

Ce règlement intérieur rappelle les valeurs et les principes que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité politique et idéologique, la laïcité, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale.

Le respect mutuel entre adultes/élèves et des élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective.

Le collège, segpa et l'A.L.P. sont des lieux où les élèves acquièrent des savoirs, c'est aussi des lieux où se poursuit l'éducation à la vie sociale et citoyenne.

Les obligations des élèves sont :

- l'assiduité, la ponctualité
- le respect des personnes et des biens,
- le respect de l'autorité de tous les adultes de l'établissement,
- l'obligation de travail.

Le règlement intérieur impose des exigences dont le respect favorise l'épanouissement personnel et la bonne atmosphère générale de l'établissement.

I. LE SUIVI DU TRAVAIL DE L'ÉLÈVE

- L'élève doit fournir les efforts nécessaires pour travailler et apprendre (avoir son matériel, comportement attentif, travaux remis en temps voulu, leçons apprises)
- L'élève doit toujours être en possession du matériel qui lui permettra de travailler : un sac, une trousse, les fournitures indiquées sur la liste remise à chacun.

Les documents qui permettent aux parents de suivre l'évolution de leur enfant :

1. Le cahier de texte de l'élève
L'élève y inscrit le travail demandé. L'élève doit toujours être en possession de son cahier de texte qu'il tient avec soin.
2. Le carnet de correspondance qui assure la liaison entre la famille et le collège.
L'élève doit toujours être en possession de son carnet de correspondance qu'il tient avec soin. La famille le consulte très régulièrement car ce carnet permet aux parents de s'informer sur le travail et le comportement de leur enfant. Chaque remarque et information doit être contresignée par le (s) représentant(s) légal de l'élève. Les carnets de correspondances seront systématiquement contrôlés les lundis en première heure par le professeur en charge de la classe. Tout carnet dont les remarques ne seront pas contresignées sera transmis au CPE pour suite à donner. Tout élève qui ne serait pas en possession de son carnet sera renvoyé en vie scolaire pour y récupérer une fiche de suivi.
3. Les relevés de notes à la moitié du trimestre.
4. Les bulletins trimestriels sur lesquels sont portés l'ensemble des résultats et la synthèse élaborée à l'occasion du conseil de classe.

II. LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI)

Ouvert aux élèves et aux enseignants le centre de documentation et d'information est :

- un lieu d'apprentissage des méthodes de travail personnel et de recherches documentaires
- une bibliothèque de prêt

Le CDI possède un règlement qui lui est propre

III. LE FOYER SOCIO-ÉDUCATIF (FSE) et L'ASSOCIATION SPORTIVE (AS)

Il existe au collège un Foyer Socio-Éducatif et une Association Sportive.

- Le FSE, association régie par la loi 1901, coordonne différentes activités éducatives, culturelles et de loisirs pour les élèves. Le bureau qui dirige cette association présente une fois par an un bilan moral et financier au Conseil d'Administration.

- L'AS association régie par la loi 1901 organise des activités sportives qui se déroulent le mercredi après-midi ou exceptionnellement le samedi.

Une autorisation exceptionnelle de sortie peut être accordée, par le chef d'établissement, à la demande de la famille ou des professeurs d'E.P.S., aux élèves dont les compétitions auraient lieu sur le temps scolaire.

Un contrôle des absences et une liste des élèves impliqués pour toutes sorties de l'établissement sont systématiquement fournis par les professeurs d'EPS ou le président du foyer au bureau Vie Scolaire. Ces sorties auront fait l'objet en amont, et selon la procédure en place dans l'établissement, d'un accord écrit du chef d'établissement. Cette association possède son propre statut et règlement.

IV. VIE SCOLAIRE

1) Ouverture de l'établissement

L'établissement est ouvert aux élèves de 7h15 à 16h05

2) Horaires des cours et interclasses :

Entrée dans l'établissement	7 h 15
Sonnerie de la mise en rang Et de la prise en charge immédiate des élèves	7 h 20
M1	7h25 – 8h20
Interclasse	5 minutes
M2	8h25 – 9h20
Récréation	9 h 20 à 9 h 35
Sonnerie de la mise en rang Et de la prise en charge immédiate des élèves	9 h 35
M3	9h40 – 10h35
Interclasse	5 minutes
M4	10h40 – 11h35
Pause méridienne	11 h 35 à 12 h 45
Sonnerie de la mise en rang Et de la prise en charge immédiate des élèves	12 h 55
S1	13 h 00 – 13h55
Interclasse	5 minutes
S2	14 h 00 – 14h55
Récréation	14 h 55 à 15 h 05
Sonnerie de la mise en rang Et de la prise en charge immédiate des élèves	15 h 05
S3	15h10 – 16h05

