



REGLEMENT INTERIEUR COLLEGE LOUIS ARMSTRONG

Validé par le conseil d'administration en séance du 29 juin 2026

Le collège Louis ARMSTRONG est un Etablissement Public Local d'Enseignement (EPL).

C'est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité et laïcité. Le présent règlement a pour objectif de définir les règles d'organisation de la communauté scolaire (élèves, personnels d'enseignement, d'éducation, d'administration et de service, parents d'élèves, stagiaires et intervenants extérieurs) ainsi que les droits et obligations des élèves. Il s'applique également à toutes les activités organisées par l'établissement : visites, sorties pédagogiques, voyages, activités diverses.

TITRE I – SCOLARITE

Art 1 : Horaires et déplacements

Les cours se déroulent selon les horaires indiqués dans le tableau suivant :

MATIN	Début du cours	Fin du cours	APRES-MIDI	Début de cours	Fin de cours
	7h55 : fermeture du portail			12h50	13h50
	8h00	8h55		13h55 : fermeture du portail	
	8h55	9h50		14H00	14h55
	9h50 - 10h05 récréation			14h55	15h50
	10h10	11h05		15h50 - 16h05 récréation	
	11h05	12h00		16h10	17h05

L'accès des élèves à l'établissement se fait par le portillon (côté parking) qui est ouvert à 7h40, 12h, 12h45, 13h50 et 17h, ainsi qu'aux intercours. Pour éviter tout désordre et attentes inutiles, il est demandé à chacun de respecter les horaires.

Les élèves se rangent par classe dans la cour dès la première sonnerie avant les cours du matin et de l'après-midi et à chaque récréation, pour être pris en charge par les enseignants. La montée en classe doit se faire de façon ordonnée. A la fin de chacun des autres cours, les élèves se rendent sans délai et dans le calme devant la salle de cours suivante. En cas de mauvais temps, les élèves sont autorisés à entrer dans les bâtiments, sur accord des Assistants d'Education (AED), et doivent se mettre en rang devant leur salle en ordre.

L'accès au bâtiment scolaire est interdit durant les récréations et la pause méridienne, sauf pour se rendre au bureau de la vie scolaire. Pour l'accès aux clubs, au centre de documentation et d'information (CDI) et au Foyer, les élèves se rangent à la sonnerie de 12h50 sous le préau, aux emplacements prévus. Ils attendent l'adulte qui les prend en charge.

Art 2 – Assiduité

Les élèves ont une obligation d'assiduité. Ils doivent être présents à tous les cours, aux options ou activités facultatives auxquelles ils se sont inscrits, aux séances d'information et d'orientation ainsi qu'aux examens de santé organisés à leur intention. Un contrôle de présence est organisé à chaque heure. L'assiduité est la condition première de la réussite et favorise durablement l'égalité des chances. Elle s'impose à tous les élèves.

Art 3 – Absences

La lutte contre l'absentéisme scolaire est une priorité absolue qui doit mobiliser tous les membres de la communauté éducative. Toute absence doit être justifiée par écrit, par le responsable légal de l'élève.

Toute absence prévisible doit être signalée à la vie scolaire. En cas d'absence imprévisible, la famille doit prévenir le collège dès la première heure par téléphone et sur l'outil PRONOTE. En cas d'absence non prévue de l'élève, et sans appel des responsables légaux, la vie scolaire contacte la famille par téléphone, par mail ou par PRONOTE.

Dès le retour de l'élève au collège, l'absence devra être justifiée par un billet détachable du carnet de liaison dûment rempli par un responsable de l'élève et apporté au bureau des AED par l'élève. Cette justification est archivée au collège.

Les absences de l'élève, avec leur durée et leurs motifs, sont consignées sur l'application PRONOTE.

Dans des situations plus graves, un avertissement ou un blâme peut être prononcés au titre de sanctions éducatives. A partir de 3 demi-journées d'absences non justifiées dans le mois, les personnes responsables sont contactées par le conseiller principal d'éducation (CPE). Leurs obligations leur sont rappelées, ainsi que les mesures qui peuvent être prises à leur encontre si l'assiduité de leur enfant n'est pas rétablie. L'assistante sociale de l'établissement peut être informée afin d'évaluer la situation suivant les modalités appropriées, incluant le cas échéant une visite au domicile de la famille.

