

RÈGLEMENT INTERIEUR

Adopté en conseil d'administration du 3 avril 2018

Table des matières

1.	LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT	4
1.1.	Organisation et fonctionnement de l'établissement	4
1.1.1.	Mouvement des élèves	4
1.1.2.	Vie scolaire.....	4
1.2.	Organisation et suivi des études	5
1.2.1.	Évaluations et bilans trimestriels	5
1.2.2.	Communication avec les familles	5
1.2.3.	Etudes et dispositifs	5
1.2.4.	Conditions d'accès et fonctionnement du CDI.....	6
1.2.5.	Education physique et sportive	6
1.3.	La vie dans l'établissement	6
1.3.1.	La tenue.....	6
1.3.2.	Respect des biens	6
1.3.3.	Sorties, voyages scolaires et activités extrascolaires dans l'établissement	7
1.3.4.	Stages	7
1.3.5.	Classe à horaire aménagé danse	7
1.3.6.	Hygiène et sécurité	7
2.	EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES	8
2.1.	Les modalités d'exercice de ces droits	8
2.1.1.	Droits des élèves	8
2.1.2.	Obligations des élèves.....	8
2.2.	Respect d'autrui.....	9
2.3.	L'interdiction de tout acte de violence entre membres de la communauté scolaire.....	9
3.	LA DISCIPLINE : PUNITIONS, SANCTIONS ET DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT	9
3.1.	Principes généraux	9
3.2.	Application	9
3.3.	Punitions scolaires	10
3.4.	Sanctions disciplinaires	10
3.5.	Dispositifs alternatifs et d'accompagnement.....	11
3.5.1.	Commission éducative	11
3.5.2.	Mesures d'accompagnement.....	11
4.	DISPOSITIONS PARTICULIERES	11
4.1.	Service annexe d'hébergement	11
4.1.1.	Païement de la demi-pension et de l'internat	12
4.1.2.	Remise d'ordre.....	12
4.1.3.	Tickets repas.....	12
4.1.4.	Respect d'autrui et des locaux.....	12
4.2.	Internat	12
4.2.1.	Horaires propres à l'internat.....	12
4.2.2.	Sorties	12
4.2.3.	Infirmierie	13
4.2.4.	Tenue et discipline.....	13
4.2.5.	Argent de poche et objets de valeur	13
4.2.6.	Trousseau	13
5.	ANNEXE I- Charte des règles de civilité du collégien.....	13

6. ANNEXE II- CHARTE D'UTILISATION DE L'INTERNET ET DU RÉSEAU INFORMATIQUE PÉDAGOGIQUE AU COLLEGE	14
6.1 Conditions d'accès aux ressources informatiques.....	14
6.2 Engagements du collège.....	14
6.3 Engagements de l'utilisateur	15

Les horaires, les sonneries

Ouverture des grilles	Début de cours	Fin de cours
7h30	8h00	8h55
8h45	8h55	9h50
9h50	Récréation	
	10h05	11h00
10h55	11h00	11h55
12h00	Pause méridienne	
12h50	13h00	13h55
13h45	14h00	14h55
14h50	14h55	15h50
15h50	Récréation	
	16h05	17h00
17h00		

Les élèves se rangent dans la cour avant la sonnerie pour les cours de 8h00, 10h05, 13h00, 14h00 et 16h05.

REGLEMENT INTERIEUR

(Textes de référence dans BO spécial de l'EN n° 6 du 25 août 2011)

Conseil d'administration du 3 avril 2018

PREAMBULE

Ce règlement intérieur, adopté par le conseil d'administration, fixe les règles de fonctionnement de l'établissement, règles acceptées par tous et qui doivent permettre à chacun de trouver pleinement sa place dans le collège. Ce règlement peut être modifié ou complété par le Conseil d'Administration.

Il permet aux élèves d'apprendre à vivre en société dans le respect des autres et à devenir citoyen responsable et autonome. Il s'applique dans l'enceinte de l'établissement ainsi que dans tout lieu pouvant être considéré comme annexe de ce dernier : abords du collège, équipements sportifs, salles de réunions et de spectacles, stages, sorties, voyages, transports et lors de toutes les activités sous la responsabilité de personnels du collège.

Le règlement intérieur engage tous les membres de la communauté scolaire, élève, parents et personnels.

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse sont autant d'obligations.

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.

1. LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

1.1. Organisation et fonctionnement de l'établissement

1.1.1. Mouvement des élèves

Le collège accueille les élèves de 7h30 à 17h du lundi au vendredi et jusqu'à 13h le mercredi. Les entrées et les sorties des élèves se font exclusivement par le boulevard Chasles.

Aux sonneries de 8h, 10h05, 13h00, 13h55 et 16h05, les élèves se rangent dans la cour devant le numéro de la salle dans laquelle a lieu leur cours. Leur professeur les accompagne jusqu'à la classe.

