



**Collège la Vallée**

87 rue du vieux ru  
77210 AVON

Tél. : 01 60 72 08 66

E-mail : [Ce.0771422c@ac-creteil.fr](mailto:Ce.0771422c@ac-creteil.fr)  
Site internet : [Lavallee-avon77.fr](http://Lavallee-avon77.fr)

# COLLÈGE LA VALLÉE

1





# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

*Le règlement intérieur a été adopté et voté par le conseil d'administration du 08 mars 2024 et applicable au 01 septembre 2025. 23 avril 2025 au 1<sup>er</sup> septembre 2025*

*Le règlement intérieur a pour objet de définir les principes généraux de la vie dans l'établissement. Il contient les règles qui s'appliquent à tous les membres de la communauté éducative, élèves et adultes. Il vise à assurer les bonnes conditions de travail et de sécurité, dans le respect mutuel.*

*L'inscription au collège entraîne l'acceptation des termes du présent règlement, signé par l'élève et ses responsables légaux.*

## PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objet, dans le cadre des lois et règlements en vigueur :

- De fixer les conditions de vie et de travail dans le collège ;
- De préparer les élèves à l'exercice de la citoyenneté ;
- D'établir les droits et obligations de chacun dans le respect des valeurs de la République et des principes fondamentaux du service public et notamment ceux de gratuité de l'enseignement, de laïcité, de neutralité politique, idéologique et religieuse.

Ce règlement intérieur s'applique à tous, élèves, personnels, responsables légaux ou visiteurs, sur l'ensemble du temps et des activités scolaires ; il doit contribuer à l'instauration d'un climat de confiance et de coopération, indispensable à l'éducation et au travail.

**Le collège est un lieu où s'affirme l'égalité de dignité de tous les êtres humains, et où s'appliquent : le refus de toutes les discriminations à savoir toutes formes de racisme, sexisme, tous propos et comportements portant atteinte à l'appartenance religieuse, ethnique, à une orientation sexuelle, à une apparence physique ; les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou verbale et contre le harcèlement et les propos injurieux ou diffamatoires ; le devoir pour chacun de n'user d'aucune de ces violences, le devoir de tolérance et de respect, respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, respect du matériel et des installations communes.**

## PARTIE 1 : ORGANISATION DES ÉTUDES ET DE LA VIE SCOLAIRE

### Chapitre 1. Fonctionnement de l'établissement

#### **Art. 1 : Entrée et accueil :**

Le portail du collège, 87 rue du Vieux Ru, est ouvert de 8h10 à 8h20, à 12h50 et 13h50. En dehors de ces horaires, les entrées se font par le portail (même adresse) dont l'ouverture est commandée à partir de la loge d'accueil. En vertu de l'article R 64512 du code pénal « toute personne pénétrant dans un établissement scolaire sans y avoir été autorisée par les autorités compétentes peut être accusée de contravention d'intrusion ».

Les visiteurs doivent se présenter à la loge d'accueil, présenter une pièce d'identité et accepter une fouille visuelle de leurs sacs.

Les élèves doivent présenter leur carnet de liaison à l'entrée du collège et accepter une fouille visuelle de leurs sacs. Tout manquement pourra faire l'objet d'une punition.

#### *Art. 2 : Horaires du collège :*

L'horaire habituel des cours est le suivant :

##### **Matin**

**M1 de 8h25 à 9h20**  
**M2 de 9h25 à 10h20**

**Récréation : 10h20 à 10h35**

**M3 de 10h35 à 11h30**  
**M4 de 11h35 à 12h30**

##### **Après-midi**

**S1 de 12h55 à 13h50**  
**S2 de 13h50 à 14h45**

**Silence on lit ! : 14h45-15h00**

**Récréation : 15h00 à 15h15**

**S3 de 15h15 à 16h10**  
**S4 de 16h10 à 17h05**

#### **Art. 3 : Qualités et régimes des entrées et sorties :**

- Deux qualités sont possibles au collège :

**Externe :** L'élève arrive le matin pour son premier cours, rentre chez lui prendre son repas après sa dernière heure de cours de la matinée et revient pour le premier cours de l'après-midi.

**Demi-pensionnaire :** L'élève arrive au collège le matin en fonction de son régime d'entrée et sortie, prend son repas au collège, même s'il n'a pas cours l'après-midi.