Lorsque 4 demi-journées d'absences non justifiées (consécutives ou non) ont été constatées dans une période d'un mois, le chef d'établissement informe sans délai, par courrier l'Inspecteur d'Académie, Directeur des Services Départementaux de l'Education Nationale qui engagera une médiation avec la famille. Lorsque, à l'issue de toutes les tentatives de remédiation et de dialogue avec les familles, les personnes responsables de l'enfant n'ont pas tout mis en œuvre pour rétablir l'assiduité de l'élève, la mise en place d'une procédure de sanctions administratives ou pénales pourra être engagée.

Art 4 – Retards

Tout élève arrivant en retard doit se présenter au bureau de la vie scolaire. Après la 2^{ème} sonnerie, un retard de 5 minutes est toléré. L'élève est accompagné en cours par un AED. Au-delà de 5 minutes, l'élève en retard sera dirigé en études sauf lorsque celui-ci à 1h30 ou 2 heures de cours consécutifs.

Art 5 – Modification d'emploi du temps

Toute modification prévisible des horaires d'entrée et de sortie des élèves consécutive, notamment, à l'absence d'un enseignant, est portée à la connaissance des parents via les moyens de communications habituels (pronote, carnet de liaison). A défaut d'une telle information préalable, la surveillance des élèves est assurée dans le cadre des horaires habituels de leur classe. En cas d'absence inopinée d'un professeur, les élèves ne peuvent quitter plus tôt l'établissement que s'ils en ont été préalablement autorisés par leurs parents (fin de demi-journée pour les élèves externes, journée pour les demi-pensionnaires qui sont tenus de prendre leur repas au collège).

Art 6 – Entrées et sorties

Le carnet de correspondance est obligatoire pour entrer dans l'établissement. Une photo d'identité doit y être apposée. Dès qu'un élève est entré dans l'établissement, il n'est plus autorisé à en ressortir avant la dernière heure de cours (de la demi-journée pour les externes, et de la journée pour les demi-pensionnaires, qui sont tenus de prendre leur repas au collège). En aucun cas, un élève n'a le droit de quitter l'établissement aux heures d'étude figurant entre deux cours et durant la pause méridienne.

Les sorties exceptionnelles font l'objet d'une décharge de responsabilité signée par les responsables légaux ou les personnes autorisées, lorsqu'ils viennent chercher l'élève au collège. Exceptionnellement, une demande écrite par mail ou par PRONOTE, après vérification téléphonique auprès des responsables légaux qui ne peuvent se déplacer, sera acceptée. Sur demande des familles et accord de la direction, certains élèves pourront être présents dans l'établissement de 8h à 17h, sur une durée limitée.

Art 7 – Sorties pédagogiques

Lors d'une sortie scolaire, les élèves sont soumis au règlement intérieur et doivent respecter les consignes de sécurité édictées par le responsable de la sortie. Les élèves qui n'y participeraient pas sont tenus d'être présents dans l'établissement, selon un emploi du temps imposé.

Art 8 - Inaptitude à la pratique de l'Éducation Physique et sportive

Une tenue compatible avec chaque type d'activités sportives est indispensable. Cet équipement doit comporter un survêtement, un short, un tee-shirt et des chaussures de sport propres et attachées, différentes selon l'activité proposée (en extérieur ou en salle). Pour des raisons d'hygiène, les élèves doivent se changer avant et après les cours d'EPS.

- Inaptitude ponctuelle (1 séance, à la demande des parents)

Les responsables légaux veillent à ne faire une demande d'inaptitude qu'en **cas réel de problème de santé** et informe le professeur d'EPS par le biais du carnet de correspondance. Ces demandes doivent rester **exceptionnelles** et ne sont valables que pour une séance. L'élève doit se présenter auprès de son professeur d'EPS avec une tenue de sport et doit participer à des tâches d'observation, d'organisation ou à des activités qui ne sont pas contre-indiquées par

l'inaptitude. L'élève n'est pas autorisé à quitter l'établissement.

- Inaptitude partielle ou totale inférieure à deux mois, justifiée par un certificat médical (modèle EN disponible dans le dossier de rentrée et sur PRONOTE).

L'élève fait viser son certificat médical par le professeur puis le dépose à la vie scolaire. Le professeur, au vu des informations fournies, décide au début de chaque séance soit de garder l'élève pour participer à des tâches d'observation, d'organisation ou à des activités qui ne sont pas contre indiquées par l'inaptitude, soit d'envoyer l'élève en salle d'étude. L'élève n'est pas autorisé à quitter l'établissement.