Aux interours, les élèves se rendent directement dans leur classe dans le calme.

Aux récréations et entre 12h00 et 14h00, il est interdit aux élèves de rester dans les bâtiments.

Aucune sortie n'est autorisée pendant les cours sans raison valable. En dehors des récréations, les élèves ne sortent pas de leur salle lorsqu'ils ont 1h30 ou deux heures consécutives de cours.

Les sorties encadrées et les déplacements extérieurs se font toujours sous la responsabilité d'un adulte du collège. Ce n'est qu'après le retour dans l'établissement que les élèves sont autorisés à rejoindre leur domicile.

1.1.2. Vie scolaire

- Régime des sorties pour les demi-pensionnaires, les externes et internes

Il est détaillé en dernière page du carnet de correspondance. Ce dernier doit être rempli et signé par les parents en début d'année. **Toute modification doit faire l'objet d'une demande écrite.**

A titre exceptionnel, les sorties d'élève autorisées à l'extérieur durant le temps scolaire, doivent se faire sous la responsabilité d'un adulte (responsable légal ou adulte autorisé) qui viendra signer une décharge à la Vie Scolaire en venant chercher l'élève.

- Gestion des retards et des absences

L'assiduité aux cours est impérative. Il en est de même pour les dispositifs d'aide, les options choisis par l'élève en début d'année.

Le passage en vie scolaire doit se faire en dehors des cours.

- Retards

Le bon fonctionnement du collège implique pour tous le respect des horaires. Les retards non motivés ou trop fréquents, y compris aux intercours, seront punis (heures de retenue).

Tout retard sera directement saisi par l'enseignant et régularisé ensuite par la vie scolaire.

- Absences

En cas d'absence d'un élève, il est demandé à la famille d'avertir uniquement la vie scolaire le jour même, par téléphone ou par écrit, et avant l'absence si elle est prévisible. À son retour au collège, avant d'intégrer la classe, l'élève doit présenter à la vie scolaire son carnet de correspondance visé par ses parents et sur lequel seront portés le motif et la durée de l'absence.

Les rendez-vous médicaux doivent être pris hors temps scolaire.

Tout élève se doit de veiller à rattraper ses cours lorsqu'il a été absent.

1.2. Organisation et suivi des études

1.2.1. Évaluations et bilans trimestriels

L'évaluation fait partie intégrante de l'enseignement.

A chaque fin de trimestre, un bilan trimestriel évalue le niveau de l'élève, son implication et formule des conseils pour progresser. Il peut comporter des encouragements et des félicitations. Aux premier et deuxième trimestres, le bilan est remis aux parents. Au troisième trimestre, il est envoyé aux familles.

1.2.2. Communication avec les familles

- Le carnet de correspondance

La communication avec les parents se fait par l'intermédiaire du carnet de correspondance. Il permet de faire circuler les informations entre les parents et le collège. Les parents peuvent contacter les organisations de parents d'élèves élus.

L'élève doit toujours avoir son carnet de correspondance en sa possession. Il est tenu de le présenter à l'entrée et à la sortie du collège et à chaque fois qu'un adulte de l'établissement le demande.

Les parents doivent le consulter régulièrement. Le professeur principal est l'interlocuteur privilégié des familles. Les demandes de rendez-vous avec un professeur se font par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

Le carnet de correspondance ne doit en aucun cas être colorié, couvert d'autocollants ou découpé. Si tel est le cas, il y aura obligation de rachat.

La dernière page du carnet, valant carte de sortie, doit comporter obligatoirement l'emploi du temps, une photo d'identité récente et être signée par les parents.

- L'Espace Numérique de Travail (ENT)

Le collège met à disposition un Espace Numérique de Travail (ENT) qui permet de consulter les emplois du temps des élèves, le cahier de textes de la classe, les résultats, les absences, retards...

Tous les élèves et tous les responsables disposent d'un identifiant et d'un code d'accès personnels. Les codes des élèves sont distribués à leur arrivée dans l'établissement. Les codes des parents sont transmis par voie électronique ou voie postale. Ils sont valables durant toute la scolarité au collège. En cas de difficulté de connexion, perte ou oubli du mot de passe, le collège pourra réinitialiser les codes d'accès. En cas de difficulté technique les parents peuvent appeler la cellule assistance au 0805 800 946.

Ces mêmes codes permettent de consulter le Livret Scolaire Unique (LSU) et d'effectuer une demande de bourse.

L'ENT et le site du collège sont aussi utilisés pour diffuser toutes les informations relatives à la vie de l'établissement.

ENT : <https://envole-eure-et-loir.ac-orleans-tours.fr/>

Site : <http://clg-helene-boucher-chartres.tice.ac-orleans-tours.fr/php5/index.htm>



web

1.2.3. Etudes et dispositifs

Les élèves qui n'ont pas cours sont pris en charge dans les études surveillées, sauf entre 12h00 et 13h00.