- les lundi — mardi — jeudi de 7h15 à 16h05

- le mercredi de 7h15 à 11h35

- le vendredi de 7h15 à 15h

(Sauf activités ou emploi du temps particulier à certaines classes)

Une pause déjeuner est prévue de 11h35 à 12h45 (à la cantine provinciale qui jouxte le collège). Durant cette pause les élèves sont sous la responsabilité de l'internat.

L'organisation des cours est répartie selon un emploi du temps communiqué à l'élève le jour de la rentrée.

L'accueil des élèves est assuré à 7h15 le matin et à 12h45 l'après-midi pour tous les collégiens

Tout élève qui se présentera sans son carnet de correspondance au moment de l'accueil sera dirigé vers le bureau de la Vie Scolaire qui prendra les mesures appropriées.

La présence des élèves est obligatoire de la première heure de cours du matin à la dernière heure du soir. En conséquence, les études surveillées sont obligatoires pour tous sauf autorisation de la famille

3) Assiduité

La présence aux cours est la condition première d'un bon travail. Seules des raisons impérieuses peuvent justifier d'une absence. Sauf autorisation écrite des parents soumise à l'accord du CPE ou du principal, il est rigoureusement interdit de quitter l'ALP ou le collège.

a) Absences

Après une absence, l'élève ne peut retourner en cours qu'après avoir présenté au bureau de la vie scolaire son carnet de correspondance avec le billet d'absence dûment rempli et signé par le responsable légal. Lorsqu'un élève n'assiste pas à un cours, il est tenu de prendre connaissance du travail accompli et de s'acquitter du travail demandé dans un délai d'une semaine maximum.

Dans toutes les situations où l'élève est absent, il est demandé à ses parents, dans la mesure du possible, de prévenir par téléphone le bureau de la Vie Scolaire dès le début de l'absence.

b) Retards

La ponctualité est de règle. Tout élève en retard passe obligatoirement par le bureau de la Vie Scolaire. Les membres de la vie scolaire et les professeurs jugeront de l'opportunité de faire entrer le retardataire en cours.

Dans le cas où l'élève n'est pas autorisé à rentrer en cours, il est pris en charge par le bureau de la Vie Scolaire.

c) Déplacements dans l'établissement

A 7 h20 et 12 h 55 et à la fin des récréations du matin et de l'après-midi (9 h 35 et 15 h05), les élèves se mettent en rang dans la cour à l'emplacement prévu pour leur classe afin d'être pris en charge immédiatement par leur professeur (1^{ère} sonnerie). Les élèves de l'A.L.P. se rassemblent devant leur salle.

La deuxième sonnerie indique le début des cours.

* L'interclasse ne permet aux élèves que le déplacement d'une salle à une autre (**5 minutes**).

Les mouvements s'effectuent dans l'ordre, dans le calme et le plus rapidement possible **sous la surveillance de l'ensemble des personnels**. L'accès dans les salles ne peut se faire qu'avec les professeurs.

En vue de faciliter la surveillance de la cour pendant les récréations, aucun élève n'est autorisé à circuler dans les galeries longeant les salles de classe. Tous les élèves doivent rejoindre la cour à ces moments-là.

4) Tenue des élèves

Comportement et tenue vestimentaire :

Les élèves doivent observer une entière correction dans leur attitude, dans leur langage et dans leur tenue vestimentaire.

La tenue vestimentaire doit être propre, correcte et suffisamment couvrante (qui ne laisse pas apparaître les sous-vêtements ; les pantalons et bermudas devront être impérativement ajustés à la taille). Aucune tenue indécente ou provocante ne sera tolérée.

Le port d'un élément de vêtement dissimulant le visage ou couvrant la tête (capuche, foulard...) est rigoureusement interdit dans l'établissement. En effet les élèves doivent pouvoir être identifiés immédiatement.

En conséquence ne seront autorisées que les vestes (ou vêtements) sans capuche.