- Inaptitude partielle ou totale supérieure à deux mois, justifiée par un certificat médical (modèle EN disponible dans le dossier de rentrée et sur PRONOTE).

Le certificat doit indiquer le caractère partiel ou total de l'inaptitude.

L'élève fait viser son certificat médical par le professeur puis le dépose à la vie scolaire.

En cas d'inaptitude partielle, le professeur décide soit de garder l'élève pour participer aux activités qui ne sont pas contre indiquées par l'inaptitude, soit d'envoyer l'élève en salle d'étude.

En cas d'inaptitude totale, l'élève ne participe pas au cours d'EPS. C'est alors le régime des entrées et sorties définies à l'article 6 qui s'applique.

Art 9 - Demi-pension

La demi-pension est un service annexe de la scolarité confiée à une entreprise privée (délégation de service public). Le service de demi-pension dispose d'un règlement qui définit l'inscription et les règles de fonctionnement. Il est remis aux familles au début de chaque année scolaire.

Les responsables légaux choisissent en début d'année scolaire le régime de restauration « externe » ou « demi-pensionnaire ». L'engagement est pris par les familles sur un trimestre complet. Un changement peut être demandé par les familles en fin de chaque trimestre.

Le régime de la demi-pension n'est pas un droit mais une facilité accordée à la famille. Pourront être exclus temporairement ou définitivement, les élèves dont le comportement est incompatible avec la vie en collectivité.

En cas de bris volontaire de vaisselle, la famille recevra une facture d'un montant de 1€ par élément (décision du CA du 09 octobre 2017) ou devra s'acquitter d'un dédommagement au prix d'achat.

Art 10 - Usage des ressources informatiques

L'usage des ressources informatiques au sein de l'établissement fait l'objet d'une charte d'utilisation communiquée aux familles et aux élèves, jointe en annexe au présent règlement intérieur. Elle définit les services proposés, les modalités d'utilisation et les sanctions prévues en cas de non-respect.

Art 11 - Assurances

La souscription, par les responsables légaux, d'une assurance couvrant à la fois les dommages dont l'élève serait l'auteur (assurance en responsabilité civile) ainsi que ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle – accidents corporels) est obligatoire pour les activités facultatives telles que les sorties ou voyages facultatifs, séjours linguistiques prévus dans le cadre des appariements ou des échanges de classe. Elle est fortement conseillée pour les activités obligatoires organisées par l'établissement.

Art 12 - Associations

Le Foyer Socio-éducatif (FSE) propose différentes activités éducatives au sein de l'établissement. L'inscription vaut pour l'année scolaire en cours. La participation aux clubs du FSE n'est accordée qu'aux adhérents.

L'Association Sportive (AS) est affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS). Elle fonctionne sous la présidence du chef d'établissement et la responsabilité des professeurs d'EPS. Les élèves licenciés sont soumis à l'obligation d'assiduité durant l'activité choisie, et doivent participer aux compétitions qui en découlent.

Art 13– CDI

Le Centre de Documentation et d'Information (CDI), géré par le professeur documentaliste est un espace de lecture et de découverte culturelle, d'apprentissage et de formation à la recherche documentaire. Discrétion et silence sont de rigueur. Les élèves accèdent au CDI pendant le temps scolaire, lors des heures d'études, des récréations ou sur la pause méridienne. Ils bénéficient d'un fonds documentaire et d'un espace dédié à l'orientation. Ils peuvent consulter sur place ou emprunter divers ouvrages. La durée du prêt est de quinze jours pour trois documents à la fois, au

maximum. La récréation est réservée pour le prêt (emprunt ou retour), qui est gratuit (remboursement au prix d'achat en cas de détérioration importante ou de perte). L'utilisation de l'informatique est réservée à la recherche documentaire dans le cadre d'objectifs pédagogiques et dans le respect de la charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias de l'établissement. Avant de quitter le CDI, les livres utilisés et les chaises doivent être remis en place.

Titre II - VIE SCOLAIRE

Art 14 - Participation à la vie du collège.

Un Conseil d'Administration (CA) où sont représentés tous les membres de la communauté éducative (élèves, parents, personnels, représentants des collectivités territoriales, personnalités qualifiées) est chargé de gérer la vie et l'organisation du collège.

Les associations de parents délèguent des représentants aux conseils de classe avec l'accord du chef d'établissement et présentent des candidats au conseil d'administration.

