

# REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE JACQUES BREL

Textes de référence

Code de l'éducation Art. 225-16-1 du code pénal

C. n° 2011-0018 C. n° 2006-137 du 25/08/2006

Loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010

BO spécial n° 6 du 25/08/2011

## 1) PREAMBULE :

Le Collège Jacques Brel est un établissement public local d'enseignement destiné à l'éducation et à la formation des élèves qui lui sont confiés.

Il dispense un enseignement réparti sur 2 cycles :

- **le cycle 3, cycle de consolidation : classe de 6ème (3ème année du cycle 3)**
- **le cycle 4, cycle des approfondissements : classes de 5ème, 4ème et 3ème**

Comme toute collectivité, il a besoin pour fonctionner d'un ensemble de règles précisant les droits et les devoirs de chacun. Cet ensemble de règles est constitué par le règlement intérieur. Son but est de réguler la vie du collège et de créer un climat de confiance entre les élèves, les personnels et les parents. Il a aussi pour objectif de faciliter la coopération indispensable à l'éducation et à l'acquisition de compétences (savoirs, savoir-être et savoir-faire).

Il s'appuie sur les principes suivants :

- l'assiduité et la ponctualité
- le respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse : «Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.» D'autre part, aucune personne ne peut, en application de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire. En tant que de besoin, l'application de cette loi peut être rappelée lors de la réunion de rentrée avec les parents d'élèves ci-après mentionnée
- 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 droit pour chaque élève d'être accompagné pour la réalisation de son projet personnel d'orientation ;
- l'égalité de chance et de traitement pour les filles et les garçons.

Le règlement intérieur est voté par le conseil d'administration et s'impose à toute la communauté éducative à l'intérieur de l'établissement et à ses abords immédiats comme lors des sorties pédagogiques et des voyages scolaires. Il peut être révisé chaque année.

Le jour de la rentrée, il est lu et commenté par les professeurs principaux aux élèves.

L'inscription d'un élève au collège vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer pleinement.

Il doit être obligatoirement signé par l'élève et sa famille.

Tout manquement au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

## **2) FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT**

### **2.1 : Accès à l'établissement :**

Le collège n'est pas un lieu public : toute personne, exception faite des élèves inscrits et des personnels, doit obligatoirement se présenter à l'agent d'accueil ou au secrétariat dès son arrivée dans l'établissement.

La direction, la conseillère principale d'éducation, l'assistante sociale, l'infirmière, le psychologue de l'Education Nationale sont disponibles sur rendez-vous en téléphonant au collège.

Les professeurs reçoivent les familles sur rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de liaison en utilisant les pages réservées à cet effet.

Aucun véhicule n'est autorisé à pénétrer dans la cour sans accord préalable.

L'accès au garage à vélos est réservé aux seuls utilisateurs de deux roues auxquels il sera remis une clé dont ils seront responsables. Les élèves doivent impérativement descendre de leur engin avant d'entrer dans le collège. Les abords du collège (espace gravillonné) sont piétons.

### **2.2 : Horaires et jours d'ouverture :**

Le collège est ouvert les lundis, mardis et jeudis de 7h30 à 17h30 (fermeture des bureaux à 17h15), les mercredis de 7h30 à 13h00 (bureaux 12h15) et les vendredis de 7h30 à 16h40, à l'exception des vacances scolaires et des jours fériés.

Les heures de cours vont de **8h00** à 16h40.

**A 7h55, fermeture du portail. Passée cette heure, l'élève est considéré comme en retard (il devra se présenter en vie scolaire).**

	<b>MATIN</b>		<b>APRES-MIDI</b>
<b>1<sup>ère</sup> heure de cours : M1</b>	8h00 – 8h55	<b>S1</b>	13h40 – 14h35
<b>2<sup>ème</sup> heure de cours : M2</b>	8h55 – 9h50	<b>S2</b>	14h35 – 15h30
	Récréation		Récréation
<b>3<sup>ème</sup> heure de cours : M3</b>	10h10 – 11h05	<b>S3</b>	15h45 – 16h40
<b>4<sup>ème</sup> heure de cours : M4</b>	11h05 – 12h00		

Des ateliers peuvent être proposés aux élèves sur le temps de pause méridienne.

Des activités sportives et optionnelles ont lieu le mercredi après-midi selon les horaires indiqués aux personnes concernées.

### **2.3 : Rangement et déplacements des élèves :**

Les 1<sup>ères</sup> sonneries retentissent à 7h55, 10h05, 13h35 et 15h40, lorsque la 1<sup>ère</sup> sonnerie retentit, les élèves se rangent à l'emplacement **prévu pour leur classe** et attendent leur professeur ou un assistant d'éducation avant de rejoindre leur salle de classe dans le calme.

Pendant les interclasses, les élèves quittent leur salle de classe et se rangent dans le couloir devant la salle **du cours suivant**.

Les élèves ayant cours d'EPS ne peuvent se rendre seuls au gymnase ou à la piscine. Ils sont sous la responsabilité de leur professeur pendant les déplacements allers- retours. Ils se rangent dans l'espace **prévu pour leur classe**.

## 2.4 : Surveillance des élèves :

Dès leur entrée dans le collège et ce jusqu'à l'heure de sortie, les élèves sont placés sous la responsabilité du chef d'établissement et par délégation sous la surveillance des professeurs et de la CPE chargée d'organiser le travail des personnels de surveillance. La surveillance revêt un caractère continu.

