

# REGLEMENT INTERIEUR COLLEGE DE MAGENTA 2016

## PRINCIPES GENERAUX

Ce règlement qui organise la vie de l'établissement s'applique à tous les membres de la communauté scolaire, sans exception. Il s'appuie sur les principes et les valeurs du service public d'éducation : **la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.** Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective. Ces principes sont rappelés dans la Charte des règles de civilité du collégien.

**La signature du règlement intérieur par l'élève et ses parents ou responsables lors de l'inscription au collège vaut prise de connaissance et approbation.** Toute personne nouvellement affectée, tout stagiaire ou visiteur s'engage également au respect de ces règles.

## ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU COLLEGE

### Cours :

Les cours sont des séquences horaires de 55 minutes pendant lesquelles les élèves reçoivent les enseignements disciplinaires dispensés par les professeurs.

L'élève doit se munir du matériel et de la tenue indispensables au travail requis. En conséquence, **les tenues d'E.P.S. (Education Physique et Sportive) et d'atelier (SEGPA) sont de ce fait obligatoires et différentes** en tout état de cause à celle portée par l'élève en classe, quelle que soit l'activité programmée.

Les cours optionnels, dès lors que le choix a été arrêté, deviennent obligatoires pour l'année.

### Horaires :

Les séquences horaires sont les suivantes :

M1 : 7h20/8h13	S1 : 12h26/13h19
M2 : 8h18/9h11	S2 : 13h24/14h17
M3 : 9h31/10h24	S3 : 14h37/15h30
M4 : 10h29/11h22	S4 : 15h35/16h30

A la fin des séquences M1, M3, S1 et S3, les élèves ont 5 minutes pour rejoindre le cours suivant. A la fin des séquences M2 et S2, les élèves sont en récréation pour 15 minutes sous la responsabilité du service de vie scolaire.

### Usage des locaux et conditions d'accès :

Le collège est un lieu de travail, d'enseignement et d'éducation. L'accès en est réglementé et toute personne étrangère au service doit préciser l'objet de sa visite et y être autorisée par le chef d'établissement ou tout personnel ayant sa délégation. L'accès à l'établissement, et notamment aux casiers, est strictement interdit en dehors des heures et jours d'ouverture, sauf autorisation préalable.

### Installations extérieures :

En cas de déplacement en dehors du Collège, les professeurs sont tenus d'accompagner leurs élèves. Cependant, à condition d'en avertir les Parents et l'Administration, un enseignant peut donner rendez-vous aux élèves externes à l'extérieur du Collège. Le point de rencontre – arrivée et départ – demeure le même.

### Entrées-Sorties :

Tout élève entré dans le collège est de fait soumis à une obligation de présence et d'assiduité en cours, en fonction de son inscription à l'un des deux régimes proposés par l'établissement pour le contrôle des entrées et sorties des élèves. Ces dispositions sont soumises à l'engagement préalable de leurs responsables légaux :

- **Régime 1** : l'élève a obligation de fréquenter le collège dès 7h15 et jusqu'à 16h30, sauf autorisation parentale annuelle, ou une demande exceptionnelle que la vie scolaire enregistrera après vérification auprès des parents. En cas d'absence imprévue d'un professeur, les parents peuvent récupérer leur enfant en signant le cahier de décharges de responsabilité en Vie Scolaire. Les élèves externes sont autorisés à quitter le collège après la dernière heure de la matinée et réintègrent les cours au plus tard à 12h22 ou 13h24 selon leur emploi du temps.
- **Régime 2** : l'élève a obligation de respecter les dispositions de son emploi du temps. Il est toutefois autorisé à ne rejoindre le collège qu'à la première heure de cours effective ou en cas de dispense en E.P.S. de plus d'un mois, néanmoins l'élève est autorisé à sortir après la dernière heure de cours effective de la journée et au plus tôt après le repas pour les demi-pensionnaires. Une dispense exceptionnelle de repas ne pourra être attribuée qu'à la demande explicite des parents, aucune remise d'ordre ne pourra alors être réclamée. Il bénéficie par ailleurs des conditions de sorties telles que souscrites en première de couverture, sur son carnet de correspondance, par ses

responsables légaux. En tout état de cause, les élèves demi-pensionnaires ne pourront quitter le collège qu'après le repas de midi.