Les parents sont invités à participer à la vie de l'établissement.

Les élèves élisent des délégués de classe qui participent avec l'administration, le professeur principal et les enseignants au bon fonctionnement et au travail de la classe.

Les délégués font partie du conseil de classe et élisent leurs représentants au conseil d'administration.

Le Conseil de Vie Collégienne (CVC) est une instance composée de collégiens élus et d'adultes volontaires. Il est présidé par le chef d'établissement. Lieu d'échange et d'élaboration collective de projets, le CVC est associé au processus de décision en vue d'améliorer les conditions de vie dans l'établissement.

Art 15 - Laïcité

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.

Les élèves doivent avoir ôté tout signe manifestant ostensiblement une appartenance religieuse avant leur entrée dans l'enceinte de l'établissement ; ces signes doivent être rangés dans le sac où ils demeurent tant que l'élève se trouve dans l'enceinte de l'établissement. Il en est de même pour les signes d'appartenance politique. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et sa famille, avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Art 16 - Tenue, comportement et respect

Les relations à l'intérieur du collège sont basées sur l'écoute et le respect de chacun.

Tout acte, tout comportement, toute tenue se présentant comme une volonté d'atteinte à la laïcité, aux bonnes mœurs, ou un manque de respect envers quiconque sont interdits. Chacun doit donc adopter une tenue vestimentaire et un comportement, compatibles avec la décence, la propreté et la politesse. A ce titre tous les élèves doivent avoir la tête découverte à l'intérieur des locaux.

Dans un souci de bonne salubrité, les crachats sont interdits.

L'introduction de toute nourriture, chewing-gum, autres friandises et boisson autre que l'eau est strictement interdite. L'utilisation d'appareils photographiques ou vidéo est interdite dans l'établissement en dehors d'un cadre pédagogique ayant fait l'objet d'une autorisation spécifique garantissant le droit à l'image.

Sont interdits les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement. Sont notamment interdits :

- les violences physiques ou verbales (propos grossiers, insultes, menaces, jeux dangereux, bousculades, coups etc.) et le racket.
- les atteintes aux biens (vol, dégradation de matériel, gaspillage de nourriture etc.)
- la tricherie.

Art 17 - Droits et obligations des élèves

Chaque élève a le droit :

- à l'enseignement et aux activités proposées par le collège (clubs, CDI, FSE, AS, ...)
- au respect de sa personne, de ses opinions et de ses biens
- d'expression dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui
- de réunion en tant que délégué ou membre du CVC avec autorisation du chef d'établissement
- au respect de sa vie privée

Chaque élève doit s'engager à respecter la charte des règles de civilité suivante :

a) Respecter les biens communs

- respecter les matériels de l'établissement
- garder les locaux et les sanitaires propres

b) Respecter les personnes

- avoir un comportement respectueux envers tous les adultes de l'établissement, et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'Internet et/ou des réseaux sociaux
- être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables, en brisant la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves
- refuser tout type de violence, quelle qu'elle soit, ou de harcèlement, quel qu'il soit
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité
- ne pas utiliser son téléphone portable dans l'enceinte de l'établissement, pendant les cours, les activités

c) Respecter les règles basiques de la scolarité

- respecter l'autorité de ses professeurs
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris, ou les séances proposées
- se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire
- faire les travaux demandés par le professeur
- entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable, en adéquation avec les enseignements prodigués
- adopter un langage correct et une attitude propice aux apprentissages

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves, à renforcer le « vivre ensemble » et à créer un esprit de solidarité entre élèves. Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien.

Art 18 – Le téléphone portable- les objets connectés

L'utilisation du téléphone portable est interdite dans l'enceinte du collège y compris dans la cour et sur le trajet aller et retour des installations sportives (gymnase, stade, lieux des courses d'orientation, piscine...).

Dès leur entrée au collège, les élèves doivent maintenir leurs téléphones portables éteints (et non en « mode avion ») et ce jusqu'à ce qu'ils aient quitté l'enceinte de l'établissement. Il en est de même pour les objets connectés.

En cas de non-respect de cette règle, tout membre de l'équipe éducative peut procéder à la confiscation du téléphone pour une durée qui ne peut excéder celle des activités d'enseignement de la journée. L'établissement est responsable de la garde et de l'usage de l'appareil pendant la période de confiscation. Les parents seront informés de cette confiscation, et le téléphone sera restitué à l'élève lors de sa sortie de l'établissement (fin de demi-journée pour les externes, de journée pour les demi-pensionnaires). En fonction des circonstances, l'élève sera également puni ou sanctionné.