L'établissement propose plusieurs dispositifs d'aide pour les élèves :

- La permanence efficace encadrée par un assistant d'éducation. Les élèves sont à effectif réduit. La présence est obligatoire entre deux heures de cours sauf si l'élève souhaite se rendre au CDI pour une recherche.
- L'aide individualisée : sur proposition de l'équipe pédagogique ou à la demande de l'élève et des familles, les assistants pédagogiques proposent une aide au travail par petit groupe.
- « Devoirs faits » : encadré par un enseignant ou un assistant d'éducation, ce dispositif propose aux élèves un temps pour effectuer le travail demandé au collège avec l'aide d'un adulte si besoin.

1.2.4. Conditions d'accès et fonctionnement du CDI

Le CDI accueille en priorité des classes ou des groupes pour des projets pédagogiques ou culturels. Lorsque le CDI est libre, les élèves ont le choix de s'y rendre pendant leurs heures de permanence et de 13h à 14h pour des recherches documentaires, de la lecture silencieuse ou du travail avec documents et outils du CDI. Favorisant une relative autonomie et exigeant un respect des divers usagers, le CDI accepte 28 à 30 élèves maximum.

1.2.5. Education physique et sportive

- L'inaptitude totale et partielle

Toute inaptitude à l'EPS doit être établie par un médecin qui doit indiquer son caractère total ou partiel (à préciser sur le certificat joint) ainsi que sa durée.

L'enseignement sera adapté en fonction des contre-indications que le médecin aura mentionnées sur le certificat médical. L'élève devra le remettre en mains propres à son professeur d'EPS.

Pour une inaptitude totale supérieure ou égale à un mois, l'élève peut ne pas être présent au cours d'EPS après :

- avoir présenté son certificat médical à son professeur d'EPS ;
- avoir présenté une demande écrite de la famille dans le carnet de liaison au professeur d'EPS ;
- avoir fait contresigner cette demande à l'administration.

- Information à titre exceptionnel

Les parents pourront informer le professeur, par l'intermédiaire du carnet de correspondance, de tout problème récent, pouvant nécessiter une adaptation de son enseignement.

La présence de l'élève, avec sa tenue, dans l'établissement est obligatoire, sa participation au cours d'EPS étant laissée à l'appréciation de son enseignant.

Pour des raisons de sécurité, toute bombe aérosol déodorante est strictement interdite.

- Accident

Tout accident ou incident dont aurait été victime un élève pendant le cours d'EPS, et dont le professeur n'aurait pu se rendre compte, doit faire l'objet d'une information immédiate auprès du professeur.

1.3. La vie dans l'établissement

1.3.1. La tenue

Elle doit être propre, décente et soignée. Par politesse, tout couvre-chef doit être enlevé avant d'entrer dans les bâtiments. Il est interdit de consommer du chewing-gum au collège.

La tenue adaptée à l'activité pratiquée est obligatoire. Le professeur pourra exiger, selon l'activité pratiquée, le retrait des bijoux, montres et autres objets susceptibles de devenir dangereux.

1.3.2. Respect des biens

- Espaces communs

Les lieux de circulation et les espaces communs (cours, couloirs, escaliers, toilettes, self ...) doivent être respectés par tous.

Toute dégradation volontaire sera punie ou sanctionnée et éventuellement facturée aux responsables légaux de l'auteur (voir articles 1382 et 1384 du Code Civil).

Des portants à vélos sont à la disposition des élèves mais l'établissement ne peut être responsable en cas de vol ou de dégradation.

➤ **L'usage du matériel mis à disposition**

Les livres prêtés par l'établissement seront rendus en bon état. Ils doivent être couverts, tenus proprement et réparés si besoin est. Les ouvrages perdus ou dégradés, y compris les livres empruntés au CDI, devront être remplacés ou payés.

Des casiers sont à disposition des demi-pensionnaires, à raison d'un casier pour deux. Ils seront vidés tous les soirs. Les élèves fournissent leur cadenas.

➤ **Usage de certains biens personnels**

Les téléphones portables doivent être éteints en entrant au collège : leur utilisation est interdite ainsi que tous les lecteurs de musique au sein de l'établissement. Toute prise d'images à usage privé, de la part des élèves, n'est pas autorisée au sein de l'établissement.

Il est recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur au collège pour éviter toute tentation, chacun doit veiller sur ses affaires.

Tout objet trouvé devra être rapporté à la vie scolaire.

Les objets dangereux, toxiques ou illicites sont interdits. L'usage du tabac est interdit dans l'établissement, ainsi que la cigarette électronique. L'introduction et l'usage de l'alcool et de la drogue sont strictement interdits dans l'enceinte du collège.

Le correcteur blanc liquide et les marqueurs sont interdits.