Pendant les cours, les élèves sont sous la responsabilité de leur professeur. Ils ne peuvent être exclus de cours en étant laissés sans surveillance, mais doivent alors être amenés à la vie scolaire par un camarade avec un mot et du travail donné par le professeur.

L'élève ne pourra se rendre à l'infirmerie que sur autorisation de l'enseignant après être passé, accompagné d'un camarade, par la vie scolaire.

Pendant la récréation et le temps libre du midi, les élèves sortent dans la cour. Ils ne doivent pas stationner devant les portails.

### 2.4.1 : Régime des entrées et des sorties des élèves :

*Quel que soit son statut, aucun élève qu'il soit externe ou demi-pensionnaire, n'est autorisé à sortir de l'établissement entre deux cours d'une même demi-journée.*

S'il est prévu avec la famille un créneau d'aide aux devoirs pour l'élève, ce créneau s'ajoute à son emploi du temps et à son horaire de sortie.

L'élève doit présenter son carnet de correspondance à l'entrée et à la sortie du collège (**sauf à 16h40**). S'il n'a pas son carnet de correspondance, l'élève restera au collège jusqu'à 16 h 40.

Les parents choisissent le régime de leur enfant au moment de l'inscription. Toute demande de modification sera faite par écrit. Les choix sont les suivants :

1	RÉGIME <b>ROUGE</b>	<b>L'élève est obligatoirement présent de la première heure à la dernière heure de cours (de 7h55 à 16h40), même en cas d'absence d'un professeur (prévue ou non) ou de modifications exceptionnelles de l'emploi du temps.</b>	
2	RÉGIME <b>JAUNE</b>	<b>L'élève arrive et sort de l'établissement en fonction de son emploi du temps. Toutefois, en cas d'absence d'un professeur (prévue ou non) ou de modifications exceptionnelles de l'emploi du temps, l'élève est autorisé à entrer plus tard ou à sortir plus tôt à condition que les responsables légaux aient notifié et signé leur autorisation dans le carnet ou par mail à l'adresse suivante : <a href="mailto:viesco-jbrel@ac-normandie.fr">viesco-jbrel@ac-normandie.fr</a></b>	
3	RÉGIME <b>VERT</b>	<b>L'élève arrive et sort de l'établissement en fonction de son emploi du temps. En cas d'absence d'un professeur (prévue ou non) ou de modifications exceptionnelles de l'emploi du temps, l'élève arrive au collège et le quitte en fonction de cet emploi du temps modifié.</b>	
		Les absences des professeurs sont consultables dans PRONOTE et affichées à la vie scolaire.	

L'élève utilisant le service de restauration et les transports scolaires, arrive le matin et repart en fonction du régime choisi.

### **2.4.2.1 : L'absence prévue :**

Cette autorisation s'applique après information préalable des familles par le biais du carnet de liaison. Seule la signature de la famille atteste de la communication de cette information.

Les professeurs informent leurs élèves et leurs représentants légaux de leur absence en leur faisant noter cette information dans le carnet de liaison.

### **2.4.2.2 : L'absence imprévue :**

Les élèves doivent se rendre en étude.

### **2.4.3. : Absences et retards :**

Le service vie scolaire regroupe les assistants d'éducation sous l'autorité de la conseillère principale d'éducation. Elle gère les absences et les retards des élèves. Le contrôle des absences est fait à chaque heure par le professeur ou par la vie scolaire.

Le responsable légal est tenu de prévenir la vie scolaire de l'absence de l'élève ou du retard, dès la première heure de cours par téléphone. Ceci ne dispense pas l'élève de se présenter au bureau de la vie scolaire avec son carnet dûment rempli par ses parents indiquant le motif de l'absence. Selon le code de l'Education article L131-8 les seuls motifs 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.

Quelle que soit la durée de l'absence, aucun élève n'est autorisé à entrer en classe sans avoir présenté au bureau de la vie scolaire son carnet de liaison, où seront reportés le motif et la durée de l'absence par le responsable légal. Le professeur n'acceptera l'élève, en cours, qu'après avoir contrôlé le visa du service vie scolaire.

Toute absence injustifiée constatée est signalée à la famille par SMS.

Le calendrier des vacances scolaires s'impose à tous et interdit tout départ anticipé en congé en dehors de ce que prévoit la loi. À partir de quatre demi-journées non justifiées, sur une période d'un mois, un signalement est fait auprès des autorités académiques. Un rappel à la loi et des mesures d'accompagnement sont mises en place. En cas d'absentéisme persistant, un nouveau signalement est effectué.

La ponctualité est une manifestation de respect à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

Un SMS est envoyé à la famille pour chaque retard. Au 3<sup>ème</sup> retard, l'élève n'est pas autorisé à entrer en cours, il va en étude. Au 4<sup>ème</sup> retard, l'élève a une retenue.

Tout élève en retard doit se présenter au bureau de la vie scolaire. A compter de 10 minutes de retard, l'élève ne sera pas accepté en cours. Il sera dirigé vers la salle d'étude et devra rattraper le cours.

## **2.5 : Carnet de correspondance :**

Le carnet est un outil de communication entre l'élève, la famille et le collège. Il sera rempli le jour de la rentrée avec le professeur principal.