La sortie des élèves de l'établissement est contrôlée par un membre du personnel. Il pourra être demandé aux élèves qui sortent de présenter leur carnet de correspondance.

Tout élève qui ne sera pas en possession de son carnet de correspondance sera gardé en étude.

Les élèves externes ne sont pas autorisés à quitter le collège entre la première et la dernière heure de cours de chaque demi-journée.

A l'extérieur de l'établissement, les élèves sont de fait sous la responsabilité de leurs **responsables légaux**.

## SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT (SRH)

### Inscription :

**L'inscription d'un élève à la demi-pension n'est pas un droit.** Elle est effectuée par l'autorité collégiale, chaque année, à la demande de la famille. Les critères d'admission pris en compte sont notamment les suivants :

- qualité de l'élève l'année précédente (DP ou non),
- régime (boursier ou non),
- fratrie,
- utilisation du ramassage scolaire,
- lieu de résidence et occupation des parents.

Elle ne devient définitive qu'après le paiement des frais dans les délais prévus, faute de quoi l'élève est placé sur une liste d'attente.

**Une tarification forfaitaire** des frais de restauration (quel que soit le nombre de repas pris) est proposée aux élèves dans le cadre du service de restauration et d'hébergement. Les parents préciseront en début d'année, le cas échéant, le(s) jour(s) de la semaine où l'élève ne prendra pas son repas au collège, dans la limite de deux dispenses hebdomadaires.

**L'adhésion au service de restauration est valable pour l'année scolaire.**

**Les élèves externes** pourront prendre occasionnellement mais exceptionnellement leur repas au collège en s'acquittant au préalable du prix du repas et avec l'accord écrit des responsables légaux.

**Tous les commensaux** (de droit et ceux autorisés par le chef d'établissement) peuvent prendre leurs repas à la table commune en achetant un droit de 10 repas minimum correspondant à leur catégorie.

**Les hôtes de passage** pourront prendre leur repas en s'acquittant au préalable du prix du repas contre remise d'une facture.

**Les prix** du forfait élève et des autres tarifs d'accès au service de restauration sont fixés par le conseil d'administration du collège.

**L'inscription en cours d'année** est possible, sur demande écrite et dans la limite des places disponibles, après paiement immédiat du montant calculé par quinzaine, proportionnellement à la durée restante jusqu'à la fin du trimestre.

**Le retrait** d'un élève de la demi-pension est possible :

- avant chaque nouveau trimestre comptable, par le biais d'un mot sur le carnet de correspondance ;
- exceptionnellement en cours de trimestre sur demande écrite et motivée par un changement de domicile ou une raison de santé.

Un élève n'ayant pas prévenu de son retrait devra s'acquitter du trimestre entier, même s'il n'a pas pris ses repas.

**Le paiement** doit intervenir dans les 10 jours précédant la rentrée et les dix jours précédant chaque nouveau trimestre comptable, soit les 1<sup>er</sup> juin et 1<sup>er</sup> septembre, qu'il y ait eu ou non réception d'un avis aux familles. En cas de paiement par chèque, le responsable légal indiquera au dos du chèque le nom et prénom de l'élève ainsi que le numéro de sa classe.

**En cas de problème financier** du responsable légal, un paiement en 2 ou 3 fois pourra être accepté sous réserve de l'accord express de l'agent comptable. Le responsable légal pourra demander un rendez-vous auprès de l'assistante sociale de l'établissement afin de formuler une demande d'aide du fonds social collégien.

**Faute de paiement dans les délais prévus**, l'élève ne serait pas inscrit comme demi-pensionnaire ou serait : soit exclu provisoirement du SRH et inscrit sur une liste d'attente, soit exclu définitivement si aucune des démarches prévues plus haut n'a été entreprise. Dans ce cas, le responsable légal de l'élève reste redevable auprès de l'agent comptable du collège du montant du terme commencé, augmenté des frais de poursuites auprès de l'huissier de justice. Tous les élèves qui auront eu, au cours d'une année scolaire, des problèmes de paiement seront l'année suivante : soit inscrits sur une liste d'attente, soit refusés au SRH selon qu'ils auront ou non entrepris les démarches prévues pour obtenir une aide ou respecté les engagements qu'ils auraient pris envers l'agent comptable.