1.3.3. Sorties, voyages scolaires et activités extrascolaires dans l'établissement

Toute sortie ou voyage s'inscrit dans le cadre des actions programmées du Projet d'Établissement car elles font parties intégrantes de la mise en œuvre de son projet pédagogique et éducatif. Les familles bénéficieront d'une information complète sur les modalités d'organisation de celles-ci. Toute sortie prise en charge par le collège, se déroulant sur le temps scolaire est obligatoire. A l'inverse, toute sortie ou voyage se déroulant entièrement ou pour partie hors temps scolaire est facultative et requiert autorisation parentale et assurance garantie individuelle et responsabilité civile.

Tout élève a la possibilité de s'investir pleinement en participant aux activités du foyer socio-éducatif, de l'association sportive et de toutes autres activités proposées par le collège.

1.3.4. Stages

Destiné aux élèves de 3^{ème}, les stages en entreprise sont régis par le modèle de convention relative aux stages d'application en milieu professionnel fourni par le rectorat et approuvé par le conseil d'administration.

1.3.5. Classe à horaire aménagé danse

En partenariat avec le conservatoire de Chartres, une classe à horaire aménagé danse est proposée. Cette classe est destinée à des élèves de la classe de 6^{ème} à la classe de 3^{ème} ayant choisi une option danse. Les inscriptions se font sur dossier. Les élèves se rendent au conservatoire par leurs propres moyens quatre fois par semaine selon les horaires définis dans leur emploi du temps. Les déplacements entre le collège et le conservatoire doivent se faire rapidement et sont sous la responsabilité des familles.

En cas d'absence de professeur, les élèves doivent être présents au collège.

1.3.6. Hygiène et sécurité

➤ **Infirmierie**

Le collège est doté d'une infirmerie qui est un lieu d'écoute, d'information, de soins, de prévention, de dépistage et d'éducation à la santé.

L'infirmière assure la liaison avec les familles et la communauté scolaire.

Les élèves sont invités à se rendre à l'infirmerie de préférence en dehors des cours, afin d'assurer le bon déroulement de leur scolarité. Pendant les cours, si leur état le nécessite, ils peuvent être conduits à l'infirmerie accompagnés d'un élève désigné par le professeur et passeront d'abord par la vie scolaire. A leur

retour les élèves présenteront au professeur le certificat de passage établi par l'infirmière sur le carnet de correspondance.

➤ Urgence

En cas d'urgence, l'infirmière, alertée dans les plus brefs délais, prendra toutes dispositions utiles pour la prise en charge de l'élève en difficulté (soins, hospitalisation si nécessaire).

En cas d'absence de l'infirmière, le service Vie Scolaire et/ou la direction de l'établissement assureront la prise en charge des mesures d'urgence.

➤ Médicaments

Aucun élève n'est autorisé à porter sur lui des médicaments sauf dérogation possible au vu d'une ordonnance.

Tout traitement médical doit faire l'objet d'une ordonnance qui sera remise à l'infirmière.

➤ Santé scolaire

Les élèves de 6^{ème} bénéficient de bilans de santé obligatoires, organisés et pratiqués par une infirmière.

En cas d'infestation par les poux, d'infections, de maladie contagieuse, les familles doivent alerter le collège et faire soigner leur enfant.

➤ Incendie

Les consignes à appliquer en cas d'incendie sont affichées dans tous les bâtiments et tous les étages. Il est obligatoire de les respecter. Un exercice d'évacuation est organisé chaque trimestre.

Pour la sécurité de tous, il appartient à chacun de ne pas endommager le dispositif de protection contre les incendies sous peine de sanction.

➤ Consignes Plan Particulier de Mise en Sécurité (PPMS)

Un message d'alerte peut être transmis aux enseignants par SMS

Des consignes en cas d'exercice PPMS sont communiquées à tous les élèves et personnels et mises en ligne sur l'ENT du collège.

Elles sont affichées dans chaque salle et dans les couloirs de l'établissement.

➤ Rappel des consignes lorsque la sirène « Mise à l'abri » retentit :

- on se barricade en fermant la salle à clé ;
- on éteint les lumières ;
- on s'éloigne des ouvertures (portes et fenêtres) ;
- on ferme les rideaux ;
- et on s'accroupit sous sa table en silence.

2. EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

2.1. Les modalités d'exercice de ces droits

2.1.1. Droits des élèves

L'élève a droit :

- à un enseignement ;
- au respect de la part de tous ;
- à la protection et à l'écoute des adultes ;
- d'être accueilli dans des locaux propres et avec du matériel en bon état ;
- au respect de soi ;
- à être informé, notamment sur l'orientation ;
- à être représenté.