L'élève doit toujours être en possession de son carnet qui doit être présenté à l'entrée au collège. Les dessins, graffitis et photos à caractère personnel sont interdits. Le carnet est régulièrement contrôlé par le professeur principal et le CPE. Sans carnet, la sortie sera autorisée à 16 h 40 uniquement.

Les responsables légaux de l'élève suivront le travail, l'assiduité et la conduite de leur enfant. Ils seront informés des changements de cours, des réunions, des sorties pédagogiques, de tout événement intéressant la scolarité de l'enfant. Les demandes de rendez-vous s'effectueront via le carnet de correspondance.

L'élève devra être en mesure de récupérer son carnet dans les meilleurs délais. En cas de perte, la famille achètera un second carnet auprès de la gestionnaire au tarif fixé par le conseil d'administration, avec une lettre de demande écrite de la famille.

## **2.6 : Etudes :**

En cas d'absence d'un enseignant, d'une plage horaire libérée de manière régulière à l'emploi du temps et pour toute heure comprise entre deux séquences pédagogiques, les élèves devront se rendre en étude.

Les heures d'études sont surveillées par le personnel de vie scolaire.

La salle d'étude est un lieu dans lequel les élèves travaillent dans le calme. Ils peuvent y lire un livre s'ils ont terminé leur travail personnel.

Les élèves qui le demandent pourront se rendre au CDI dans la limite des places disponibles et après accord de l'assistant d'éducation (AED).

En cas de perturbation de l'étude, l'AED pourra mettre une observation dans le carnet de l'élève.

## **2.7 : La demi-pension :**

La demi-pension est régie par un règlement fixé par le Conseil Départemental de l'Orne. Chaque famille peut choisir un forfait : 5 jours du lundi au vendredi, 4 jours sans le repas du mercredi.

Le changement de type de forfait peut être effectué chaque fin de trimestre pour le trimestre suivant et doit être demandé par la famille au service intendance par écrit.

Dans le cadre du développement durable, et afin de limiter le gaspillage des denrées, les demandes de dispense de cantine doivent être formulées par écrit par les parents pour les élèves demi-pensionnaires qui **n'auraient plus cours l'après-midi au plus tard le jour même avant 9h00**. Cette demande écrite doit être envoyée impérativement et uniquement à la vie scolaire par mail à l'adresse suivante :

[viesco-ibrel@ac-normandie.fr](mailto:viesco-ibrel@ac-normandie.fr), ou par le biais du carnet de correspondance.

(Rappel : les différentes options et sections font partie intégrante de l'emploi du temps).

Toute demande faite en dehors de ces conditions ne pourra être accordée. **Les demandes de dispense de demi-pension ne peuvent donner lieu à un remboursement du repas.**

Les demi-pensionnaires ont accès au restaurant scolaire de 11h45 à 13h00, suivant l'ordre de passage établi, avec leur carte. **L'élève qui n'a pas sa carte mange en fin de service, même s'il a des activités sur le temps du midi.**

Ils s'y rendent calmement et prennent leur repas encadré par le personnel du collège.

La demi-pension n'étant pas une obligation pour l'établissement, tout élève en infraction aux règles élémentaires de bonne tenue et de discipline générale pourra être sanctionné.

L'élève externe qui mange au ticket prend le statut de demi-pensionnaire le jour où il prend son repas à la cantine. Il doit s'acquitter au préalable du prix du ticket auprès du service intendance pour avoir accès au restaurant scolaire.

Les frais de demi-pension sont payables par trimestre, sur avis de l'agent comptable.

## **2.8 : Le CDI :**

Espace ressource pédagogique central pour les élèves et les enseignants, le CDI fonctionne sous la responsabilité du professeur documentaliste.

Il met à disposition des élèves ainsi que de l'ensemble de la communauté éducative des dictionnaires, des encyclopédies, des revues, des livres : documentaires, romans, contes, mangas, BD, des postes informatiques ainsi qu'un espace destiné à l'orientation.

La responsabilité pécuniaire des familles est engagée en cas de dégradation ou de perte des ouvrages fournis ou confiés à leurs enfants. Le montant de la contribution réclamée est fixé chaque année en conseil d'administration.

L'objectif du CDI est d'accompagner les élèves dans leurs apprentissages afin de les rendre autonomes dans leur recherche d'information, les inciter à lire et favoriser leur épanouissement à travers une ouverture culturelle générale par le biais de travaux interdisciplinaires, en groupe classes ou d'ateliers avec des élèves volontaires.

Les élèves peuvent y faire des recherches documentaires, dans le cadre de travaux pluridisciplinaires, préparer leurs exposés, découvrir ou cultiver le plaisir de lire, emprunter des ouvrages.

Le règlement intérieur s'applique au CDI : les élèves y travaillent dans le calme et le respect mutuel. Il en va de même pour le respect de la charte informatique et liberté.

## **2.9 : Les Manuels scolaires – La carte de self :**

Le collège assure le prêt des manuels scolaires et de la carte de self aux élèves à chaque rentrée scolaire. Ils doivent être impérativement couverts et les élèves doivent en prendre le plus grand soin. Tout élève quittant l'établissement doit restituer les ouvrages sans délai à l'intendance. En fin d'année scolaire, chaque élève doit rendre ses livres selon le calendrier prévu.

**La carte de self est prêtée au même titre que les manuels scolaires et les élèves doivent en prendre le plus grand soin. En fin d'année scolaire, chaque élève doit la rendre en bon état.**

## **2.10 : L'infirmerie :**

L'infirmerie est un lieu de soins, d'accueil et de prévention.