TITRE III - TRAVAIL – ÉVALUATION

Art 19 - Matériel de travail

Les élèves disposent d'un cahier de textes électronique consultable par Internet, sur l'application PRONOTE. Des codes d'accès et les modalités de connexion à destination des responsables légaux, sont distribués en début d'année scolaire. Les leçons et les devoirs y sont consignés afin que les élèves et les familles, puissent les consulter. Cette facilité ne dispense pas les élèves de noter leurs devoirs sur leur cahier de textes ou agenda personnel.

Une liste de fournitures scolaires est établie chaque année par niveau et reste à la charge des familles. La notion de « fournitures scolaires » renvoie à ce qui est acheté par la famille et dont elle reste propriétaire.

Chaque élève se présente en classe avec le matériel demandé par les professeurs, son cahier de texte ou agenda et son carnet de correspondance. Les livres prêtés devront être couverts et traités avec soin, le remboursement sera demandé en cas de perte et une amende sera adressée à la famille en cas de détérioration volontaire.

Le remplacement des matériels (perdus ou détériorés volontairement) prêtés ou fournis par le collège se fait d'après le tarif de remboursement voté en CA. Pendant les cours d'EPS une tenue sportive est exigée.

Art 20 - Travail personnel

L'élève doit réaliser les travaux demandés par les enseignants, tant en classe qu'à la maison, et les remettre à la date prévue. En cas d'absence, il est tenu de se mettre à jour en récupérant les cours manqués auprès des camarades de classe. Des travaux de rattrapage peuvent être exigés, en cas d'absence, de travail non rendu ou négligé.

Art 21 - Évaluation

Le contrôle du travail s'effectue par :

- des interrogations orales et individuelles (leçons...)
- l'appréciation des travaux hors temps scolaire (préparation, exposés, dossiers...)
- des travaux écrits (devoirs en classe ou à la maison).

En cas d'absence à un devoir le professeur peut exiger de faire refaire ce devoir en dehors de l'emploi du temps habituel. Les travaux notés sont conservés par l'élève : ainsi sa progression peut être appréciée. Chaque trimestre, un bulletin portant les résultats et les appréciations est adressé à la famille. Les notes sont consultables par les élèves et les parents, en accès protégé, depuis l'application PRONOTE.

Art 22 - Relations avec les familles

Le professeur principal est l'interlocuteur privilégié des familles. Il est l'intermédiaire avec les autres membres de l'équipe éducative.

Les responsables légaux sont informés du travail et de la conduite de leur enfant par le carnet de correspondance, le cahier de textes, les bulletins. Ils sont invités à vérifier quotidiennement le carnet de liaison et le cahier de textes ou agenda de leur enfant. Ils doivent signer le carnet de correspondance à chaque nouvelle information ou observation. Ce carnet est un lien entre la famille et le collège. L'élève en est responsable et doit l'avoir sur lui, le présenter à chaque demande. Il est interdit d'y apposer toute annotation ou illustration, tant à l'intérieur, que sur les pages de couverture. En cas de dégradation ou de perte, il devra être remplacé et sera à la charge de la famille.

Les familles peuvent solliciter des rendez-vous ou être invitées à rencontrer le professeur principal, l'équipe pédagogique, l'équipe éducative ou un membre de la direction, par téléphone, par mail ou par courrier.

Une rencontre entre les responsables légaux, les professeurs et l'équipe de direction est organisée en début d'année scolaire.

A l'issue des conseils de classe du second trimestre, les familles des élèves de troisième sont invitées à participer à un entretien individuel d'orientation concertée, qui s'inscrit dans un processus d'aide à l'élaboration du projet personnel de l'élève, dans le cadre du parcours Avenir.

Il est demandé aux parents de prévenir sans délai le secrétariat du collège, en cas de changement d'adresse, de téléphone ou de situation familiale ou professionnelle. Ces modifications sont également à faire par les familles sur l'application TELESERVICES.

TITRE V- PUNITIONS ET SANCTIONS

Référence : circulaire n°2011-11 du 1-8-2011

Les manquements au règlement intérieur entraînent l'application de punitions ou de sanctions.

Art 23 - Les punitions

Elles s'appliquent en cas de manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement. Toute punition doit être exécutée, elle est proportionnelle aux manquements commis et individualisée.

