative.

De par leur participation aux différentes instances, les représentants des responsables légaux, prennent part véritablement à la vie de l'établissement.
A l'occasion des conseils de classe, les documents de suivi de groupe sont remis pour être consultables, sur place, aux représentants des responsables légaux d'élèves. L'administration du collège facilite la reprographie et la diffusion auprès des responsables légaux de la classe, pour d'éventuels compte - rendu rédigés par ces derniers.

Le collège ne peut fonctionner efficacement que si les relations humaines sont fréquentes et ouvertes à tous les niveaux.

X – LE REGIME DISCIPLINAIRE

(Texte de référence : l'article R511-13 du code de l'Education, modifié par Décret n°2014-522 du 22 mai 2014, art. 2, et à la circulaire n° 2014-059 du 27-5-2014

Le régime des punitions doit être clairement distingué de celui des sanctions disciplinaires.

X. 1) Conditions de mise en oeuvre

A toute faute ou manquement à une obligation, il est indispensable que soit apportée une réponse rapide et adaptée : par une réaction et une explication immédiates, il importe de signifier à l'élève que l'acte a été pris en compte. Dans le même temps, le ou les responsables légaux des mineurs doivent être informés et, s'ils le demandent, pouvoir rencontrer un responsable de l'établissement. Les adultes du collège ont une responsabilité éducative particulière, une autorité qui vient de leur rôle éducatif, de leurs connaissances, de leur place dans l'établissement.

Afin de permettre aux élèves d'apprendre à vivre en collectivité, d'acquérir des connaissances dans les meilleures conditions possibles, les adultes appliquent une logique éducative impliquant le jeune dans une démarche responsabilisante vis-à-vis de lui-même et des autres.

Les finalités des punitions scolaires et des sanctions disciplinaires sont les suivantes :
- attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, lui faire prendre conscience de sa conduite et de ses conséquences ;
- réconcilier l'élève avec la communauté éducative en lui demandant de réparer sa faute, l'élève reprend ensuite sa place au sein de la communauté et se réconcilie avec lui-même ;
- rappeler le sens et l'utilité de la loi par rapport à la vie en collectivité.

Les punitions et sanctions sont l'occasion d'une discussion immédiate avec l'élève et d'un échange entre ses responsables légaux et les personnels de l'établissement par l'intermédiaire d'appels téléphoniques, de mots sur le carnet de correspondance de l'élève, de courriers, d'entretiens sur rendez-vous. Il s'agit ainsi de permettre un suivi efficace de l'élève grâce à la pleine collaboration de tous les membres de la communauté éducative.

X.2) Les punitions scolaires

Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.

Un registre annuel des punitions est tenu à jour.

Liste des punitions :

1) **Inscription sur le carnet** de correspondance ;
   - travail supplémentaire ;
   - devoir supplémentaire ;
   - excuses orales ou écrites ;
   - exposé oral de l'élève devant la classe afin de lui faire prendre conscience des difficultés à s'adresser à un groupe inattentif ;
2) **Exclusion ponctuelle d'un cours**, du CDI :.l'élève exclu est envoyé à la Vie Scolaire avec un rapport remis par l'enseignant et du travail.. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle. Le travail non fait sur un cours pendant l'exclusion devra être rattrapé dans les meilleurs délais. En cas de seconde exclusion, c'est le régime de sanctions qui s'applique.
3) **Retenue sur le temps scolaire** sous la surveillance de l'adulte demandeur, sur un temps d'étude de l'élève qui correspond avec l'emploi du temps de l'adulte demandeur.
4) **Retenue le temps hors scolaire : le mercredi après-midi** de 14h à 16h ou en fin de journée de 17h à 18h, dans la limite des possibilités d'accès aux circuits des transports scolaires, sous la surveillance d'un assistant d'éducation, pour faire un devoir ou un exercice non fait. Toute retenue s'exécute dans le cadre d'une étude surveillée et fait l'objet d'une demande motivée et rédigée adressée au responsable de vie scolaire par la personne qui sollicite la punition. La transmission au responsable légal de la consigne est opérée par le responsable de vie scolaire. Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement sont rédigés sous surveillance. Toute consigne non exécutée est reportée ; en cas de récidive, le régime des sanctions s'appliquera ;
5) **Travaux d'Intérêt Collectif** : au sein de l'établissement : ramassage des papiers, nettoyage des tables dans les salles de classe, la salle de restaurant…
6) **Privation sorties** facultatives (voyages, séjours, sorties d'une journée…)

Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité : sont proscrites en conséquence toutes les formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des élèves.