2.1.2. Obligations des élèves

L'élève doit :

- être assidu aux cours : la scolarité est obligatoire et il doit assister à tous les cours. Dès la première absence non justifiée, l'élève est convoqué par le CPE. En cas d'absences répétées un signalement pour absentéisme sera transmis à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale ;
- respecter le travail de tous, élèves et adultes, en ne perturbant pas les cours ;
- apporter tout le matériel demandé par les enseignants (y compris tenue de sport et blouse en coton pour la chimie) ;
- respecter ses camarades et les adultes de l'établissement (pas de violence ni verbale ni physique) ;
- respecter les locaux et le matériel mis à disposition. Tout matériel endommagé ou perdu devra être remboursé ;
- avoir une tenue décente.

2.2. Respect d'autrui

Ce devoir découle du droit au respect des idées de chacun et de la liberté d'expression qui doit s'exercer sans porter atteinte aux autres. La différence doit être acceptée et fait la richesse de la communauté. Ceci se traduit notamment par le refus de tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap.

2.3. L'interdiction de tout acte de violence entre membres de la communauté scolaire

Les violences verbales, les jeux violents, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et 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.

3. LA DISCIPLINE : PUNITIONS, SANCTIONS ET DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT

(Circulaire n° 2011-111 du 1-8-2011 ; circulaire n° 2014-059 du 27-5-2014)

3.1. Principes généraux

Le règlement reconnaît à chaque adulte, quelle que soit sa fonction dans l'établissement, un rôle d'éducation qui lui permet de faire des observations aux élèves quand elles sont nécessaires, dans un esprit de respect mutuel. Les élèves doivent à chaque adulte en fonction dans l'établissement le respect, tout manquement grave sera sanctionné. Les élèves ont droit au même respect de la part des adultes. Les sanctions prononcées sont de deux ordres :

- les punitions scolaires décidées immédiatement par des personnels de l'établissement ;
- les sanctions disciplinaires prises par le Chef d'établissement, la Commission éducative (voir article 3.5.1 du présent règlement) ou le Conseil de Discipline.

3.2. Application

La mise en œuvre des procédures disciplinaires obéit aux principes généraux du droit qui s'appliquent à toute procédure. Ces principes sont les suivants :

- principe de la légalité des sanctions et des procédures : la liste des punitions scolaires et des sanctions disciplinaires figure dans le règlement intérieur ;
- principe du contradictoire : avant toute décision de sanction à caractère disciplinaire, un dialogue sera instauré avec l'élève. Le représentant légal de l'enfant sera également entendu s'il le souhaite ;
- principe de la proportionnalité des sanctions : la sanction est graduée en fonction de la gravité du manquement. A cet effet, un registre des sanctions sera tenu afin d'éviter des distorsions graves dans le traitement d'affaires similaires ;
- principe de l'individualisation des sanctions. Toute sanction s'adresse à une seule personne. En aucun cas les sanctions ne peuvent être collectives.

La mesure conservatoire : le Chef d'établissement peut en cas de nécessité (notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement) interdire l'accès de l'établissement à un élève dans l'attente de sa comparution devant le Conseil de Discipline (ART D511-33 du Code de l'Education). Désormais, cette mesure pourra également être envisagée lorsque le Chef d'établissement se prononce seul sur l'engagement d'une procédure disciplinaire. Il pourra décider, toujours en cas de nécessité, d'interdire l'accès de

l'établissement à un élève durant un délai de 3 jours, ce qui correspond au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense conformément aux dispositions de l'Article R.421-10-1 du Code de l'Education.

3.3. Punitions scolaires

Elles sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance, d'enseignement. Elles pourront sur proposition des autres membres de la communauté éducative, être prononcées par les personnels de direction et d'éducation.

Elles concernent les manquements aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Il n'est pas permis de baisser la note ou de mettre un zéro à un devoir en raison du comportement ou de l'absence d'un élève. Les lignes sont à proscrire.

Elles peuvent revêtir la forme suivante :

- inscription sur l'ENT et/ou sur le carnet de liaison ;
- excuses orales ou écrites ;
- devoir supplémentaire ;
- retenue pour faire un travail de réflexion sur les manquements constatés, des exercices supplémentaires, des devoirs non faits sous surveillance.

Cette retenue sera accompagnée d'une prise en charge de l'élève. La famille sera informée du motif et de la programmation de la retenue par les CPE qui gèrent la planification. Elle sera effectuée en dehors des heures de cours de l'emploi du temps de l'élève.

- présence au collège de 8h à 17h et de 8h à 12h le mercredi, quel que soit l'emploi du temps ;
- mesure de réparation donnée en respectant les mêmes règles que pour les retenues.