- Deux régimes sont possibles au collège : À la rentrée les responsables légaux choisissent pour l'année l'un des régimes de sortie du collège :

**Régime 1 :** entrées et sorties correspondent aux horaires d'ouverture du collège « 8h10 – 17h05 », « élève non autorisé à sortir ».

**Régime 2 :** entrées et sorties avancées en cas d'absence de professeur ou de suppression de cours par l'administration.

Aucune sortie n'est autorisée entre deux cours.

La présentation du carnet de correspondance au portail est obligatoire pour entrer et pour sortir. Dans le cas contraire, le régime de sortie 1 s'applique. Dans tous les cas, les responsables légaux s'engagent à ce que leur enfant ne reste pas aux abords immédiats du collège.

#### **Art. 4 : Mouvements de circulation :**

A 8h20, 10h35, 12h55 et 15h15, les élèves se rangent dans la cour dès la sonnerie, à l'emplacement prévu à cet effet, et attendent leur professeur pour aller en classe. A 8h25, les cours sont commencés. Lors des mouvements d'interclasse, 09h20, 11h30, 13h50 et 16h10, les élèves rejoignent directement leur salle de cours.

**Déplacements vers les installations extérieures :** Les élèves ne peuvent se rendre au gymnase et sur les plateaux sportifs et en revenir qu'accompagnés d'un professeur ou d'un personnel habilité.

**Toute personne équipée d'un vélo ou d'une trottinette entre par l'entrée principale et pousse son véhicule jusqu'à l'abri dédié.**

#### Chapitre 2. Organisation du suivi des élèves dans l'établissement

#### **Art. 5 : Suivi des absences et retards :**

Le suivi des absences et des retards se fait par l'intermédiaire du logiciel Pronote. Les élèves et les représentants légaux reçoivent en début d'année un code leur permettant de se connecter sur l'ENT et Pronote.

➤ **Retards :** Les retards doivent être exceptionnels et motivés. L'élève retardataire doit obligatoirement se présenter au bureau de la vie scolaire pour retirer son billet d'entrée en classe et le présenter au professeur. Ce retard doit être régularisé le lendemain par le responsable sur les coupons du carnet prévus à cet effet.

➤ **Absences :** Lorsqu'un élève ne peut venir au collège, ses responsables légaux sont tenus d'en informer le conseiller principal d'éducation par le biais du bureau de la vie Scolaire le jour-même et de compléter un billet du carnet de correspondance (en indiquant la date de retour) que l'élève présentera au bureau de la vie Scolaire dès son retour au collège. La contremarque sera remplie et l'élève autorisé à réintégrer la classe. Un contrôle des présences est effectué à chaque heure de cours par le professeur.

Les absences et retards injustifiés et répétés constituent un motif de punition ou de sanction.

#### **Art. 6 : Dispense d'éducation physique et sportive :**

- Pour toute demande de dispense, il est obligatoire de renseigner le coupon « dispense EPS » du carnet de correspondance et de le montrer au professeur d'EPS. **Dans le cas d'une dispense avec certificat médical ce dernier dispense d'activité physique et sportive et non de la présence en cours. L'élève est sous la responsabilité de son professeur d'EPS qui organise une progression adaptée.**

#### **Art. 7 : Salle d'étude :**

Quand il a une ou plusieurs heures libres entre deux cours, l'élève se rend en salle d'étude, où il peut étudier, sous la surveillance d'un assistant d'éducation.

#### **Art. 8 : Modifications ponctuelles des emplois du temps :**

Elles visent à éviter des heures de permanence aux élèves. Seuls les professeurs sont habilités à en formuler la demande auprès de la direction.

L'information sera renseignée via le carnet de correspondance et/ou Pronote.

Les assistants d'éducation qui assurent l'entrée et la sortie des élèves sont informés des modifications d'emploi du temps. Ils vérifient que le régime décidé par les représentants légaux permet à l'élève de quitter l'établissement.