### Remise d'ordre :

Tout trimestre commencé est dû en entier, mais une réduction des frais de restauration, appelée remise d'ordre, peut être accordée à l'élève absent, sur demande écrite du responsable légal dans le mois qui suit la période d'absence au SRH, pour **les raisons suivantes** :

- Maladie d'une durée minimale de deux semaines consécutives hors vacances scolaires (certificat médical à l'appui) ;
- Stage en entreprise, s'il n'est prévu par ailleurs aucun remboursement de ces frais ;
- Déménagement ;
- Exclusion définitive de la demi-pension ;
- Changement d'établissement ; dans ce cas, le trop perçu pourra être versé directement à l'établissement d'accueil ;
- Changement de qualité en cours de trimestre, justifié par un changement de domicile ou pour raison médicale dûment justifiée ;
- Décès de l'élève.

Il ne sera pas fait de remise d'ordre en dehors des cas énoncés ci-dessus. La remise d'ordre est calculée sur la base du forfait et par quinzaine.

**Remboursement** : si besoin est, celui-ci se fera au profit d'un des représentants légaux indiqués sur la fiche d'inscription quel que soit l'auteur du paiement initial.

### Accès au restaurant scolaire :

L'accès au restaurant scolaire se fait par reconnaissance biométrique du contour de la main droite de chaque élève concerné. Un code personnalisé leur est par ailleurs attribué pour la durée de leur scolarité au collège.

L'oubli du code à l'entrée du restaurant scolaire entraînera, selon la fréquence et la répétition de ces oublis, les sanctions suivantes :

- entrée au restaurant en fin de service ;
- avertissement écrit à la famille ;
- exclusion de trois jours de la demi-pension ;
- exclusion définitive de la demi-pension.

## SANTE - SOINS - URGENCES

- L'infirmier(e) accueille tout élève qui le ou la sollicite et pour quelque motif que ce soit, y compris d'ordre relationnel ou psychologique, dès lors qu'il y a une incidence sur sa santé ou sa scolarité. S'il n'y a pas d'urgence, cet accueil se fera en dehors des heures de cours. **L'accès à l'infirmerie est néanmoins interdit aux intercours, sauf cas exceptionnel.**
- **L'infirmier(e) ne remplace pas l'adulte responsable de l'élève pour la prise en charge d'un problème de santé se produisant à la maison, ou pour la prise de rendez-vous (dentiste, médecin, spécialiste...). Par contre, il ou elle peut conseiller les parents.**
- Tout élève malade ou accidenté sera pris en charge par l'infirmier(e) et doit être muni de son carnet de correspondance rempli par l'adulte responsable qui l'autorise à s'y rendre. A son retour dans la classe, un coupon de passage signé par l'infirmier(e) sera remis à l'élève pour son professeur.
- En cas d'absence de l'infirmier(e), l'élève doit s'adresser à la Vie Scolaire pour une prise en charge. En aucun cas, un élève malade ne sera autorisé à quitter seul l'établissement.
- **En cas de malaise ou de maladie, les parents prévenus par l'infirmier(e) ou la Vie Scolaire (et en aucune manière par l'élève lui même) doivent venir chercher leur enfant au collège.** En cas d'urgence (et après avis du SAMU si nécessaire) l'élève sera dirigé vers le centre médical le plus approprié par les services compétents.
- Tous les élèves doivent être à jour des vaccinations obligatoires.
- Tout élève atteint d'un handicap ou d'une maladie chronique est prié de se faire connaître auprès de l'infirmier(e). Un projet d'accueil individualisé (PAI) pourra être mis en place à son intention.
- Tout élève qui doit prendre des médicaments, pendant son temps de présence au collège, est prié de déposer une copie de l'ordonnance et les médicaments à l'infirmerie.  
L'élève asthmatique pourra conserver sur lui son aérosol après l'avoir signalé à l'infirmier(e).
- Des dispenses punctuelles peuvent être accordées par l'infirmier(e), mais elles ne dispenseront pas l'élève de la séquence sportive.

- Conformément à la délibération N° 202 du 6 août 2012, relative à l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, et notamment l'article 10 alinéa 2, **il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte du collège**, sans exception, que les espaces soient ou non couverts.

## ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

**Contrôle des absences :** Pour toute absence prévisible, une demande d'autorisation doit être déposée au préalable auprès de la direction du collège. Toute absence doit être signalée le jour même par les parents à la Vie Scolaire du collège par téléphone ou par télécopie.