3.4. Sanctions disciplinaires

Conformément à l'article R.421-10-1 du Code de l'Education : « 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 lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. 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. »

Dans chacun des cas suivants, le Chef d'établissement réunira le Conseil de Discipline :

- 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 ;
- lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

L'échelle des sanctions est celle prévue par le Bulletin Officiel de l'Education Nationale du 22 Mai 2014. Elles sont prononcées par le Chef d'établissement ou le Conseil de Discipline. Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements très graves aux obligations des élèves. Elles peuvent revêtir la forme suivante :

- avertissement ;
- blâme ;
- mesure de responsabilisation ;
- exclusion temporaire de la classe, dont la durée maximale est de huit jours. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.
- exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (demi-pension) qui ne peut excéder 8 jours, prise par le Chef d'établissement ou le Conseil de discipline.
- exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes avec ou sans sursis total ou partiel. Elle ne peut être prononcée que par le Conseil de Discipline.

Le sursis à exécution (article R.511-13 et R.511-13-1 du Code de l'éducation) : les sanctions peuvent être assorties d'un sursis à exécution sauf l'avertissement et le blâme. La sanction sera donc prononcée, classée dans le dossier de l'élève mais elle ne sera pas exécutée.

Dans ce cadre, il appartiendra à l'autorité disciplinaire (Chef d'établissement ou Conseil de Discipline) de :

- fixer un délai, c'est-à-dire un délai pendant lequel le sursis est susceptible d'être levé en cas de nouvelle faute. En fonction de la sanction, ce délai qui court à la date du prononcé de la sanction ne pourra pas excéder sa durée d'inscription au dossier de l'élève et, dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou l'un de ses services annexes, il ne pourra pas excéder un an.

- prononcer en cas de nouvelle faute commise durant le délai du sursis :

- soit une nouvelle sanction sans révoquer le sursis antérieurement accordé ;
- soit la seule révocation du sursis ;
- soit la révocation du sursis et une nouvelle sanction pour les nouveaux faits qui pourra elle-même être assortie du sursis. Cela impliquera l'exécution cumulative de 2 sanctions mais ce cumul ne pourra pas avoir pour conséquence une exclusion de plus de 8 jours de classe ou de l'établissement.

Dans le cas d'une exclusion définitive, le sursis ne pourra être levé que par le Conseil de Discipline qui est le seul compétent pour prononcer une telle exclusion.

3.5. Dispositifs alternatifs et d'accompagnement

3.5.1. Commission éducative

La commission éducative (article R.511-19-1 du Code de l'éducation) a pour mission d'examiner rapidement la situation des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La commission éducative prend des mesures d'accompagnement, de réparation et disciplinaires. Elle assure également le suivi des mesures de responsabilisation, de prévention et d'accompagnement.

➤ **Composition :**

Le chef d'établissement ou/et son adjoint assure la présidence. Sont présents un représentant des parents d'élèves élu (pour chaque fédération) et l'équipe pédagogique de l'élève concerné. La commission peut inviter toute personne (Infirmière, Assistant d'Education, Délégué de classe...) qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève. Elle se réunit en présence de l'élève concerné et de ses responsables légaux.

➤ **Compétences :**

Elle élabore 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 évaluable en termes de comportement et de travail scolaire. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives à des sanctions plus lourdes.

➤ **Mesures de prévention**

Il s'agit de mesures visant à prévenir la survenance d'un acte répréhensible ou dangereux. Il en est ainsi lors de la confiscation d'un objet dangereux ou pouvant avoir une influence négative sur la santé ou la moralité des élèves.

3.5.2. Mesures d'accompagnement

On veillera à ce que toute décision d'exclusion (de la classe ou de l'établissement) soit accompagnée de mesures destinées à garantir la poursuite de la scolarité de l'élève et à faciliter sa réintégration. L'élève doit se tenir à jour dans son travail.

4. DISPOSITIONS PARTICULIERES

4.1. Service annexe d'hébergement

Tous les articles du règlement intérieur du collège Hélène Boucher s'appliquent au service annexe d'hébergement.

Le règlement du service annexe d'hébergement du collège Hélène Boucher est celui qui est applicable dans tous les collèges du département d'Eure-et-Loir (vote de l'Assemblée départementale du 15 décembre 2008).

Une carte d'accès au restaurant scolaire est remise à toute personne le fréquentant. Les élèves doivent la présenter à chaque repas. En cas de perte ou de détérioration de celle-ci, les élèves devront racheter une nouvelle carte. Son tarif est fixé en Conseil d'Administration.

Pour des raisons de d'hygiène et de sécurité, il est interdit d'introduire des aliments dans les lieux de restauration.

4.1.1. Paiement de la demi-pension et de l'internat

Le tarif est fixé par le département pour chaque année civile.

Le paiement de ces frais est payable d'avance en début de trimestre. **En accord avec l'agent comptable de l'établissement**, des paiements fractionnés peuvent être éventuellement accordés sur demande de la famille.