La liste suivante, non exhaustive, n'est pas hiérarchisée :

- inscription dans le carnet de correspondance ou sur Pronote. En cas d'accumulation de remarques, des retenues pourront être mises en place.
 - excuse publique orale ou écrite
 - devoir supplémentaire
 - retenue avec un travail scolaire ou d'intérêt collectif à effectuer dans l'emploi du temps ou de 17H à 18H
 - exclusion ponctuelle d'un cours : lorsque l'élève perturbe l'enseignement, il est alors pris en charge par la vie scolaire. Justifiée par un manquement grave, cette punition donne lieu à un écrit au conseiller principal d'éducation). Les responsables légaux en sont prévenus par l'inscription sur le carnet de correspondance et l'application PRONOTE.
- Le zéro infligé à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrit : l'attribution d'un zéro est liée à l'évaluation scolaire (travaux non rendus ou fraudes).

Art 24 - Les sanctions.

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens, et les manquements graves aux obligations des élèves. Il peut s'agir de fautes commises à l'occasion d'activités éducatives se déroulant tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux, aux abords de l'établissement, mais aussi dans d'autres circonstances si ces faits sont en rapport avec la qualité d'élève et ont des répercussions dans l'établissement. Le chef d'établissement apprécie s'il y a lieu d'engager des poursuites disciplinaires.

Toute sanction doit être explicitée à l'élève et aux détenteurs de l'autorité parentale, ce dialogue doit leur permettre de comprendre la portée et le sens de la décision prise, faisant ainsi de ceux-ci des partenaires de l'école dans l'intérêt éducatif de leur enfant. Le principe du contradictoire, de l'individualisation de la réponse disciplinaire, des circonstances des faits et de la singularité de ceux-ci, prévalent.

Échelle des sanctions :

L'échelle des sanctions est la suivante :

- 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 participer à des activités de solidarité, culturelles, de formation à des fins éducatives. Une convention de partenariat entre l'établissement et l'organisme d'accueil doit avoir été autorisée par le conseil d'administration. Dans le cadre de cette démarche, l'engagement de l'élève, à réaliser la mesure de responsabilisation, est clairement acté.
- 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'élève a l'obligation de récupérer les cours manqués.
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder 8 jours. L'élève a l'obligation de récupérer les cours manqués.
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (impliquant la réunion du conseil de discipline –article R511-13 du code de l'éducation).

Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions de l'avertissement, du blâme, de la mesure de responsabilisation, de l'exclusion temporaire de la classe et de l'exclusion temporaire de l'établissement (article R511-14 du code de l'éducation).

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et du délai dont il dispose pour présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Ce délai, fixé par le chef d'établissement, est d'au moins deux jours ouvrables. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. 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.

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.

Le chef d'établissement engagera automatiquement une procédure disciplinaire dans les cas suivants :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement.
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève (exemples : harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel, dégradation volontaire de biens, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objets dangereux, racket, violences ...).
- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique : dans ce cas, le chef d'établissement est tenu de réunir le conseil de discipline.
- Lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.
- Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité.

Le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline :

- lorsqu'un membre du personnel de l'établissement est victime de violence physique
- lorsqu'un élève introduit une arme dans l'établissement ou porte une arme sur lui.

Lorsque le chef d'établissement engage une procédure disciplinaire, il informe l'élève qu'il dispose du **droit de garder le silence** pour l'ensemble de la procédure.

Art 25 - Mesures de prévention.

Fiche de suivi

A la demande de l'équipe pédagogique, le professeur principal ou le CPE peut mettre en place une fiche de suivi, selon les modalités propres à chaque équipe. Elle a pour objectif d'aider l'élève à prendre conscience de ses difficultés et à progresser. Elle sert de repère dans l'évolution de la conduite et du travail. C'est un outil de dialogue entre la famille et les enseignants ou le CPE, en vue de rencontres régulières.

Commission éducative

Dans un objectif de prévention, afin d'étudier la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires, en cas d'incidents graves ou récurrents, le chef d'établissement peut réunir une commission éducative.

La présidence de cette commission est assurée par lui-même ou, en son absence, par son adjoint.

La composition de cette commission, comprend l'élève concerné et ses responsables légaux, le conseiller principal d'éducation, le professeur principal et des professeurs de la classe, les représentants des parents d'élèves, les deux délégués de la classe. Cette commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève (assistante sociale, infirmière, psychologue de l'EN, ..), y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades.