**Durée de l'absence :** Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne sera admis en cours qu'après s'être rendu au bureau de la Vie Scolaire, avec son carnet de correspondance (la souche et le feuillet détachable seront bien renseignés). Celui-ci sera réclamé par les professeurs à la reprise des cours.

Le compte des absences répétées, sans motif valable ou jugées non justifiées (10 demi-journées dans le mois), est communiqué au Vice-Rectorat. Ce dernier peut engager une procédure susceptible d'aboutir à la suspension des allocations familiales et une sanction pénale.

En cas de maladie contagieuse, la famille avisera le collège dès le premier jour et fournira un certificat médical de reprise.

**Education Physique et Sportive :** Toute dispense de plusieurs séances doit être justifiée par la présentation d'un certificat médical visé par le professeur d'EPS et remis le cas échéant à la Vie Scolaire. L'élève doit être présent dès le début du cours, afin de présenter sa dispense au professeur, auquel il appartient de décider si l'élève doit être orienté en étude ou s'il doit accompagner la classe sur les installations sportives.

Pendant les heures de dispense exceptionnelle, aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement.

**Retards :** Outre le préjudice personnel qu'il subit, un élève qui arrive en retard dérange le travail commun.

Tout élève arrivant après la fermeture du portail d'externat doit obligatoirement se présenter au bureau de la Vie Scolaire pour se faire délivrer un billet d'entrée.

Chaque retard est enregistré. Trois retards consécutifs entraînent la mise en retenue de l'élève.

En outre, tout retard entre deux heures de cours est sanctionné par une heure de retenue.

**Utilisation du carnet de correspondance :** Un carnet est distribué à l'élève. En cas de perte ou de vol, il doit pourvoir à son remplacement.

Toutes les rubriques doivent être impérativement renseignées par l'élève et ses responsables légaux.

**Information - Communications aux familles :** Les actes habituels de la vie du collégien (notes, absences, etc....) sont communiqués au parent qui inscrit l'élève dans l'établissement et réputé être dépositaire de l'autorité parentale par les moyens les plus appropriés : courrier, courriel, lettre, sms, téléphone.

Ils sont aussi adressés réglementairement, sur sa demande expresse, au parent séparé ou divorcé.

Toute disposition nouvelle, toute situation particulière au regard de l'autorité parentale, notamment les décisions judiciaires la concernant, doivent être communiquées au Chef d'Etablissement qui prend les mesures nécessaires.

**Evaluations et bulletins scolaires :** Dans chaque classe, les professeurs procèdent à des évaluations portant sur les connaissances et/ou les compétences acquises par l'élève. Elles peuvent être orales ou écrites, porter sur une partie de leçon, une leçon complète ou sur toutes les parties de programme déjà étudiées.

Elles peuvent être annoncées ou non. Les notes attribuées s'échelonnent de 0 à 20. Les points négatifs et les zéros de conduite sont interdits.

La fraude sous ses différentes formes, notamment lors des contrôles, est interdite et sévèrement sanctionnée. Toute tentative de fraude est assimilée à la fraude

En fin de chaque trimestre, le conseil de la classe – composé des enseignants ainsi que des délégués élèves et parents d'élèves – se réunit sous la présidence du professeur principal, du Chef d'Etablissement ou de son représentant.

Il examine les résultats de chaque élève et attribue, le cas échéant, des récompenses (**sous réserve de son comportement en classe**) ou des mises en garde qui sont, à titre indicatif :

- les Félicitations : si l'ensemble des résultats est globalement excellent et que la moyenne générale est supérieure ou égale à 16 sur 20 ;
- le Tableau d'honneur : si l'ensemble des résultats est très satisfaisant et que la moyenne générale est supérieure ou égale à 14 sur 20 ;
- les Encouragements : ils sont attribués quand l'élève a prouvé au cours du trimestre sa bonne volonté et son envie de travailler ;
- la Mise en garde pour le Travail : elle est donnée quand une majorité de résultats montre manifestement que l'élève n'a pas travaillé ;

- la Mise en garde pour la Conduite : elle est attribuée quand le comportement de l'élève se trouve en contradiction manifeste avec le règlement intérieur du collège, et perturbe le bon fonctionnement de la classe : bavardages intempestifs et/ou répétés, insolence à l'égard des membres de la communauté éducative, etc..