Les demandes de changement de régime formulées, par écrit, par les familles doivent être reçues par l'établissement au plus tard 48 h avant la fin de chaque trimestre :

1^{er} trimestre : du 1^{er} septembre au 31 décembre

2^{ème} trimestre : du 1^{er} janvier au 31 mars

3^{ème} trimestre : du 1^{er} avril à début juillet

4.1.2. Remise d'ordre

Elles ne sont accordées que sur demande expresse des familles, dans des cas très particuliers, notamment en cas d'absence supérieure à 5 jours pour raisons de santé sur présentation d'un certificat médical.

4.1.3. Tickets repas

A titre exceptionnel, les élèves externes peuvent avoir accès au service de restauration, en achetant des tickets, s'ils participent à une activité proposée par le collège ou ponctuellement si le motif est justifié par un courrier des parents. Cette mesure ne peut s'appliquer qu'à raison de deux repas hebdomadaires au plus. Au-delà, l'élève devient demi-pensionnaire. Les repas sont payables d'avance.

4.1.4. Respect d'autrui et des locaux

Les élèves se doivent de respecter les règles de bonne tenue et de politesse dans leurs rapports à leurs camarades et aux adultes. Le non-respect de ces règles pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive du restaurant scolaire.

4.2. Internat

Tous les articles du règlement intérieur du collège Hélène Boucher s'appliquent à l'internat.

L'internat du collège Hélène Boucher accueille des élèves de la 6^{ème} à la 3^{ème}. L'admission en internat s'effectue après accord du Chef d'établissement.

4.2.1. Horaires propres à l'internat

06h45	Réveil
07h15	Petit déjeuner
07h55	Début des cours
17h00	Fin des cours
17h15	Goûter
17h30	Etude surveillée
19h00	Dîner
19h30	Montée au dortoir / douches / temps libre
21h00	Coucher / remise des portables
21h30	Extinction des lumières

4.2.2. Sorties

- Les élèves rentrent dans leurs familles du vendredi après les cours au lundi matin.

➤ Le mercredi après-midi :

Les élèves munis d'une autorisation parentale peuvent rentrer dans leur famille pour y passer la nuit ou participer à des activités extérieures (sportives et/ou culturelles). La responsabilité des parents est engagée pendant la durée de la sortie.

Le responsable légal s'engage à venir chercher l'élève dans les plus brefs délais dans le cas d'appel de l'établissement. Il doit par conséquent être joignable à tout moment.

4.2.3. *Infirmierie*

L'infirmière de l'établissement est en charge des élèves internes. Toutefois, si l'enfant est malade, la famille sera prévenue et viendra le chercher.

4.2.4. *Tenue et discipline*

Il est rappelé aux familles que l'internat est une facilité mise à leur disposition mais qu'il ne saurait constituer un droit. Le règlement implique notamment le respect par les élèves des règles habituelles de discipline, de politesse à l'égard des personnels de l'établissement et des camarades, et de bonne tenue. L'introduction de nourriture et de boisson n'est pas autorisée dans les chambres.

Tout manquement aux règles de vie en collectivité est susceptible d'entraîner une exclusion définitive.

4.2.5. *Argent de poche et objets de valeur*

Les élèves disposent d'une armoire personnelle qu'ils ferment avec un cadenas qu'ils fournissent.

L'établissement ne peut être tenu pour responsable des sommes d'argent ou d'objets de valeur détenus par les élèves. Il est recommandé aux familles de ne laisser à leur disposition que le strict minimum. L'utilisation du téléphone portable est interdite par le règlement intérieur. Toutefois, les élèves internes ont l'autorisation de l'utiliser pour joindre leur famille entre 19h30 et 21h00.

4.2.6. *Trousseau*

Une liste des effets nécessaires est communiquée à la famille lors de l'inscription de l'enfant. Le linge de lit doit être régulièrement renouvelé.

5. ANNEXE I- Charte des règles de civilité du collégien

Annexe (Circulaire n° 2011-111 du 1-8-2011)

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes. La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège.

Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

Respecter les règles de la scolarité

- respecter l'autorité des professeurs ;
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- adopter un langage correct.

Respecter les personnes

- avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet ;
- être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;

- ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable pendant les cours et les activités éducatives ;
- ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes ;
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

Respecter les biens communs

- respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ;
- garder les locaux et les sanitaires propres ;
- ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

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 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.

Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au collège et d'y travailler.

6. ANNEXE II- CHARTE D'UTILISATION DE L'INTERNET ET DU RÉSEAU INFORMATIQUE PÉDAGOGIQUE AU COLLEGE

Les conditions d'accès et d'utilisation du réseau informatique de l'établissement et de l'Internet sont réglementées par cette Charte. Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif et définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, du réseau informatique pédagogique et des services multimédias au sein de l'établissement, pour sensibiliser et responsabiliser l'utilisateur. Elle précise les droits et obligations que le collège et l'utilisateur s'engagent à respecter. Est considérée comme utilisateur, toute personne accédant au réseau informatique du collège, quel que soit son statut : élève, enseignant, technicien, administratif, stagiaire ...