Ces conclusions font l'objet d'un compte-rendu contractuel signé par les parties.

TITRE VI – HYGIÈNE - SANTE – SÉCURITÉ

Art 26 - Santé

L'introduction et la consommation d'alcool sont formellement interdites dans l'enceinte du collège. Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer ou vapoter, dans l'enceinte du collège. Cette interdiction s'applique dans tous les lieux couverts et non couverts de l'établissement, et s'adresse aussi bien aux élèves qu'aux personnels. L'introduction de substances ou de produits illicites est également interdite, ainsi que les boissons et denrées alimentaires, à l'exception de l'eau en bouteille.

Vaccination

L'inscription définitive d'un élève est soumise à l'obligation d'être à jour des vaccinations ou de fournir un certificat médical de contre-indication vaccinale précisant chacun des vaccins contre-indiqués. Les élèves doivent se soumettre aux examens de santé.

Médicaments

Les élèves ne doivent pas conserver de médicaments sur eux. En cas de traitement, l'élève dépose l'ordonnance et les médicaments à l'infirmerie. Pour certaines affections, un projet d'accueil individualisé (PAI) pourra être rédigé avec l'infirmière afin d'organiser la prise de médicaments ou des aménagements particuliers.

Infirmerie

Tout élève se présentant à l'infirmerie doit le faire de préférence pendant les récréations et la pause méridienne. Pour tout autre moment, l'élève doit se présenter avec l'autorisation écrite du professeur (voir carnet de correspondance), accompagné d'un camarade de classe. Si l'infirmerie est fermée, l'élève est accueilli par un adulte habilité.

Le CPE ou les AED peuvent contacter les parents et les solliciter pour venir chercher leur enfant lorsque son état de santé ne lui permet pas de suivre les enseignements. Si nécessaire, il sera fait appel aux services d'urgence : pompiers, ambulance, SAMU, après en avoir référé au chef d'établissement. Les frais de transports et honoraires médicaux incomberont aux familles.

Art 27 - Sécurité

Les personnels et les élèves prennent connaissance des règles de sécurité affichées dans chaque salle.

Tous doivent se soumettre aux exercices réalisés régulièrement.

Les dispositifs de sécurité (alarmes, extincteurs, portes coupe-feu, vannes, signalétique, trappes...) sont des organes de protection de la collectivité. Toute atteinte à ces équipements sera sanctionnée et/ou demandera réparation, et pourra faire l'objet d'un dépôt de plainte.

Il est conseillé aux élèves de ne pas apporter d'argent ou d'objets de valeurs.

L'introduction d'objets dangereux (outils, briquets, cutters, laser ...) ou d'armes (armes de poing, armes à feu, à billes, couteaux ...), celle d'objets dont la vente est interdite aux mineurs, ou de tout objet qui n'est pas en lien avec les enseignements, est prohibée. En cas de non-respect de cette interdiction, ces objets seront confisqués sur la période scolaire en fonction du régime de l'élève, et, après appel téléphonique du collège aux familles, remis aux représentants légaux.

Un personnel de l'établissement scolaire peut demander l'ouverture du sac ou du casier d'un élève pour effectuer un contrôle visuel (sans le fouiller lui-même, ni fouiller l'élève). Si celui-ci refuse cet examen, le chef d'établissement peut lui refuser l'accès à l'établissement (articles R. 421-10 et 421-12 du code de l'éducation). L'élève peut également être retenu et son sac confisqué jusqu'à ce que ses responsables légaux viennent en rendre compte en personne devant le chef d'établissement.

Art 28 – Garage à vélos

Les usagers de véhicules à deux roues doivent respecter les règles de circulation devant le collège, mettre pied à terre à l'entrée dans l'établissement. Les véhicules sont rangés dans le garage à vélos mis à disposition des élèves et doivent être munis d'un dispositif antivol.

Tout vol, incident, accident doit être signalé au bureau vie scolaire.

L'accès au garage est interdit aux élèves qui n'utilisent pas de véhicules à deux roues.

En conclusion, selon la réglementation en vigueur, le chef d'établissement ou son représentant est habilité à prendre toute initiative permettant de résoudre un problème grave ou prévu de façon trop imprécise par le présent règlement et nécessitant une solution urgente.

Ce présent règlement peut être modifié par le Conseil d'Administration régulièrement réuni et les modifications apportées sont applicables de plein droit dès que toutes les parties intéressées auront été informées.