X.3) Les sanctions disciplinaires (relevant du chef d'établissement et/ou du Conseil de Discipline)

Les sanctions scolaires respectent les principes fondamentaux du droit :
- principe de légalité,
- principe du contradictoire : respect d'un délai de trois jours entre l'information donnée à l'élève des faits qui lui sont reprochés et la détermination de la sanction par le chef d'établissement, pour permettre à l'élève de présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement (article R421-10-1 du code de l'éducation).
- principe de la proportionnalité : graduation en fonction de la gravité du manquement, de l'indiscipline
- principe de l'individualisation de la peine : interdiction des punitions collectives,
- la règle du « non bis in idem » : impossibilité de sanctionner deux fois pour les mêmes faits,
- l'obligation de motivation : toute sanction, qu'elle soit prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline, doit être écrite et comporter une motivation claire et précise, rappelant les considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision- texte de réféérence : l'article 3 de la loi du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs et à l'amélioration des relations entre l'administration et le public.

Les sanctions disciplinaires sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline et sont inscrites dans le dossier de l'élève.
Elles concernent les atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.
Les sanctions peuvent faire l'objet d'un recours devant les tribunaux administratifs.

X.3.1) Les sanctions

(Texte de référence : article R511-13, créé par décret n°2009-553 du 15 mai 2009)

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

1 - Avertissement si manquement à la règle, avec si besoin est, confiscation d'objets et produits dangereux mesure de prévention (avec information obligatoire aux responsables légaux) en mesure de prévention ;

2 - Blâme : le blâme constitue une réprimande, un rappel à l'ordre verbal et solennel, qui explicite la faute, met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser. Adressé à l'élève en présence de son ou ses représentants légaux par le chef d'établissement, il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif ;

3 - La mesure de responsabilisation : elle a pour objet de permettre à l'élève de témoigner de sa volonté de conduire une réflexion sur la portée de son acte en participant en dehors des heures de cours, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder 20h.
Cette mesure de responsabilisation peut être effectuée à l'intérieur de l'établissement ou dans une autre structure (collectivité territoriale, administration de l'Etat,….) avec une convention.
La mise en place de cette mesure est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

4 - Exclusion temporaire de classe : pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.

5 - Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un des services annexes qui ne peut excéder la durée de huit jours.

6 - Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un des services annexes.

Les sanctions de 3 à 6 peuvent être assorties du sursis à leur exécution dont les modalités sont définies dans l'article R511-13-1 du code de l'éducation.

Les sanctions de 1 à 5 peuvent être prononcées par le chef d'établissement ; celles de 1 à 6 par le conseil de discipline de l'établissement ou du département.

Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence verbale ou physique et lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève. Il convient de distinguer l'engagement d'une procédure disciplinaire et la décision prise au terme de cette procédure.

Toute sanction disciplinaire sera versée au dossier administratif de l'élève, mais hormis l'exclusion définitive, toute sanction sera effacée automatiquement du dossier au bout d'un an.

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai mentionné au premier alinéa. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

X.3.2) Le sursis

Les sanctions autres que l'avertissement et le blâme peuvent être prononcées avec sursis. Le sursis a pour effet de ne pas rendre la sanction immédiatement exécutoire, sans la faire disparaître pour autant : la sanction est prononcée mais n'est pas mise à exécution immédiatement. L'opportunité est ainsi donnée à l'élève de témoigner de ses efforts de comportement avec l'aide, en tant que de besoin, des adultes concernés. Lorsqu'il prononce une sanction avec sursis, le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève que, pendant un délai spécifié au moment où cette décision est prise, une nouvelle atteinte au règlement intérieur justifiant une nouvelle sanction l'expose au risque de levée du sursis et de mise en œuvre de la sanction initiale.

Plusieurs cas de figure sont envisageables :

- si la nouvelle faute commise semble justifier l'application de la sanction antérieurement prononcée du fait notamment d'un niveau de gravité similaire, le sursis peut être levé, après un nouvel examen par l'autorité disciplinaire ;

- si l'autorité disciplinaire décide qu'il n'y a pas lieu de lever le sursis, le délai d'application de cette mesure de sursis continue de courir ;

- l'autorité disciplinaire peut prononcer à la fois la levée du sursis et une nouvelle sanction, l'application de ces sanctions ne peut avoir pour conséquence d'exclure temporairement de la classe ou de l'établissement l'élève plus de huit jours.

Le délai pendant lequel le sursis est susceptible d'être levé ne doit pas être trop long : il se compte en principe en mois, de façon à offrir à l'élève l'occasion de montrer une volonté positive d'amélioration de son comportement. Ce délai ne doit pas excéder une année de date à date, durée la plus longue de conservation d'une sanction dans le dossier administratif de l'élève (titre IV, article R. 511-13 du code de l'éducation). La sanction prononcée avec un sursis figure dans le dossier administratif de l'élève.

Dans le cas d'une exclusion définitive, le sursis ne pourra être levé que par le conseil de discipline qui est seul compétent pour prononcer ce degré de sanction.

Les mesures de prévention et d'accompagnement doivent trouver à s'appliquer notamment dans le cas où une sanction est assortie d'un sursis.