6.1 Conditions d'accès aux ressources informatiques

L'utilisation des moyens informatiques du collège a pour objet exclusif de mener des activités pédagogiques. Sauf autorisation préalable du Chef d'établissement, ces moyens ne peuvent être utilisés à d'autres fins.

Chaque utilisateur se voit attribuer un compte individuel caractérisé par un identifiant (nom d'utilisateur et mot de passe) qui lui permet de se connecter au réseau informatique pédagogique. Les mots de passe sont nominatifs, personnels et non cessibles. Chaque utilisateur est responsable de la conservation et de l'utilisation qui en est faite. Chaque élève doit immédiatement prévenir son professeur principal lorsqu'il perd son mot de passe, ou bien dès qu'il soupçonne la violation de son compte. Un mot de passe par défaut est attribué à chaque élève. Il peut le changer pour garantir la protection de son compte qui reste accessible aux administrateurs du réseau.

Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition.

6.2 Engagements du collège

Le collège s'oblige à respecter en tous points la loi et à en faire cesser toute violation sur ordre de l'autorité publique. Il s'engage à informer celle-ci des activités illicites qu'il pourrait constater dans l'utilisation de ses services informatiques. Le collège s'efforce de maintenir les services accessibles en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions pour l'utilisateur.

Le collège n'exerce aucune surveillance, ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique. Il ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.

Le collège se réserve le droit de contrôler toute page Web hébergée sur ses serveurs pour s'assurer du respect de la Charte, et de suspendre l'hébergement des pages en cas d'infraction, et notamment si l'utilisateur a diffusé sur ses pages un contenu manifestement illicite. Le collège se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs rappelés dans le préambule. Il peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des services.

6.3 Engagements de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage à utiliser les services uniquement dans un **objectif pédagogique et éducatif**.

L'utilisateur s'engage à respecter les règles de déontologie informatique, en particulier il ne doit pas :

- masquer sa véritable identité sur le réseau local ;
- usurper l'identité d'autrui ou s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur ;
- introduire, modifier, altérer, falsifier, copier ou supprimer des informations ne lui appartenant pas ;
- accéder à des informations appartenant à un autre utilisateur sans son autorisation ;
- se livrer à des actes de piratage (logiciels, fichiers audio ou vidéo, ...) ;
- **harceler ou porter atteinte à l'intégrité ou à la dignité humaine, notamment par l'intermédiaire de messages, blogs, textes ou images provocants ;**
- **diffuser ou consulter des informations injurieuses, diffamatoires, pouvant porter atteinte à la vie privée ou aux droits à l'image d'autrui, faisant l'apologie du racisme, de l'antisémitisme, de la xénophobie, de la pédophilie, de la pornographie, ou pouvant porter atteinte à l'ordre public ;**
- utiliser les groupes de discussion « chat », réseaux sociaux ou « forums » ou télécharger des logiciels ou documents sans autorisation préalable, sauf dans le cadre d'une activité pédagogique ou professionnelle.

L'utilisateur, comme le collège, s'engage à **respecter la législation** en vigueur (notamment lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique). Il respecte le principe de neutralité et s'interdit, notamment à l'occasion du service proposé par l'établissement, de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce. L'utilisateur s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement du service, et notamment à :

- ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ;
- ne pas utiliser de dispositifs destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources, ou observer le fonctionnement du réseau ;
- ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres) ;
- ne pas installer un logiciel sans autorisation ;
- ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines.

Lors de chaque nouvelle utilisation d'un poste informatique, l'utilisateur doit obligatoirement s'identifier (nom d'utilisateur et mot de passe) en ouvrant une nouvelle session qui devra être obligatoirement refermée avant de quitter le poste. L'utilisation d'un poste informatique ouvert sous une session inconnue est strictement interdite. Dans un tel cas, l'utilisateur s'engage à refermer la session en cours et à s'identifier. Par ailleurs, chaque élève s'engage à signaler toute anomalie (problème matériel du logiciel) à un professeur dès qu'il la perçoit, afin de ne pas engager sa responsabilité.

La publication sur les sites Internet ou Intranet de l'établissement a lieu sous le contrôle et l'autorité du Chef d'établissement. Il convient de respecter la réglementation concernant la propriété intellectuelle, les droits d'auteur et l'ordre moral, ainsi que les valeurs humaines, sociales et la neutralité politique, religieuse, syndicale et commerciale. En particulier la publication de photographies ne peut avoir lieu sans l'autorisation de chaque personne présentée, ou de son représentant légal en cas de minorité. La publication de toute production n'est possible qu'après autorisation du ou des auteurs.

Le contenu des répertoires personnes peut être vérifié à tout moment par les administrateurs du réseau. Tout contenu ne respectant pas la présente Charte sera détruit sans préavis et son propriétaire sanctionné.