## PARTIE 2 : SUIVI PÉDAGOGIQUE ET INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

#### Chapitre 3. Relations collège/responsables légaux

Le collège propose un site internet : <http://lavallee-avon77.fr/>

#### **Art. 9 : Suivi :**

Les parents d'élèves ou les responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation, relatifs à l'autorité parentale. Ces derniers et l'établissement se doivent de développer des relations fondées sur un respect mutuel et une confiance réciproque. Le rôle et la responsabilité de chacun doivent être pris en compte afin de promouvoir ensemble la réussite et l'épanouissement de l'élève et concourir à un suivi et un encadrement cohérent.

Ils veilleront à la bonne tenue du carnet de correspondance qui contient les pages nécessaires au dialogue entre les représentants légaux et les personnels de l'établissement. Les responsables légaux doivent consulter et signer régulièrement le carnet de correspondance. Ils ont également la possibilité de consulter le cahier de textes en ligne et les notes de leur enfant sur Pronote. Un identifiant et un mot de passe sont remis aux nouveaux élèves, ainsi qu'à chaque représentant légal, pour permettre d'accéder à leur espace personnel.

#### **Art.10 : Communication :**

L'équipe de direction, le CPE et les enseignants reçoivent les responsables légaux sur rendez-vous. Par ailleurs, ces derniers rencontreront les professeurs dans le cadre des réunions parents/professeurs.

La messagerie de Pronote est destinée à la seule prise de rendez-vous avec un personnel de l'établissement, ainsi qu'à la justification des retards et absences des élèves.

Chaque année, les fédérations et/ou associations de parents d'élèves présentent des candidats aux élections de leurs représentants aux instances de l'établissement. Après ces élections, les fédérations soumettent au chef d'établissement une liste de délégués des parents aux conseils de classe. Ils sont donc des interlocuteurs privilégiés entre les familles et l'établissement.

#### **Art.11 : Assurances :**

**Il est recommandé aux responsables légaux d'assurer les élèves en « responsabilité civile » et « assurance individuelle accidents corporels ». L'assurance est obligatoire lors des sorties pédagogiques facultatives ou lors des voyages scolaires. Il est préférable qu'elle soit transmise en début d'année. Faute de production de l'attestation d'assurance, la participation aux activités facultatives ne sera pas autorisée.**

## Chapitre 4. Modalités d'évaluation

Art. 12 : *Conseils de classe et bulletins scolaires* :

Les professeurs évaluent les connaissances des élèves de façon continue. Les élèves sont évalués pour leur travail. Ils doivent donc se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances : travaux oraux, écrits, en classe ou hors de la classe.

Un bilan du travail scolaire est effectué en conseil de classe à chaque trimestre et le bulletin trimestriel est mis à disposition des représentants légaux et consultable dans pronote. Il regroupe les moyennes de l'élève, les appréciations des professeurs et l'avis du conseil de classe. Le chef d'établissement ou son adjoint peut sur proposition du conseil de classe mettre en garde les élèves.

Le bulletin trimestriel est un document officiel que les représentants légaux doivent conserver dans le dossier personnel de leur enfant. L'établissement ne délivre pas de duplicata.

Art. 13 : *Mesures d'encouragement* :

**Les mesures d'encouragement ne feront plus l'objet de mentions spécifiques en bas de bulletin. Les conseils de classe inscriront les recommandations et conseils dans la synthèse trimestrielle en bas de bulletin.**

## Chapitre 5. Centre de Documentation et d'Information

Art. 14 : *Fonctionnement du CDI* :

Le CDI est un lieu de recherche et de lecture ouvert à tous les élèves et à l'ensemble du personnel. Le professeur documentaliste forme les élèves à la recherche documentaire et les conseille dans leurs lectures.

Les horaires d'ouverture et les modalités de fonctionnement du CDI sont communiqués en début d'année. Son règlement intérieur est disponible sur le site du collège. Les élèves qui se rendent au CDI pendant une heure d'étude doivent se signaler auprès de l'AED responsable de la permanence et y rester l'heure entière. Les élèves y sont également reçus dans le cadre de projets en partenariat entre le professeur documentaliste et les équipes pédagogiques. Lors de séquences pédagogiques avec les classes, le CDI peut être fermé au public.

Les élèves peuvent emprunter des ouvrages et des documentaires pour une durée de quinze jours. Tout document détérioré ou perdu devra être remboursé.