Après le conseil de classe, un bulletin trimestriel, comportant les notes de l'élève et les appréciations des professeurs, est remis aux parents lors d'une rencontre avec le professeur principal ou transmis par courrier.

**Accès au C.D.I.** (Centre de Documentation et d'Information) : les heures d'ouverture sont affichées sur la porte du CDI. Ce lieu est réservé à la lecture et à la recherche documentaire. Les modalités d'accès et heures d'ouverture en sont précisées en début d'année.

## SECURITE

### Sont strictement interdits :

- l'introduction, la détention ou le port d'armes, d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature.
- l'introduction, la détention ou la consommation d'alcool, de produits stupéfiants.
- l'introduction, la détention et l'usage du tabac (pour les élèves).

**Prévention des incendies** : Un plan d'évacuation des lieux et des consignes précises sont affichés dans les différentes salles de l'établissement. Le professeur principal de chaque classe est prié de les commenter à ses élèves. En outre, des exercices d'évacuation rapide sont régulièrement effectués au cours de l'année scolaire.

**Prévention des accidents** : Afin d'éviter tout accident, il est strictement interdit à quiconque de jeter des projectiles, de se livrer à des actes violents et dangereux, de courir dans les couloirs et dans les escaliers. Il est rappelé que les claquettes et par extension les chaussures non tenues au talon sont interdites pour les élèves.

**Prévention des vols** : Les élèves ne sont pas autorisés à apporter au collège des bijoux ou des objets de valeur, d'importantes sommes d'argent et tout matériel non indispensable à la scolarité. Les casiers mis à disposition des élèves par l'APCM doivent être vidés chaque weekend et avant chaque période de vacances scolaires. L'établissement ne saurait être tenu pour responsable des pertes et des vols. Ceux-ci doivent être signalés immédiatement à l'Administration ou à la Vie Scolaire.

## LAICITE, RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE

### Tenue – comportement

Les élèves du collège doivent être revêtus de **la tenue réglementaire** telle que définie ci-après :

#### - pour les filles :

\*En 2016 :

- . Chemisier sans fantaisie, non transparent, couvrant les épaules, chemisette ou tee-shirt de couleur blanche et unie ; ou polo de couleur blanche portant le logo du collège ;
- . Jupe de couleur bleu et unie, globalement à hauteur du genou ;
- . Pantalon sans fantaisie, bermuda ou short, globalement à hauteur du genou, sans fantaisie et de couleur bleu ou jean bleu et unie ;
- . Robe de couleur blanche, bleu globalement à hauteur du genou et sans motif. A titre exceptionnel, certaines robes pourront comporter deux couleurs distinctes (blanc et bleu), pour les robes « mission », de couleur bleue et blanche le motif sera toléré.

\*En 2017 :

- . Polo de couleur blanche portant le logo du collège ;
- . Jupe de couleur bleu et unie, globalement à hauteur du genou ;
- . Pantalon sans fantaisie, bermuda ou short, globalement à hauteur du genou, sans fantaisie et de couleur bleu ou jean bleu et unie.

#### - pour les garçons :

\*En 2016 :

- . Chemise, chemisette, polo avec col ou tee-shirt de couleur blanche et unie, sans fantaisie, couvrant les épaules ; ou polo de couleur blanche portant le logo du collège ;
- . Pantalon ou bermuda, sans fantaisie et de couleur bleu et unie.

\*En 2017 :

- . Polo de couleur blanche portant le logo du collège ;
- . Pantalon ou bermuda, sans fantaisie et de couleur bleu et unie.

- **pour tous** : (en sus de la tenue réglementaire décrite ci-dessus)

- . Les pantalons, bermudas, shorts ou jupes trop délavés sont interdits ;
- . **Aucun motif, aucune marque ostentatoire ne seront autorisés sur chaque pièce de vêtement ;**
- . Les pantalons et bermudas devront être impérativement ajustés à la taille ;
- . Seules les chaussures fermées, ou du moins tenues à la cheville, seront autorisées ;
- . Une tenue imperméable, le cas échéant, de couleur bleu foncé et unie, sans motif et sans marque ostentatoire.

\*En 2016 :

- . En saison fraîche ou comme vêtement « couvrant » : un gilet, une « polaire » (avec ou sans manche), une veste, un « sweat » ou tout vêtement chaud, sans fantaisie et de couleur blanche, bleu foncé ou jean bleu foncé et unie, sans capuche et sans marque ostentatoire ;

\*En 2017 :

- . En saison fraîche ou comme vêtement couvrant : un sweat de couleur bleue portant le logo du collège.