Hormis les cas d'urgence, l'infirmerie n'est accessible qu'en dehors des heures de cours.

En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève est conduit à l'infirmerie avec un billet signé de la Vie scolaire. L'infirmière délivrera un billet de retour en classe.

Lorsqu'un élève consulte l'infirmière, s'il s'agit d'un cas sans gravité, celle-ci procède aux soins courants relevant de sa compétence. Elle seule est habilitée à délivrer des médicaments d'usage courant.

En cas d'absence de l'infirmière, l'élève est orienté à la vie scolaire.

Cependant, le personnel du collège ne peut pas délivrer de médicaments (sauf dans le cadre d'un protocole d'urgence intégré à un projet d'accueil individualisé).

En fonction de la gravité de l'état de l'élève, il sera fait appel à la famille ou aux services d'urgence compétents (pompiers, SAMU...).

Les élèves ne sont pas autorisés à avoir de médicaments sur eux. Les élèves sous traitement devront les déposer à l'infirmerie avec la photocopie de l'ordonnance.

Tout accident dans le cadre scolaire doit être immédiatement signalé à un membre du personnel (professeur, CPE, surveillants...) qui en avisera la direction du collège.

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

Pour tout élève souffrant d'une affection de longue durée ou d'un handicap, un PAI (projet d'accueil individualisé) sera établi à la rentrée scolaire en collaboration avec l'infirmière et le médecin scolaire. Le collègue doit être informé des maladies chroniques graves, pouvant entraîner l'administration de soins d'urgence ou la prise de médicaments.

D'une manière générale, l'assurance scolaire et extrascolaire des élèves est conseillée aux familles ; en effet, le contrat « responsabilité civile » conclu par le responsable légal ne garantit généralement pas les dommages corporels pouvant survenir à l'enfant, dans le domaine scolaire, lorsqu'il n'a pas d'adversaire.

Les dispenses de longue durée doivent être données à l'infirmière qui en assurera la diffusion auprès de la vie scolaire et du professeur. Une demande d'inaptitude ponctuelle peut être demandée via le carnet de liaison. Celle-ci doit être visée par l'infirmière.

### **6- 2.11 : Le service social en faveur des élèves :**

Une assistante sociale est présente dans l'établissement pour accompagner les familles rencontrant des difficultés.

Des aides sont allouées sur dossier pour le financement de la demi-pension, des voyages scolaires facultatifs et pour répondre parfois à des besoins d'urgence.

## **3) DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES**

### **3.1: Les droits**

Les droits des élèves s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et dans le respect d'autrui. Chaque élève a le droit au respect de son intégrité physique et morale. Tous les adultes de l'établissement se doivent d'être à son écoute.

Ces droits sont incompatibles avec toute propagande et avec tout signe ostentatoire d'appartenance à un groupe politique ou religieux.

Les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit d'expression collective, du droit de réunion et du droit de protection.

#### **▶ Droit d'expression collective :**

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves. Les délégués de classe peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer, en particulier, auprès du chef d'établissement et du conseil d'administration. Ils ne peuvent être tenus responsables des idées ou positions collectives qu'ils expriment.

#### **▶ Droit de réunion :**

A l'initiative des délégués, le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps après accord du chef d'établissement et en présence d'un adulte de l'établissement.

▶ **Droit de publication** : Toute publication rédigée par les élèves ne peut être diffusée dans le collège qu'après accord du chef d'établissement. Les élèves disposent d'un panneau d'affichage qui leur est réservé. Ils doivent cependant demander l'autorisation au chef d'établissement et au CPE.

▶ **Droit d'association** : *Les élèves peuvent adhérer au foyer socio-éducatif et/ou à l'association sportive.*

- **Le FSE** : le FSE est une association Loi 1901 hébergée par l'établissement. Il a pour objet de favoriser les initiatives et la citoyenneté des élèves. Le FSE dispose d'une vie statutaire propre : assemblée générale, réunion de bureau. Une participation financière est demandée aux familles qui souhaitent faire adhérer leur enfant.

- L'association sportive : l'AS est affiliée à l'union nationale du sport scolaire. Elle regroupe les élèves désireux de participer à des activités sportives pendant la pause méridienne et/ou le mercredi après-midi. Une cotisation est demandée pour l'achat des licences.

### **3.2 : Les devoirs :**

#### **▶ Assiduité et ponctualité :**

L'emploi du temps en vigueur s'impose aux élèves.

La fréquentation et l'assiduité à l'ensemble des cours inscrits à l'emploi du temps sont obligatoires, y compris lors des changements d'emploi du temps.

La présence des élèves est exigible durant les jours ouvrables et sur la totalité des temps scolaires.

Les élèves viennent au collège pour effectuer le travail scolaire : ils doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. Sauf disposition contraire, tous les travaux écrits, oraux et pratiques sont évalués par compétences (et notes facultatives).

L'évaluation fait partie du processus d'apprentissage ; aussi la présence à tous les contrôles est-elle indispensable. En cas d'absence, un élève pourra être soumis à un autre contrôle.

Les élèves doivent se munir du matériel, des livres et des fournitures nécessaires à leur travail.

L'obligation d'assiduité consiste en une présence à tous les cours et à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, à suivre le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Une attitude positive d'écoute et de travail dans toutes les disciplines s'impose.