## Chapitre 6. Voyages et sorties

Art. 15 : *Sorties scolaires et pédagogiques* :

**Les sorties et les voyages scolaires sont placés sous l'autorité et la responsabilité du chef d'établissement. Ils peuvent être annulés. Des sorties scolaires peuvent être proposées par les enseignants dans le cadre d'un projet pédagogique. Chaque sortie a un coût financier qui peut être supporté par les responsables légaux en partie ou en totalité. Une aide financière peut être apportée pour ceux qui en auraient besoin.**

**Les sorties proposées hors temps scolaires ne sont pas sous la responsabilité du chef d'établissement.**

**Lors des voyages et/ou des sorties scolaires, les élèves sont toujours assujettis au règlement intérieur de l'établissement. En particulier les élèves devront se conformer aux consignes des accompagnateurs durant la totalité de leur prise en charge. Les lieux de visite, d'hébergement et les moyens de transport, durant les voyages et les sorties s'assimilent au collège.**

## **PARTIE 3 : DROITS ET DEVOIRS DE CHACUN**

Au collège, chacun a droit :

- Au respect de sa personne et à la sécurité physique et morale.
- Au respect de ses convictions.
- Au respect de son travail et de ses biens.

Corollairement chacun a l'obligation de garantir aux autres l'exercice de ces mêmes droits.

## Chapitre 7. Droits des élèves

Art. 16 : *Droits d'expression* :

C'est un droit individuel ou collectif qui s'exerce dans le respect des personnes et des règles de l'école. Tout élève a droit à la liberté de conscience, d'information et d'expression et utilise sa liberté d'exprimer son opinion dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. L'expression collective passe par les délégués des élèves.

Art. 17 : *Droit de réunion* :

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours.

Lorsque les délégués désirent tenir une réunion d'information auprès de leurs camarades, ils en avisent la conseillère principale d'éducation et le chef d'établissement avec lesquels ils arrêtent la date et le lieu de la réunion. L'animation des débats incombe à l'élève qui préside la séance en présence d'un adulte.

Art. 18 : *Représentation des élèves* :

➤ **Les délégués de classe** : Au début de chaque année scolaire, les élèves élisent deux délégués de classe et leurs suppléants. Ces délégués représentent leurs camarades auprès des enseignants et de l'administration. Ils siègent au conseil de classe et élisent leurs représentants dans les instances de l'établissement. Ils ont l'obligation de transmettre les informations qui leur sont données par la conseillère principale d'éducation ou le chef d'établissement. Ils reçoivent une formation afin de les accompagner dans leur rôle. Les mêmes modalités peuvent s'appliquer aux éco-délégués.

➤ **L'Assemblée Générale des délégués** : L'ensemble des délégués de classe sont réunis au moins deux fois par an pour donner leur avis et formuler des propositions sur toutes les questions ayant trait au travail et à la vie scolaire. Au cours de sa première réunion, l'Assemblée Générale des délégués élit en son sein ses représentants au conseil d'administration

➤ **Le Conseil de la Vie Collégienne** : Composé d'élèves volontaires et élus, de personnels de l'établissement et de représentants de parents élus, c'est une instance d'échanges et de dialogues entre les élèves et les membres de la communauté éducative. Le CVC formule des propositions et peut être consulté concernant tous les aspects de la vie de l'élève : organisation du temps scolaire, projet d'établissement, équipements, restauration, soutien scolaire, santé,

orientation, activités culturelles et sportives, climat scolaire...

## **Chapitre 8. Obligations des élèves**

### **Art. 19 : Carnet de correspondance :**

Il est l'outil de dialogue entre l'établissement et les représentants légaux. Les élèves doivent toujours en disposer et le présenter à tout membre du personnel de l'établissement à chaque fois qu'il leur est demandé. Il ne doit comporter aucune décoration ni dégradation. En cas d'oubli et/ou de pertes récurrents, l'élève sera puni puis sanctionné en cas de récidive.

Le carnet de liaison est donné aux élèves en début d'année, tout carnet remplacé quel que soit le motif sera payant au tarif en vigueur voté en conseil d'administration.