XI.4) Les mesures de prévention et d'accompagnement et de réparation

XI.4.1) Les commissions éducatives

Cette commission rendue obligatoire par l'article R 511-19-1 du code de l'éducation, créé par décret n°2011-728 du 24 juin 2011 - art. 9, est présidée par le Chef d'établissement ou son représentant.
Elle comprend des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur et au moins un parent d'élève. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration et inscrite dans le règlement intérieur de l'établissement qui fixe les modalités de son fonctionnement. Elle associe, en tant que besoin toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.
Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vies dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.
Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Composition de la commission arrêtée en conseil d'administration (du 19/09/11) :
Chef d'établissement – Président
Principal Adjoint
Gestionnaire
CPE
2 enseignants (2 titulaires et 2 suppléants)
1 A.T.T.E.E. (1 titulaire et 1 suppléant)
2 parents (2 titulaires et 2 suppléants)
1 Elève (1 titulaire et 1 suppléant)

La commission est réunie à l'initiative du Chef d'établissement.

XI.4.2) La médiation par les pairs : résolution des conflits entre deux parties avec l'aide d'une tierce personne qui joue le rôle de médiateur.
La médiation par les pairs nécessite un accompagnement spécifique de la part des adultes.

XI.4.3) Les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement

Le règlement intérieur prévoit des mesures de prévention et des mesures de réparation prononcées de façon autonome, ou en complément de toute sanction.

- Les mesures de prévention

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible (exemple : confiscation d'un objet dangereux). L'autorité disciplinaire peut également prononcer des mesures de prévention pour éviter la répétition de tels actes : ce peut être d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en terme de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève : le contrat d'engagement.

- Les mesures de réparation
En cas de détérioration, une mesure de réparation revêtant un caractère éducatif et ne comportant aucune tâche dangereuse ou humiliante est instaurée en rapport avec l'acte. L'accord de l'élève et de ses responsables légaux, s'il est mineur, est, au préalable recueilli. En cas de refus, l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction.

- Le travail d'intérêt scolaire

Mesure de réparation, il constitue également la principale mesure d'accompagnement d'une sanction notamment d'exclusion temporaire ou d'une interdiction d'accès à l'établissement. L'élève est alors tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçon, rédaction, devoir, et de les faire parvenir à l'établissement selon des modalités clairement définies par le chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative. L'élève peut, à cette occasion, rencontrer un membre de l'équipe pédagogique. Tout élève momentanément écarté de l'établissement reste soumis à l'obligation scolaire. Tout retard dans sa scolarité est prévenu et son retour en classe est préparé.

- La réintégration de l'élève

Toute décision d'exclusion temporaire ou définitive est accompagnée de mesures destinées à garantir la poursuite de la scolarité de l'élève et à faciliter sa réintégration. Ainsi, dans tous les cas où une mesure d'exclusion aura été prononcée, des modalités de dialogue et de médiation tant auprès des élèves que des enseignants seront prévues : pour faciliter le retour de l'élève dans sa classe ou une autre classe de l'établissement, s'agissant d'une exclusion temporaire, pour permettre une bonne intégration dans un autre établissement, en cas d'exclusion définitive. Il y a lieu à cet effet de s'appuyer, en particulier, sur le service social en faveur des élèves. Un suivi éducatif de l'élève, pendant la période d'exclusion, est mis en place pour contribuer à sa réintégration.

L'article D. 511-43 du code de l'éducation prévoit que lorsqu'une sanction d'exclusion définitive est prononcée à l'encontre d'un élève soumis à l'obligation scolaire, le recteur ou le directeur académique des services de l'éducation nationale, selon le cas, en est immédiatement informé et pourvoit aussitôt à son inscription dans un autre établissement ou centre public d'enseignement par correspondance.

XI.4.4) Le suivi des sanctions

- Le registre des sanctions anonyme

Un registre des sanctions infligées comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard d'un élève, sans mention de son identité est tenu dans l'établissement par le Conseiller Principal d'Education au secrétariat du Principal..

- Le dossier administratif de l'élève.

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui doit être versée au dossier administratif de l'élève.
Ce dossier peut, à tout moment, être consulté par l'élève ou par ses responsables légaux, s'il est mineur.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire.
Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an, de date à date.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement, sauf dans le cas de l'exclusion définitive. Dans ce cas, il ne peut y avoir d'effacement avant la fin de la scolarité dans le 2nd degré.

Toutes les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

XII - REVISION

Le présent règlement ainsi que les chartes « d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias, au sein du collège », de « l'hébergement scolaire » et de la « laïcité », sont publiés sur l'ENT du collège. Un exemplaire est remis à l'inscription ou à la réinscription de l'élève, chaque année.

En fonction de l'évolution de la réglementation, des pratiques, le règlement intérieur fera l'objet d'un ajustement annuel. Toute proposition de modification sera arrêtée en conseil d'administration au cours de l'année scolaire précédant son application.