Tenue réglementaire pour les activités à l'atelier :

Les chaussures de sécurité sont obligatoires à l'atelier. (Elles seront marquées au nom de l'élève et entreposées dans des armoires prévues à cet effet dans les locaux de l'ALP).

Par mesure de sécurité, le port de claquettes, chaussures de sécurité et crampons (en dehors des activités d'atelier) est interdit au collège et à l'ALP

Pour les activités de cuisine, une coiffe et une blouse blanche sont également requises.

Tenue réglementaire pour les activités sportives :

Un short, un tee-shirt et des chaussures dédiées à la pratique sportive.

Activités nautiques de plein air : Un lycra est recommandé en plus du maillot de bain.

Sont interdits :

-les correcteurs sous quelques formes que ce soit (de type tipex, blanco liquide, stylo blanc de correction, roller de correction)

- le chewing-gum
- les marqueurs
- le port d'une casquette, capuche ou autres, dans l'enceinte de l'établissement
- les tenues vestimentaires indécentes
- tout appareil à diffusion sonore, tout appareil capteur d'image, ou tout autre appareil susceptible de perturber le déroulement des cours, de troubler l'ordre dans l'établissement et de porter atteinte au droit individuel à l'image
- l'usage du tabac, des alcools, des stupéfiants,
- l'introduction d'objets ou de produits dangereux dans l'établissement,
- Les attitudes provocatrices qu'elles soient physiques ou verbales, les injures et les comportements susceptibles de perturber le déroulement des cours ou de troubler l'ordre dans l'établissement,
- les attitudes contraires à une bonne hygiène (uriner en dehors des WC prévus à cet usage)
- l'usage et l'apologie de la violence physique ou morale sous quelque forme que ce soit.
- les crachats dans l'enceinte du collège,
- les propos et comportements sexistes, racistes ou homophobes
- les jets de projectiles dans l'enceinte ou aux abords de l'établissement.

5) Respect des locaux et du matériel

Dans le cas de dégradation volontaire de matériels ou de locaux, la sanction décidée s'accompagne du coût de la réparation chiffré par les services de gestion de l'établissement

6) Pertes et vols

Le collège n'est pas responsable des pertes et des vols. Il est conseillé aux familles de marquer les effets et le matériel scolaire.

Il est déconseillé d'introduire dans l'établissement des objets de valeur pouvant susciter des convoitises. Tout coupable de vol sera sanctionné.

V. SECURITE

1) Assurance

L'assurance scolaire accident offerte aux élèves par le biais de l'A.P.E. couvre en responsabilité civile et en assurance individuelle :

- la garantie du risque scolaire,
- la garantie du risque trajet domicile/collège et sortie scolaire.

Les élèves suivant des cours en ateliers sont couverts par la CAFAT.

2) infirmerie

Le collège ne possède pas de local d'infirmerie. Cependant, une infirmière est présente certains jours de la semaine. Les autres jours, les élèves sont envoyés par la vie scolaire auprès de l'infirmière de l'internat, qui n'est ouverte que le matin.

L'après-midi les élèves se présentent au bureau de la vie scolaire. L'accueil est assuré par un personnel non habilité à donner des médicaments.

Tout élève victime d'un accident scolaire ou malade doit être accompagné par un camarade. La personne présente prend toutes les dispositions jugées nécessaires en fonction de la gravité du cas.

VI. LA DISCIPLINE

VI.1 Procédure disciplinaire

Les principes généraux du droit s'appliquent quelles que soient les modalités de la procédure disciplinaire : saisine ou non du conseil de discipline.

Ces principes sont les suivants :