### **Art. 20 : Assiduité :**

L'assiduité est la condition essentielle pour que l'élève mène à bien son projet personnel. Elle est soumise aux horaires et aux programmes et elle concerne les enseignements obligatoires, optionnels ou facultatifs auxquels l'élève est inscrit. La présence en cours relève de la responsabilité des représentants légaux. Toute absence appelle obligatoirement une justification écrite du représentant légal de l'élève. En cas d'absence injustifiée, les responsables légaux sont informés. Si l'élève est absent au-delà de 4 ½ journées dans le mois sans justification ou sans motif valable, le CPE sous couvert du chef d'établissement le signale à l'inspecteur d'académie et/ou au procureur de la République. **Article L131-8 du code de l'éducation nationale**

### **Art. 21 : Ponctualité :**

Les élèves doivent arriver à l'heure en cours. En cas de retard, l'élève devra le justifier. La répétition injustifiée de retards sera punie puis sanctionnée en cas de récidive. Les sorties prématurées de cours sont interdites, la responsabilité de l'enseignant étant engagée.

### **Art. 22 : Obligations liées aux enseignements :**

Les élèves doivent apporter le matériel nécessaire au travail en classe. Les cahiers et classeurs doivent être à jour. L'agenda est un document pédagogique, il est accessible aux professeurs et aux assistants d'éducation. De ce fait il ne doit pas porter d'inscriptions déplacées. L'élève a le devoir de participer aux activités proposées en classe et de faire en dehors de la classe les devoirs demandés. Il participe aux dispositifs mis en place par l'établissement si besoin. Dès l'entrée en classe, les élèves doivent adopter un comportement calme et propice aux apprentissages.

### **Art. 23 : Tenue et comportement :**

Une tenue vestimentaire et un comportement adapté et décent sont exigés à l'intérieur du collège. Le port de tous les couvre-chefs est interdit à l'intérieur des locaux. S'ils sont portés, ils seront confisqués et rendus à l'élève par le CPE ou le chef d'établissement. À la 2<sup>ème</sup> récidive, ils ne seront rendus qu'au représentant légal de l'élève. Dans les salles spécialisées et les ateliers, le port de vêtements flottants ou faits de matières inflammables, est interdit. Dans les ateliers de la SEGPA, tenue de travail, chaussures de sécurité et cheveux attachés sont obligatoires. Une tenue d'EPS, conforme aux instructions du professeur, est exigée pour suivre les cours ; les lacets des chaussures doivent être attachés et serrés.

Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'éducation et à la charte de laïcité, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et ses représentants légaux avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

## **PARTIE 4 : SANTÉ ET SÉCURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES**

## **Chapitre 9. Sécurité des élèves dans les lieux collectifs**

### **Art. 24 : À l'intérieur des bâtiments :**

A l'extérieur des bâtiments comme à l'intérieur, les déplacements s'effectuent en bon ordre, sans courir, sans bousculade, sans bruit intempestif afin de ne pas déranger les élèves et les professeurs se trouvant en cours. L'ensemble de la communauté éducative est habilité à y veiller. Au moment des récréations les élèves doivent se rendre dans la cour sans rester dans les couloirs ni dans les toilettes.

A l'intérieur des bâtiments : les élèves sont sous la responsabilité directe des enseignants ou des autres personnels du collège, selon leur emploi du temps. Les déplacements dans les couloirs et les escaliers se font sous la responsabilité des professeurs ou des assistants d'éducation, dans le calme et sans gêner les cours. Les élèves ne doivent pas entrer ou séjourner dans une salle en l'absence d'un adulte responsable. Quand un professeur quitte la salle à la fin d'un cours, il veille à sa propreté et à celle du tableau, à l'extinction des lumières et il referme les fenêtres et la porte à clé. Il veille à sa dernière heure d'occupation de la journée à faire remonter les chaises sur les tables par les élèves.

### **Art. 25 : La cour de récréation :**

L'espace récréatif est délimité par des lignes qui définissent le périmètre autorisé. Tout élève surpris en dehors de ces limites sera puni. L'entrée dans la cour se fait à pied. Les élèves comme les personnels équipés de vélo ou de trottinette doivent les pousser jusqu'à leur abri respectif.

Les jeux dangereux sont interdits. Les balles et les raquettes de ping-pong ne sont autorisées qu'autour des tables de jeux. Pour des raisons de sécurité et de surveillance, le skate-board ne peut être autorisé. Les sucettes, également pour des raisons de sécurité, ne sont pas autorisées.