En classe de 3ème, tous les élèves devront participer à une semaine de stage en milieu professionnel.

Des stages pourront être également mis en place dans le cadre d'un parcours individualisé en concertation avec l'élève et sa famille après accord de Madame ou Monsieur le Directeur Académique pour les élèves de 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> afin d'accompagner un projet d'orientation.

Ces stages se dérouleront dans le cadre de la législation et d'une convention type de l'établissement.

#### **▶ Tenue et Comportement :**

Une tenue correcte est exigée (propreté, présentation et décence) et l'expression verbale doit être correcte. Le port des couvre-chefs n'est autorisé que sur les espaces extérieurs : ils doivent être retirés dès l'entrée dans les locaux, y compris dans le hall.

Les élèves doivent porter une tenue compatible avec les enseignements dispensés dans le respect des consignes de sécurité.

Une tenue spéciale est exigée pour l'E.P.S., le port d'une blouse en coton prêtée par le collège est obligatoire pour les cours de sciences expérimentales lors de certaines manipulations, à l'appréciation de l'enseignant.

Il est demandé aux élèves de ne pas venir au collège avec des objets de valeur qui peuvent générer des risques de pertes, dégradations ou vols. Le collège ne pourra en être tenu responsable.

L'utilisation par les élèves de téléphones portables, **ou de tout autre appareil numérique, est interdite à l'intérieur du collège (sauf sur demande d'un enseignant).**

Avant d'entrer au collège, le téléphone **ou tout autre appareil numérique** doit être éteint et rangé dans le cartable **jusqu'à la sortie de l'établissement.**

Les élèves doivent contribuer à la propreté du collège et de ses abords.

Toute friandise est interdite à l'intérieur de l'établissement. Les crachats sont formellement interdits.

Les élèves doivent se comporter correctement en toutes circonstances.

#### ▶ **Sécurité** :

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent être strictement observées. Des exercices obligatoires ont lieu plusieurs fois dans l'année.

Tout élève détériorant ou déclenchant volontairement de manière à nuire un dispositif d'incendie met en jeu la vie de toute la communauté éducative. Ces agissements seront sévèrement réprimés et pourront donner lieu à un dépôt de plainte et à une facturation des dégâts occasionnés.

Il est strictement interdit d'introduire, de détenir ou d'utiliser dans l'établissement, tout objet dangereux ou potentiellement dangereux.

Il est strictement interdit de pratiquer des jeux violents ou dangereux, y compris des simulations de bagarre et de courir dans les bâtiments. Le bizutage est prohibé.

Les élèves qui ont un conflit entre eux, s'ils ne peuvent le régler à l'amiable, doivent en référer à un adulte de l'établissement. Il leur est interdit de se faire justice eux-mêmes.

Il est strictement interdit de fumer y compris aux abords immédiats de l'établissement, de détenir ou de consommer de l'alcool et toute substance illicite et de faire toute sorte de commerce.

#### ▶ **Utilisation des nouvelles technologies** :

Les élèves utilisant les technologies d'information et de communication, notamment internet, de manière encadrée, respecteront les conditions normales d'utilisation ainsi que la charte mise en place signée de la famille et de l'élève.

### **3-1) DROITS ET DEVOIRS DES PARENTS D'ELEVES**

L'obligation scolaire a été introduite dans la législation républicaine française par la Loi du 28 mars 1882. Elle comporte une double obligation :

- l'inscription dans un établissement scolaire (ou l'instruction dans la famille de tous les enfants de 6 à 16 ans),
- le respect de l'assiduité scolaire qui s'impose tant à la fois aux parents qu'aux enfants.

Les droits : les parents d'élèves ont droit au respect de leur personne, aux informations nécessaires au suivi de la scolarité de leur(s) enfant(s).

Les devoirs : les parents d'élèves ont le devoir de veiller au respect des droits et obligations de leur(s) enfant(s) et des membres du personnel, de suivre la scolarité de leur(s) enfant(s).

### **3-2) DROITS ET DEVOIRS DES PERSONNELS**

Les droits : les personnels ont droit au respect de leur personne, de leur travail, de leurs biens ; aux informations et moyens nécessaires à l'exécution de leur travail.

Les devoirs : les personnels ont le devoir de veiller au respect des droits et obligations des élèves, des parents d'élèves et des autres membres du personnel ; de contribuer à la sécurité des personnes et des biens.

## **4) RELATION AVEC LES FAMILLES**

Les parents d'élèves sont membres de la communauté éducative conformément à l'article L 111-4 du code de l'éducation et sont force de proposition.

La régularité et la bonne qualité des relations entretenues avec les parents d'élèves sont le garant d'une scolarité réalisée dans de bonnes conditions.

▶ **Changement d'adresse :**

Les parents doivent communiquer tout changement d'adresse et de numéro de téléphone au secrétariat du collège.

▶ **Départ du collège :**

**Tout départ du collège doit être signalé au préalable au chef d'établissement en indiquant le motif et l'établissement d'accueil.**

L'exeat nécessaire à l'inscription dans un autre établissement ne sera délivré que si :

- les ouvrages fournis sont rendus
- la carte de self est restituée et en bon état
- les créances sont payées

▶ **Instances :**

Les parents sont représentés dans les instances institutionnelles (conseils de classes et conseils d'administration) et élisent leurs représentants en début d'année scolaire.