1. Principe de légalité des fautes et des sanctions: celles-ci s'inscrivent dans un cadre légal et sont portées à la connaissance de la communauté scolaire via le règlement intérieur. S'applique alors le principe de droit « nul n'est censé ignorer la loi »,
2. La règle « non bis in idem » : aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits. Pour autant, cette règle ne fait pas obstacle à la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de la sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute.
3. Principe du contradictoire : la méconnaissance de ce principe peut conduire à l'annulation de la sanction. Avant toute décision à caractère disciplinaire, un dialogue sera instauré avec l'élève pour entendre ses arguments. La sanction se fondera sur des éléments de preuves et sera motivée et expliquée. La procédure du contradictoire permet à chacun d'exprimer son point de vue, de s'expliquer et de se défendre. Les représentants légaux de l'élève mineur sont informés et peuvent être entendus s'ils le souhaitent,
4. Principe de proportionnalité : la sanction doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline. Ainsi, le fait qu'un élève ait déjà été sanctionné ne justifie pas à lui seul qu'une sanction lourde soit prononcée pour un manquement de moindre gravité,
5. Principe de l'individualisation des sanctions : une sanction s'adresse à une personne, elle est individuelle et en aucun cas collective. C'est tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge, de son implication dans les manquements reprochés et ses antécédents en matière de discipline. Il y a l'acte commis, la personnalité de l'élève et le contexte de chaque affaire. Pour les faits d'indiscipline commis en groupe, le principe de l'individualisation n'est toutefois pas exclusif de sanctions prononcées à raison de faits commis par un groupe d'élèves identifiés qui, par exemple, perturbent le fonctionnement de la classe. Il convient d'établir, dans toute la mesure du possible, les degrés de responsabilité de chacun afin d'individualiser la sanction, ce qui n'exclut pas qu'elle soit identique pour plusieurs élèves. Dans l'hypothèse d'incidents impliquant plusieurs élèves, la commission éducative (voir ci-après) peut notamment jouer son rôle dans la recherche d'une réponse éducative personnalisée.
6. L'obligation de motivation : qu'elle soit prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline, toute sanction doit être écrite et comporter une motivation claire et précise, en application de l'Article 3 de la loi du 11 juillet 1979. Il importe de rappeler que cette obligation ne dispense pas l'autorité décisionnaire d'un travail explicatif mené auprès de l'élève : la valeur de la sanction passe par la parole, le strict respect de la règle formelle ne pouvant y suffire.

Le non-respect des règles constitue une faute préjudiciable à l'élève lui-même et à la collectivité, et peut entraîner une punition et une sanction.

La punition concerne certains manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de classe ou de l'établissement.

La sanction concerne les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.

Proposées selon le cas par un professeur, par l'équipe pédagogique ou l'équipe éducative, portées à la connaissance de la famille, elles présentent une finalité éducative. A cet effet le soutien de la famille s'impose. Selon la gravité de la faute, voire de la répétition des infractions, il peut s'agir de :

VI.2. Punitions scolaires

Les punitions scolaires concernent certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement (oubli de la tenue, travail non fait, bavardage,...).

Elles constituent de simples mesures d'ordre intérieur, qui peuvent être infligées par les enseignants ou d'autres personnels du collège.

Elles doivent s'inscrire dans une démarche éducative partagée par l'ensemble des équipes et de la communauté éducative.

Toute punition doit faire l'objet d'une information écrite transmise sans délai au conseiller principal d'éducation :

- Observation écrite : un travail non fait, de même qu'un comportement inacceptable dans le collège, feront l'objet d'une observation écrite de la part du professeur ou tout autre membre de l'équipe éducative. Cette observation peut être portée sur le carnet de correspondance de l'élève et/ou remise au conseiller principal d'éducation qui la communiquera aux parents. Cette observation doit être contresignée par le (s) représentant(s) légal de l'élève.

- Excuse publique orale ou écrite : elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle ;

- Devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit. Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance ;

- Retenue : l'élève est retenu pendant les heures d'ouverture du collège. Elle fait l'objet d'une information au Principal et aux familles.

- Exclusion ponctuelle d'un cours : l'élève exclu sera conduit par un élève de la classe jusqu'au conseiller principal d'éducation qui assurera une prise en charge et une éventuelle information des familles. L'exclusion ponctuelle d'un cours, qui gardera un caractère exceptionnel, doit être obligatoirement accompagnée ou suivie d'un rapport du professeur à la C. P. E. indiquant les motifs de l'exclusion.

- Confiscation provisoire du matériel interdit d'usage dans l'établissement.

Ces punitions ne sont pas exclusives les unes des autres. Il peut également être proposé une réparation alternative cumulée avec une punition. Les punitions sont attribuées après signalement de l'incident sur une fiche prévue à cet effet.

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

Il convient également de distinguer les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel : il est interdit d'attribuer la note zéro ou de baisser la note d'un devoir en raison d'un problème de comportement ou d'assiduité.

VI. 3. Sanctions scolaires

Elles sont prononcées exclusivement par le chef d'établissement et notifiées par écrit aux familles. Elles doivent s'appuyer sur une analyse circonstanciée des faits et faire l'objet d'un rapport détaillé. Les sanctions sont fixées dans le respect du principe de légalité et doivent figurer dans le règlement intérieur de l'établissement.