### **Art. 26 : Accident en EPS :**

Tout accident en cours d'EPS fait l'objet d'une information immédiate de la part de l'enseignant en charge de l'élève au chef d'établissement. Celle-ci est transmise rapidement aux responsables légaux de ce dernier.

## **Chapitre 10. Biens personnels et collectifs**

### **Art. 27 : Matériel scolaire et locaux de l'établissement :**

La gratuité concerne le matériel d'enseignement à usage collectif, les fournitures à caractère administratif et les dépenses de fonctionnement. Les fournitures

strictement individuelles, les dépenses afférentes aux activités facultatives ne relèvent pas de ce principe de gratuité.

➤ **Matériel et équipements collectifs :** Les élèves sont responsables du matériel qui leur est confié ou qui est mis à leur disposition au sein du collège. Si ce matériel est dégradé, les responsables légaux en effectuent le remboursement auprès de l'Intendance selon le cadre voté en conseil d'administration.

➤ **Manuels scolaires :** Les manuels sont prêtés pour la durée de l'année scolaire. Une fiche de prêt établie à la rentrée et signée par les responsables légaux atteste de l'état des livres. Tout livre détérioré ou perdu devra être remboursé à l'Intendance selon le cadre voté en conseil d'administration.

➤ La propreté du collège est l'affaire de tous. Il est interdit de cracher, de jeter des papiers et des ordures par terre, de salir ou de dégrader volontairement les sols, murs, mobiliers et matériels. Les dégradations dues à la négligence, au non-respect des règles de sécurité ou à un acte de vandalisme sont sanctionnées et financièrement à la charge du responsable, ou de ses représentants légaux pour un élève mineur, pour remboursement selon le cadre voté en conseil d'administration. De tels actes peuvent entraîner une punition (prévue à l'art.34), une sanction ou/et l'ouverture d'une procédure judiciaire.

#### **Art. 28 : Objets proscrits :**

Il est interdit d'apporter ou de détenir tout objet ou accessoire qui présenterait un danger pour l'hygiène, la santé ou la sécurité des usagers, qui n'a aucune utilité dans les apprentissages et/ou qui serait susceptible de gêner le bon fonctionnement des cours. Les objets dangereux seront confisqués et remis aux représentants ou aux services compétents.

Les objets de valeur ou non ne faisant pas partie des fournitures ni nécessaires, ni utiles à l'enseignement, ne sont pas tolérés dans l'enceinte de l'établissement. Ce dernier ne pourra pas être tenu responsable en cas de dégradation, de perte ou de vol.

L'usage du téléphone portable et des objets connectés est interdit aux mineurs dans l'enceinte de tout collège. S'ils sont rendus visibles ou mis en fonction, ils seront éteints par l'élève et déposés au coffre de l'établissement par l'adulte qui les confisque. Un responsable légal prendra rendez-vous auprès du secrétariat de direction pour le récupérer, contre émargement, aux heures d'ouverture du secrétariat. L'élève sera sanctionné au premier manquement.

#### **Art. 29 : Conduite à tenir en cas d'incendie et PPMS :**

La conduite à tenir en cas d'incendie est affichée dans chaque salle de classe. Des exercices d'évacuation des locaux ou de confinement dans le cadre des « Plans Particuliers de Mise en Sécurité » (PPMS) ont lieu pour chacun d'entre eux au moins deux fois par an.

### **Chapitre 11. Santé et sécurité**

#### **Art. 30 : Produits nocifs et illicites :**

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte du collège et à ses abords. L'introduction, la vente et la consommation de boissons alcoolisées et/ou énergisantes y sont interdites. La détention, la vente et l'usage de stupéfiants sont strictement interdits et entraînent l'ouverture d'une procédure judiciaire.

#### **Art. 31 : Utilisation d'internet et des nouvelles technologies :**

➤ L'enregistrement de sons ou d'images est interdit dans l'enceinte du collège **sauf à but pédagogique encadré par un enseignant.**

### **Chapitre 12. Dispositifs alternatifs de prévention**

#### **Art. 32 : Mesures d'accompagnement internes :**

➤ **Fiche de suivi :** Mise en place par le professeur principal qui en informe l'ensemble de l'équipe éducative ainsi que le CPE, la fiche de suivi permet le contrôle de l'élève, heure par heure, durant une semaine, elle est délivrée pour une durée limitée.