Les associations peuvent transmettre des documents aux familles par l'intermédiaire du collège selon les textes en vigueur.

En conseil de classe, les délégués parents rédigent un compte-rendu à l'attention des familles qui sera joint aux bulletins trimestriels.

▶ **Fonctionnement pédagogique :**

Les parents sont informés des sorties scolaires, des interventions de personnalités extérieures et des actions d'éducation à la santé et à la sexualité et des activités des associations périscolaires par l'intermédiaire du carnet de liaison ou PRONOTE. Il est demandé aux parents de lire et signer régulièrement le carnet de liaison.

Les familles ont la possibilité de consulter le cahier de textes en ligne, ainsi que les notes de leurs enfants par l'intermédiaire du logiciel PRONOTE sur le site de l'environnement numérique de travail. Un code d'accès sera remis par l'intermédiaire de l'élève aux parents en début d'année scolaire. Les parents trouveront sur PRONOTE de nombreuses informations sur la vie de l'établissement et le travail de leur enfant. Les progressions d'acquisition des compétences.

Les parents s'engagent à répondre aux convocations éventuelles de la part du collège. Leurs demandes de rendez-vous seront honorées à tous les niveaux.

Deux rencontres parents-professeurs auront lieu obligatoirement dans l'année scolaire en soirée, afin de faire le point sur la scolarité des élèves. Les bulletins trimestriels sont consultables sur PRONOTE.

Outre les rencontres organisées, les parents peuvent s'entretenir avec les professeurs ou toute autre personne en demandant un rendez-vous par le carnet de liaison.

En cas de divorce ou de séparation, le second représentant légal sera destinataire de toute information relative à la scolarité de l'enfant.

L'implication d'un élève dans le domaine de la citoyenneté ou dans la vie du collège, son civisme ou son esprit de solidarité peuvent être mis en valeur par une appréciation positive portée sur le bulletin scolaire.

#### ► **Vie du collège :**

Le collège possède son propre site ENT régulièrement mis à jour, il présente l'actualité de l'établissement et les informations importantes.

### 5) **DISCIPLINE : PUNITIONS, SANCTIONS ET MESURES ALTERNATIVES À LA SANCTION**

#### **Généralités**

Tout manquement caractérisé au règlement intérieur justifie la mise en place d'une punition ou d'une sanction appropriée. Il concerne les fautes commises à l'occasion d'activités éducatives se déroulant à l'intérieur et à l'extérieur des locaux du collège mais aussi lorsque ces fautes sont en relation avec le statut d'élève et qu'elles ne sont pas dépourvues de lien avec le collège.

Un système progressif de pénalisation permet de faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter un comportement en adéquation avec les exigences du travail individuel et de la vie en collectivité.

Les mesures prises respecteront les principes suivants :

- Principe de légalité : seules seront appliquées les punitions et sanctions figurant au règlement intérieur
- Principe du contradictoire : chacun doit pouvoir s'expliquer ou se défendre, lui-même et par l'intermédiaire de son représentant légal
- Principe d'individualisation : toute mesure s'adresse à un élève. Il devra être tenu compte de sa situation, de son âge, de sa personnalité et de ses antécédents
- Principe de proportionnalité : graduation de la mesure selon la gravité du manquement à la règle
- Principe du « non bis in idem » : on ne peut donner plusieurs sanctions pour les mêmes faits.

Les parents doivent être informés en toutes situations et le dialogue doit être privilégié.

#### **5.1 : Les punitions :**

Les punitions scolaires concernent des manquements mineurs aux obligations des élèves. Elles sont des réponses immédiates à des faits d'indiscipline. Elles constituent des mesures d'ordre intérieur. Elles ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif de l'élève.

Elles sont prononcées par des personnels de direction, d'enseignement, d'éducation et de surveillance. Elles peuvent être prononcées sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

Elles s'adressent à un élève ou à un groupe d'élèves identifiés qui par exemple perturbent le bon déroulement d'une activité.

Les punitions respectent l'élève et sa dignité : sont interdites en conséquence toutes les formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante ou vexatoire à l'égard des élèves.

Les notes ne peuvent en aucun cas être modifiées positivement ou négativement sur un critère comportemental. Les lignes et les zéros sont à proscrire.

La liste des punitions est la suivante :

- **le devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue**
- **l'observation orale**
- **l'observation écrite** sur le carnet de liaison portée à la connaissance des parents.
- **l'excuse orale ou écrite,**
- **la réparation immédiate ou différée en cas de salissure ou dégradation d'un bien**

- **la retenue au collège sur le temps scolaire** avec un travail donné par la personne ayant demandé la retenue (pendant une heure d'étude). Elle fait l'objet d'un sms envoyé aux familles et s'effectue sous la surveillance d'un adulte
- **l'exclusion ponctuelle de cours – du CDI – d'étude**, d'une activité, d'un lieu.

Cette mesure doit être exceptionnelle et justifiée par un manquement grave au règlement intérieur. L'usage doit en être réservé à des situations de perturbation grave du bon déroulement des enseignements ou du fonctionnement de l'établissement.

Elle doit systématiquement faire l'objet d'une information écrite à la CPE en utilisant le document prévu à cet effet et une rencontre.