Toute sanction doit être explicitée à l'élève et aux détenteurs de l'autorité parentale, ce dialogue doit leur permettre de comprendre la portée et le sens de la décision prise. En outre, toute sanction sera d'autant mieux suivie d'effets que les parents auront été avisés et convaincus des motifs de celle-ci, faisant ainsi de ceux-ci des partenaires de l'école dans l'intérêt éducatif de leur enfant.

L'échelle des sanctions est celle fixée à l'article R.511-13 du code de l'Éducation :

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la mesure de responsabilisation (*), exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours ;
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis.

En complément des sanctions, des mesures de réparation ou d'accompagnement peuvent être prononcées. A son retour dans l'établissement l'élève devra être obligatoirement accompagné par ses parents. Certaines fautes graves engageant la responsabilité de l'élève et portant un préjudice moral, ou physique à une personne ou à des biens collectifs peuvent faire l'objet d'un dépôt de plainte à la gendarmerie nationale.

(*) Mesure de responsabilisation :

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, 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.

Elle peut se dérouler au sein de l'établissement. Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement mais au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.

Une convention de partenariat entre l'établissement et l'organisme d'accueil doit avoir été autorisée par le conseil d'administration préalablement à l'exécution de la mesure. Un arrêté ministériel fixe les clauses-types de la convention. Le même arrêté décrit les informations qui doivent figurer dans le document signé par le chef d'établissement, le représentant légal et le responsable de la structure d'accueil, afin de définir les modalités d'exécution de la mesure de responsabilisation.

L'exécution de la mesure de responsabilisation doit demeurer en adéquation avec l'âge de l'élève et ses capacités. Toute activité ou tâche susceptible de porter atteinte à la santé et à la dignité de l'élève est interdite. Il appartient aux chefs d'établissement d'exercer un contrôle sur le contenu des activités ou tâches réalisées par l'élève afin de s'assurer que la nature et les objectifs de la mesure de responsabilisation sont conformes à l'objectif éducatif assigné à celle-ci.

La portée symbolique et éducative de la démarche doit primer sur le souci de la réparation matérielle du dommage causé aux biens ou du préjudice causé à un autre élève. Par exemple, dans le cas d'un propos injurieux envers un camarade de classe, l'élève sanctionné pourra avoir à réaliser une étude en lien avec la nature du propos qu'il a tenu ou, dans le cas du déclenchement d'une alarme, mener une réflexion sur la mise en danger d'autrui ou être invité à rencontrer des acteurs de la protection civile. Dans le cadre de cette démarche, l'engagement de l'élève à réaliser la mesure de responsabilisation est clairement acté.

Il est souhaitable qu'à l'issue de la mesure le chef d'établissement en fasse un bilan avec l'élève et ses parents.

VI. 4. Mesures de prévention et d'accompagnement

Les punitions et sanctions s'inscrivent dans une logique éducative qui prend en compte les missions d'éducation à la citoyenneté et au comportement social assignées par la loi à l'école. C'est aussi pourquoi, en complément des sanctions et des punitions, sont proposées des mesures à finalité proprement éducative.

Ces sanctions pourront faire l'objet de mesures d'accompagnement et être attribuées avec ou sans sursis, partiel ou total.

Le Principal, pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, peut interdire, par mesure conservatoire, l'accès de l'établissement et de ses locaux à un élève, jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas, au plan disciplinaire comme, le cas échéant, au plan judiciaire.

Aucune sanction ne peut être prononcée si elle ne figure pas au règlement intérieur.

L'établissement tient un registre des sanctions infligées, comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard d'un élève, sans mention de son identité.

Toute sanction disciplinaire est une décision nominative qui doit être versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut, à tout instant, être consulté par l'élève ou par ses parents, s'il est mineur. Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée automatiquement du dossier administratif au bout d'un an.

L'ensemble de ces mesures place l'élève en situation de responsabilité.

A. Initiatives ponctuelles de prévention :

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible, par exemple la confiscation d'un objet dangereux. Il est rappelé que l'objet confisqué est placé sous la responsabilité de celui qui en a la garde du fait de la confiscation. Il est également rappelé que les élèves ne peuvent être contraints à subir une fouille de leurs effets personnels, seul un officier de police judiciaire étant habilité à mettre en œuvre cette procédure. L'élève peut cependant être invité à vider ses poches ou son sac en présence d'un personnel de direction ou d'éducation.