- **pour l'éducation physique et sportive** :

- . Un short, jogging ou legging de couleur noire et unie, sans motif et sans marque ostentatoire ;
- . Un tee-shirt de couleur gris clair et unie, sans motif et portant le logo du collège ;
- . Un lycra est recommandé pour les activités nautiques de plein air ;
- . Chaussures dédiées à la pratique sportive.
- . La tenue de natation est la suivante :
  - . Maillot de bain et bonnet pour les garçons ;
  - . Maillot de bain une pièce et bonnet pour les filles.

Tout manquement au principe de cette tenue réglementaire justifiera, en cas de récurrence, la non-admission de l'élève en classe, de même que sa sanction en cas de récidives répétées. En tout état de cause, les parents en seront informés par la Vie Scolaire.

**La tenue doit être propre et les épaules couvertes.** Elle doit marquer le respect d'autrui et le souci de ne gêner personne. **Il est rappelé que les bonnets, capuches ou couvre-chefs sont rigoureusement interdits dans l'enceinte du collège, sans exception. Les casquettes, bobs ou chapeaux de protection solaire sont autorisés en EPS.**

L'usage du chewing-gum ou de produits dérivés n'est pas permis dans l'enceinte de l'établissement. Il est interdit de cracher et de salir volontairement les locaux et leurs abords.

Le port de signes discrets, manifestant un attachement personnel à des convictions, notamment religieuses, pourra être toléré dans l'établissement. Mais les signes ostentatoires, qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination, sont interdits. Tout élève ne se conformant pas à ces règles ne sera pas autorisé à suivre les cours et sera remis à ses parents.

Les dégradations de matériel sont interdites, de même que les gribouillages, tags sur les tables et sur les murs. L'élève peut être amené à réparer lui-même (effacer, nettoyer, repeindre) les dégradations qu'il a effectuées. Dans tous les cas, la famille sera tenue à la réparation du préjudice causé.

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

**Usage de certains biens personnels** : L'utilisation des téléphones portables (sauf pour raisons de service), des baladeurs MP3, consoles de jeux ou autres supports multimédias est strictement interdite dans l'enceinte du collège, exception faite – pour les téléphones portables – de la zone définie près de la Vie Scolaire et pour les seuls motifs jugés recevables.

**Ces appareils devront obligatoirement être éteints et rangés** sous peine de saisie provisoire. **Les différents biens personnels saisis à titre conservatoire seront restitués aux responsables légaux qui devront venir les récupérer dans les plus brefs délais à la vie scolaire. L'usage non autorisé de ces biens personnels pourra être puni d'heures de retenue et/ou assorti d'une sanction.**

## DISCIPLINE

Quelques grands principes généraux :

Les sanctions et punitions inscrites dans ce règlement intérieur respectent les **cinq** principes généraux du droit :

- le principe de légalité des fautes et des sanctions ;
- la règle « non bis in idem » (aucun élève ne peut être sanctionné plusieurs fois dans l'établissement à raison des mêmes faits) ;
- le principe du contradictoire (avant toute décision à caractère disciplinaire, un dialogue est instauré avec l'élève et/ou sa famille) ;
- le principe de la proportionnalité de la sanction (la sanction est graduée en fonction de la gravité à la règle) ;
- le principe de l'individualisation de la sanction.

Echelle des punitions / sanctions :

Punitions :

- Devoir supplémentaire
- Exclusion de cours
- Retenue
- TIG (Travaux d'Intérêt Généraux)
- TRI (Travaux de Réparation Immédiate)

Sanctions :

- Avertissement
- Blâme
- Exclusion temporaire de la classe
- Exclusion inclusion
- Exclusion temporaire de l'établissement
- Exclusion temporaire de l'établissement avec sursis
- Mesure de responsabilisation
- Exclusion de la demi-pension
- Exclusion définitive

### **1- Instances et procédures disciplinaires**

C'est au Chef d'Etablissement qu'il revient d'apprécier, s'il y a lieu, d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre d'un élève. Pour autant, le conseil de discipline sera automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions disciplinaires énoncées ci-dessus, à l'exception toutefois de l'exclusion définitive de l'établissement, lequel implique la convocation du conseil de discipline. Il peut aussi appliquer les mesures de prévention et de réparation.