En cas d'exclusion ponctuelle de cours, l'élève accompagné par un élève de la classe, sera pris en charge par le service vie scolaire pendant la durée du cours. L'exclusion ponctuelle, assortie d'un travail donné par le professeur, nécessite une rencontre entre l'élève et l'adulte dans les meilleurs délais, en présence d'un tiers éventuel. Un élève ne peut être exclu de cours au motif qu'il n'a pas son matériel.

Dans certaines circonstances, il pourra être fait appel aux parents dans les plus brefs délais.

## 5.2 : Les sanctions :

Elles sont attribuées selon le cas par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline.

Elles concernent :

- Les récidives d'infraction ayant déjà donné lieu à une punition
- Le refus d'exécuter une punition
- Les atteintes aux biens (vol, dégradation)
- Les atteintes aux personnes (provocations, insultes, menaces, violences)
- Les manquements graves aux obligations des élèves (défaut d'assiduité et de travail)

L'échelle des sanctions qui pourront être prononcées est la suivante :

### **Les sanctions prononcées par le chef d'établissement :**

- **L'avertissement** : premier grade dans l'échelle des sanctions, il peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève ;
- **Le blâme** : il constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Les observations adressées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieure à l'avertissement. Cette décision peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative ;
- **Mesure de responsabilisation** : une mesure de responsabilisation pourra être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions et proposé par la famille elle-même, ce qui supposera, par définition, que l'une de celles-ci ait fait l'objet d'une décision dûment actée. Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève, elle devra recueillir, ensuite, l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur. Exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement ou non, consiste à participer à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures
- **L'exclusion temporaire de la classe** qui ne peut excéder huit jours. L'élève est alors accueilli dans l'établissement en étude selon son emploi du temps habituel ;
- **L'exclusion temporaire du collège ou de la restauration** qui ne peut excéder huit jours.

## **Punitions – sanctions :**

En cas d'oubli de matériel et de travail non fait, les parents seront tenus informés via une page dédiée dans le carnet de correspondance.

- le professeur pourra soit :
  - donner une copie du cours à réaliser,
  - fournir un travail supplémentaire en guise de punition,
  - consigner un mot sur PRONOTE,
  - si le fait se répète, poser une retenue.

Motifs donnant lieu à une observation dans le carnet : problème d'attitude, insolence, répétition de faits pénibles...

*Gestion de ces derniers :*

### **Comportement**

Quatre observations dans le carnet donneront lieu à une retenue. Des observations supplémentaires pourront entraîner une rencontre avec la famille, un avertissement et à terme, une réunion éducative.

**L'insolence** - manque de respect vis-à-vis d'un personnel

- un rapport d'incident sera rédigé
- une rencontre avec la famille, le chef d'établissement, la CPE et le professeur principal aura lieu,
- l'élève sera sanctionné,
- à son retour en classe, l'élève devra présenter ses excuses.

### **Violence Physiques**

- Conseil de discipline (art. R-421-10 du code de l'éducation).

### **Retards :**

- troisième retard sans excuse, l'élève ira en étude et envoi d'un SMS pour informer la famille,
- quatrième retard sans excuse, l'élève a une retenue,
- retard supérieur à 10 minutes : l'élève ne sera pas accepté en cours, il sera accueilli en étude et devra rattraper le cours. Le professeur concerné s'en assurera dès le cours suivant,
- l'exclusion de cours est à réserver pour un manquement grave (irrespect...)

La retenue doit être organisée par l'enseignant qui l'a posée chaque fois que possible. Dans ce cas, l'élève est pris en charge à un moment où il est libre, dans une classe d'un autre niveau que le sien.

Il est à noter qu'un SMS est envoyé aux familles lorsque l'élève est en retard, qu'il est exclu de cours ou qu'il reçoit une retenue.

### **Les sanctions prononcées par le conseil de discipline**

- **Toutes les sanctions prononcées ci-dessus ;**
- **L'exclusion définitive.**

Chaque sanction peut être assortie d'un sursis total ou partiel. Elle doit être expliquée à l'élève et à sa famille. Celle-ci peut faire l'objet d'un recours administratif ou contentieux. En vertu de la loi du 11 juillet 1979, la sanction notifiée à l'élève doit être motivée, sous peine d'être irrégulière.

À réception de la notification de la sanction par courrier postal, la famille dispose d'un délai de 3 jours pour présenter ses observations orales ou écrites auprès du chef d'établissement.

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative. C'est aussi le chef d'établissement qui décide ou non de réunir le conseil de discipline.

Le chef d'établissement peut interdire par mesure conservatoire, si nécessaire, l'accès de l'établissement à un élève pour des raisons de sécurité des personnes et des biens.

Préalablement à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent, dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative.

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.

Le chef d'établissement, s'il estime que la sérénité du conseil de discipline n'est pas assurée ou que l'ordre et la sécurité dans l'établissement seraient compromis, peut décider la délocalisation du conseil de discipline ou la saisie du conseil de discipline départemental.

Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée du dossier administratif de l'élève au terme de l'année scolaire.

Pour toute période d'exclusion temporaire, de la classe ou de l'établissement, mais également dans tous les cas d'interdiction d'accès à l'établissement prononcée à titre conservatoire, l'élève a l'obligation de se maintenir à jour de ses cours.

L'établissement tient un registre des sanctions comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard d'un élève afin de guider l'appréciation des faits et de donner la cohérence nécessaire aux sanctions prononcées. L'établissement prononcera les sanctions dans les meilleurs délais après les constatations des faits.