Il peut être également prononcé des mesures de prévention pour éviter la répétition des actes répréhensibles : ce peut être d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en terme de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève.

B. Mesures de réparation :

Les mesures de réparation peuvent être prises seules, en complément ou en alternative des sanctions et punitions scolaires. Outre les excuses écrites ou orales, sont concernés :

► Le T.I.G, Travail d'intérêt général : il nécessite l'accord préalable de l'intéressé et l'information de la famille. S'il a occasionné des dégradations, l'élève peut, dans la mesure du possible, procéder à des réparations ou participer à des travaux d'amélioration du cadre de vie. Ces travaux ne doivent pas avoir un caractère dangereux et sont accomplis sous la surveillance d'un personnel du collège.

► Les dégradations seront facturées aux familles des élèves concernés.

* Si la réparation de la dégradation coûte entre 0 et 5000 Fcfp → la personne ayant dégradé devra s'acquitter de 100% du tarif de la réparation.

* si la réparation de la dégradation coûte au-delà de 5000 Fcfp → la personne ayant dégradé devra s'acquitter de 20% du tarif de la réparation.

► Le T.I.S, Travail d'intérêt scolaire : En cas de mesure d'exclusion, afin d'éviter toute rupture dans la scolarité, il peut être prévu soit un maintien dans le collège, soit des travaux précis à faire à la maison, selon des modalités définies par le Principal en liaison avec l'équipe pédagogique et éducative.

C. Mesures d'accompagnement :

► Ces mesures ont pour objectif de mettre l'élève dans une situation d'acteur positif de la vie du collège.

► Elles peuvent être une réponse immédiate apportée à un comportement perturbateur : tri de documents, rangement,

Elles peuvent également conduire à l'obligation de participer à un projet de classe que l'élève a perturbé, à la prise en charge d'un club ou d'une activité, à l'aide à un élève en difficulté, etc.

D. Commission éducative : régulation, conciliation et médiation :

La commission éducative dont les missions sont désormais définies sur le plan réglementaire voit son rôle renforcé. La commission instituée par l'article R.511-19-1 du code de l'Education est réunie en tant que de besoin selon des modalités prévues par le conseil d'administration. Ses travaux ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Ses missions :

La commission éducative a pour mission d'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. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle 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. Le dialogue avec les parents ou le représentant légal de l'élève mineur doit s'engager de manière précoce. Il s'agit de les aider à mieux appréhender le sens des règles de la vie collective au sein de l'établissement. Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. À ce titre, elle peut participer, en lien avec les personnels de santé et sociaux de l'établissement, à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les discriminations. Parce qu'elle permet également d'écouter, d'échanger entre toutes les parties, elle peut être le lieu pour trouver une solution constructive et durable en cas de harcèlement ou de discrimination.

Ses compétences sont notamment les suivantes :

La commission éducative a pour objet d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voie 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. Cet engagement peut revêtir une forme orale ou écrite, être signé ou non. Il n'entraîne, en tout état de cause, aucune obligation soumise à sanction au plan juridique. Il doit s'accompagner de la mise en place d'un suivi de l'élève par un référent. Le représentant légal de l'élève doit en être informé et, s'il le demande, pouvoir rencontrer un responsable de l'établissement.

Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Le représentant légal est informé de la tenue de la commission, entendu et associé.

Sa composition :

La composition de la commission éducative est arrêtée par le conseil d'administration. Le chef d'établissement en assure la présidence ou, en son absence, le Conseiller Principal d'Education. Le chef d'établissement en désigne les membres.

Composition de la Commission éducative au collège de Wani

- Le chef d'établissement ou le CPE (présidence)
- Un représentant des parents d'élèves (élu des parents)
- Le Conseiller Principal d'Education
- Un professeur
- Un infirmier
- Un personnel ATOSS

La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades.

Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

E. Mesures positives d'encouragement

A chaque trimestre, il peut être décerné, aux élèves, par le chef d'établissement, sur proposition du professeur principal et après avis du conseil de classe les mesures positives d'encouragement suivantes :

- ENCOURAGEMENTS : Ils valorisent, les efforts et une évolution positive des résultats, et /ou du comportement.
- COMPLIMENTS : Ils valorisent des résultats, et un comportement satisfaisants dans l'ensemble des disciplines.
- FELICITATIONS : Elles valorisent des résultats et un comportement excellents dans l'ensemble des disciplines

VII. LES RELATIONS ENTRE LE COLLEGE ET LES FAMILLES

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par le Code Civil. Ces derniers sont présents, par leurs représentants, dans les différentes instances de concertation et de décision qui régissent la vie du collège. De même, des rencontres individuelles ou collectives permettent un dialogue et des rapports de coopération avec les familles.

A. LES INSTANCES DE CONCERTATION :

► 1 - Le Conseil d'Administration :

Instance de décision tripartite, il comporte notamment cinq parents d'élèves et cinq élèves. Il a un rôle de conseil, de contrôle, de propositions dans la plupart des domaines de la vie de l'établissement ; il vote notamment la répartition du budget et celle de la dotation horaire générale d'enseignement, ainsi que le règlement intérieur. Il élit en son sein :

- La commission permanente, chargée de préparer ses travaux.
- Le conseil de discipline, chargé de prendre des sanctions disciplinaires, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive du collège.
- La commission hygiène et sécurité, élargie à d'autres membres institutionnels.
- Le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté, élargi à des personnalités extérieures connues pour leurs compétences ou à tout membre de la communauté éducative habilité par le Principal.

► 2 - Le Conseil de Classe :

Composé de l'équipe pédagogique de la classe, du C.P.E., des deux délégués des élèves et de ceux des parents, il est présidé par le Principal ou son représentant et se réunit trois fois dans l'année (sauf pour certaines classes, de façon semestrielle). Il évalue les performances de l'élève, conseille et émet des avis sur l'orientation des élèves. Sa réunion donne lieu à un bulletin trimestriel envoyé à la famille, qu'il convient de conserver précieusement. L'équipe pédagogique peut se réunir en conseil des professeurs, sous la responsabilité du professeur principal de la classe, chaque fois que le besoin s'en fait sentir.

B. LES RELATIONS ENTRE LE COLLEGE ET LES FAMILLES :

► 1 - Correspondance :

Le premier outil de communication entre la famille et le collège est le carnet de correspondance. Il permet à la famille de dialoguer avec les enseignants, l'équipe de vie scolaire et la direction du collège. Il est toujours possible de correspondre par courrier, à l'adresse du collège. Lorsque les parents d'un élève sont séparés ou divorcés, les documents relatifs à sa scolarité (bulletins trimestriels, avis d'absence, informations diverses) sont adressés à celui qui en a la garde. Cependant l'autre parent recevra les bulletins si le dossier d'inscription le mentionne.

► 2 - Contacts et rencontres :

Les délégués des élèves, dans les différentes instances, tiennent une place importante dans le collège; ils assurent une liaison entre professeurs, élèves et administration, et sont formés à cela par le conseiller principal d'éducation.

Les représentants des parents au conseil de classe assurent également une liaison entre les parents, les professeurs, les élèves et l'administration. Leur liste est communiquée aux familles au plus tard à la fin du mois d'avril.

Outre des réunions collectives (par classe, par niveau, par thème,...) annoncées à l'avance, parents et élèves ont la possibilité d'être reçus et entendus à titre individuel.

Les professeurs reçoivent, pour toute question ayant trait à leur discipline, sur rendez-vous sollicité par le biais du carnet de correspondance ; le professeur principal également, pour toute question d'ordre général liée au suivi pédagogique et éducatif de l'élève.

La conseillère d'orientation psychologue reçoit les élèves et les parents sur rendez-vous, soit pendant leurs permanences éventuelles dans l'établissement, soit au C.I.O. le plus proche.

Le conseiller principal d'éducation est l'interlocuteur privilégié des parents et des élèves pour ce qui concerne la vie scolaire et sa gestion quotidienne. Pour un entretien approfondi, il convient de prendre rendez-vous.

Le coordonnateur de l'A. L. P. coordonne ce qui a trait aux enseignements professionnels. Il est dans ces domaines l'interlocuteur naturel des élèves et des familles.

Le Principal et la Gestionnaire reçoivent sur rendez-vous pris auprès du secrétariat de direction.

L'inscription au collège et à l'A.L.P. suppose la connaissance du présent règlement et l'engagement à le respecter dans son intégralité.

Pris connaissance, le

Signature de l'élève

Signature des parents