La commission éducative peut être réunie pour examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Issue du conseil d'administration, elle est composée du chef d'établissement, de son adjoint, du CPE responsable du niveau de l'élève concerné, du professeur principal, de l'infirmière scolaire et/ou de l'assistante sociale, d'un délégué élu – élève et parent – et d'un membre élu des personnels d'enseignement ou d'éducation.

Le conseil de discipline et d'éducation est saisi par le chef d'établissement. Il peut prononcer toute sanction ou punition inscrite ci-dessus et prescrire les mesures de prévention et de réparation.

Dans l'un ou l'autre cas, on veillera à l'information la plus complète de l'élève et des parents sur les faits reprochés, les sanctions encourues, les procédures engagées et les droits de la défense. La convocation de l'élève et des parents sera adressée dans les délais légaux (sous huit jours) par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **2- Les dispositifs alternatifs**

D'autres mesures d'accompagnement peuvent être prises, en cas d'exclusion temporaire ou définitive, afin de préparer au mieux la réintégration de l'élève concerné par la procédure disciplinaire :

- les dispositifs relais (prise en charge partielle de l'élève au sein de l'établissement dans le cadre d'un module relais) ;
- les dispositifs en partenariat avec des établissements ou des équipes spécialisées (prévenir l'exclusion et/ou participer à l'accueil et au suivi des élèves exclus) ;
- les mesures de prévention (il s'agit de mesures visant à prévenir la survenance d'un acte répréhensible)
- les mesures éventuelles de réparation.

## **DROIT DES ELEVES**

Dans les collèges, les élèves disposent – par l'intermédiaire de leurs délégués – du droit d'expression collective et du droit de réunion (sous la responsabilité toutefois d'un adulte).

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité. Les réunions sont soumises à l'accord préalable de la Direction du collège. Tout document destiné à l'affichage devra obtenir l'aval de la Direction du collège. Les articles réalisés par les élèves et publiés dans le Journal du collège sont sous la responsabilité de la personne chargée de l'animation du club journal.

## **INFORMATIQUE ET LIBERTE**

Tout responsable légal d'un élève n'autorisant pas la publication de la photographie de celui-ci, sur un document papier ou sur le site Internet du collège, à l'occasion d'activités liées à l'établissement scolaire, doit en informer par écrit la vie scolaire.

La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication (CDI, salles informatiques) s'inscrit dans la mission de service public de l'Education Nationale. Cette offre de services vise à renforcer la formation scolaire et l'action éducative en mettant à la disposition des élèves du collège un environnement numérique de travail.

Une charte d'utilisation du réseau informatique définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédia au sein du Collège de Magenta. Elle est mise à la signature de l'élève et de son représentant légal, qui s'engage à en respecter scrupuleusement les règles d'utilisation énoncées, sous peine d'une privation immédiate des droits d'accès.

## **LES ASSOCIATIONS**

Les élèves du collège peuvent s'inscrire et cotiser au Foyer Socio-Éducatif, ainsi qu'à l'Association Sportive Scolaire du collège et autres associations.

Chaque association dispose d'un Bureau, lequel prévoit les réunions, gère les fonds récoltés et organise les différentes activités.

Un compte rendu moral et financier est présenté chaque année au Conseil d'Administration du Collège.

## **SITUATIONS PARTICULIERES**

### **Les abords du collège :**

En période scolaire, et en fonction des articles 222-12 et 222-13 du code pénal, les personnels de l'établissement sont habilités à intervenir aux « abords du Collège » dans la rue André ROLLY et dans l'impasse Les Pensées.

### **Les stages et visites en entreprise :**

Au cours de leur scolarité, les élèves peuvent être amenés à effectuer un ou plusieurs stages en milieu professionnel ou à visiter une ou plusieurs entreprises.

Une convention tripartite devra être établie entre l'entreprise, l'administration du collège et le(s) représentant(s) légal(aux) de l'élève.

### **Accueil d'adultes en formation continue :**

Le règlement intérieur s'applique enfin aux adultes qui viennent en formation au collège.

Signature précédée de la mention à écrire "Pris connaissance le" et datée.

L'élève :

Responsable légal 1 :

Responsable légal 2 :