### **5.3 : Mesures de prévention et d'accompagnement**

Elles peuvent être décidées par les équipes éducatives après accord du chef d'établissement, la commission éducative, le conseil de discipline. Elles ont pour but de faire prendre conscience à l'élève de l'engagement de sa responsabilité. Elles interviennent seules ou en accompagnement d'une sanction disciplinaire. La décision sera notifiée aux familles.

#### **▶ La confiscation d'un objet dangereux ou interdit par le règlement intérieur**

Les objets confisqués devront être récupérés par la famille auprès de la vie scolaire ou de la Direction de l'établissement.

#### **▶ La fiche de suivi éducatif :**

Établie sur une courte durée (6 semaines au plus), elle est construite en concertation avec les élèves concernés. Elle permet de déterminer un ensemble de critères comportementaux à respecter. Les familles sont informées de sa mise en place ainsi que des bilans intermédiaires effectués chaque semaine par le professeur principal. Chaque élève dispose d'une fiche de suivi individuel et doit y porter les manquements signalés.

#### **▶ La réunion de l'équipe éducative :**

Présidée par le chef d'établissement ou son représentant, elle rassemble tout ou partie de l'équipe pédagogique et éducative intervenant auprès de l'élève concerné, l'élève et sa famille.

Elle est destinée à favoriser le dialogue avec l'élève et à mettre en place des mesures éducatives d'accompagnement personnalisées.

► **La commission éducative :**

La commission éducative examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie du collège ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle permet la recherche d'une réponse éducative personnalisée et doit amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui.

La commission éducative a pour objet d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voit infliger une sanction. Il peut notamment s'avérer utile d'obtenir de sa part un engagement fixant des objectifs précis et évaluables en termes de comportement et de travail scolaire.

La composition de la commission éducative instituée sera arrêtée par le conseil d'administration en début d'année scolaire. Le chef d'établissement qui en assure la présidence ou, en son absence, le chef d'établissement adjoint, désignera les membres. Elle comprendra la CPE, deux représentants des parents d'élèves élus, deux personnels de l'établissement élus dont au moins un professeur et un élève élu.

**6) CLIMAT SCOLAIRE ET LUTTE CONTRE LE HARCELEMENT**

Le projet PHARE (Prévention Harcèlement à l'Ecole est un protocole de prise en charge des pratiques d'intimidation – Annexe 1.

**Règlement adopté en Conseil d'Administration le 1<sup>er</sup> juillet 2021, modifié le 04 juillet 2023.**

**Signature des parents :**

**Signature de l'élève**

## Protocole de prise en charge des pratiques d'intimidation au collège Jacques BREL

### **La méthode : LA MPP (méthode de préoccupation partagée)**

Le pôle ressource est composée de personnels du collège qui n'ont aucun pouvoir de sanction. Lorsqu'un élève est signalé (par les ambassadeurs, un adulte, un parent) comme étant la cible de moqueries, ... le Pôle Ressources est saisi. Les adultes mènent plusieurs entretiens avec différents élèves qui reposent sur le principe de "préoccupation partagée" (méthode Pikas). Les entretiens menés permettent de mesurer la prise de conscience de la situation de l'élève cible et ont pour but la résolution rapide de la situation. L'objectif est l'arrêt de l'agression. L'intervention du Pôle Ressource ne doit pas excéder 2 semaines mais le suivi peut s'étaler sur plusieurs mois. Si le Pôle ressource constate l'échec de la méthode, le dossier est transmis à la Direction afin qu'il soit traité de manière habituelle.

### **Les conditions nécessaires**

Le pôle ressources est identifiable par tous : élèves, parents, partenaires ; professeurs...

Le dispositif est non blâmant : aucune sanction ne sera posée et les personnels engagés dans la MPP n'ont aucun pouvoir de sanction

Aucun personnel en dehors du Pôle ressources ne peut intervenir pendant le traitement de la situation : retrait par rapport à la gestion de la situation de la direction et du CPE qui restent informés.

Le pôle ressources évalue la situation et n'intervient que dans le cadre de moqueries ou d'intimidations modérées. Le Pôle Ressource peut faire le choix de mettre un terme à la MPP et transmettre le dossier à la Direction.

### **Les rencontres avec l'élève cible : Elles ont un double objectif :**

L'accueil, le soutien : assurer l'élève du soutien de l'établissement, la sécuriser (crainte des représailles)

Le renforcement : accompagner la victime en lui offrant une écoute empathique, renforcer sa confiance en soi, l'aider à sortir de la peur et l'accompagner pour qu'il soit en mesure de mobiliser ses ressources pour consolider le changement opéré par la MPP.

La situation et son évolution sont observées de près par les membres du Pôle Ressources pendant les 15 jours d'intervention. Plusieurs entretiens sont menés avec les élèves.

Un entretien de consolidation du changement impulsé par la MPP doit avoir lieu. Il a pour but de vérifier que l'élève cible n'a plus peur et de consolider le changement.

### **Les rencontres avec les autres élèves**

Deux phases :

#### **A. Recherche de la préoccupation**

Les élèves sont les témoins du malaise de l'élève cible ou sont amenés à le devenir. Une prise de conscience de la situation doit amener progressivement les élèves vers une préoccupation partagée.

#### **B. Recherche de suggestions**

Les élèves deviennent acteurs du changement en étant force de suggestions à l'égard de l'élève cible.