L'élève est responsable de la transmission de la feuille de suivi à chaque enseignant et doit la rapporter au professeur principal ou au CPE à la date prévue pour en faire le bilan. La fiche de suivi est motivée, expliquée à l'élève et visée par les responsables légaux.

➤ **Tutorat :** Dispositif éducatif permettant un accompagnement personnalisé par un adulte du collège sous la forme de rendez-vous réguliers et limités dans le temps.

#### **Art. 33 : Commission éducative :**

Présidée par le chef d'établissement ou son représentant, la commission examine la situation d'un élève qui ne respecte pas ses obligations scolaires ou qui a un comportement inadapté. L'élève peut être convoqué, en présence de ses responsables légaux, si l'équipe éducative pense qu'une telle mesure peut lui être bénéfique. Cette commission a un rôle de modération, de conciliation, voire de médiation, mais aussi un rôle d'avertissement ultime avant le conseil de discipline en cas d'échec. Sa composition : le chef d'établissement ou son représentant (le principal adjoint ou le directeur de la SEGPA), le CPE, le professeur principal ou un professeur de la classe, un représentant de parent délégué et toute personne dont la présence peut apporter un éclairage sur la situation de l'élève.

### **Chapitre 13. Punitions et sanctions**

Les punitions et les sanctions ont pour finalité :

➤ **D'amener l'élève à prendre conscience de la gravité de ses actes et d'en assumer les conséquences.**

➤ De lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité (respect de la société et des individus, nécessité de vivre ensemble de manière pacifique).

Est proscrite toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des élèves.

Toute mesure qui a pour effet d'écarter durablement un élève de l'accès au cours et qui serait prise par un membre des équipes pédagogiques et éducatives, en dehors des procédures prévues, est interdite.

Les sanctions disciplinaires ne doivent pas apparaître sur les bulletins scolaires.

#### **Art. 34 : Punitions scolaires :**

Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par tout membre de la communauté éducative :

- Inscription sur le carnet de correspondance et/ou Pronote
- Excuses publiques orales ou écrites
- Devoir supplémentaire, assorti ou non d'une retenue
- Retenue pour effectuer un devoir ou un exercice non fait
- Exclusion ponctuelle de cours

**Art. 35 : Sanctions disciplinaires :**

**Elles sont prononcées par le chef d'établissement et/ou le conseil de discipline** et concernent les atteintes aux personnes et aux biens, et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont **versées au dossier administratif de l'élève**, mais effacées automatiquement, selon le type de sanction, soit à l'issue de l'année en cours, de l'année suivante, ou de la deuxième année suivant le prononcé de la sanction, sauf en ce qui concerne l'exclusion définitive. Seuls le chef d'établissement et le conseil de discipline sont compétents pour prononcer des sanctions.

Le chef d'établissement doit engager une procédure disciplinaire pour les infractions suivantes : violence verbale, violence physique et acte grave.

Échelle des sanctions :

- L'avertissement
- Le blâme
- Mesure de responsabilisation
- L'exclusion temporaire de la classe de moins de 8 jours (l'élève est accueilli dans l'établissement avec du travail)
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes de moins de 8 jours
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes après conseil de discipline

Le conseil de discipline sera systématiquement réuni pour tout acte de violence physique à l'encontre d'un personnel de l'établissement.

**Les sanctions sont individuelles et proportionnelles à l'importance du manquement à la règle. La mise en œuvre de toute procédure disciplinaire est accompagnée d'un dialogue avec l'élève.**

**Si le chef d'établissement engage une procédure disciplinaire, l'élève mineur, peut dans un délai de 3 jours ouvrables présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix. Il peut être accompagné de son représentant légal.**

➤ **Mesures conservatoires : Le chef d'établissement peut interdire à titre conservatoire l'accès au collège à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline, ou à un élève pour lequel une procédure disciplinaire est en cours. Ces mesures ne constituent pas une sanction.**

➤ **Sursis : Les exclusions de l'établissement ou de ses services annexes, les exclusions de la classe peuvent faire l'objet d'un « sursis total ou partiel ». L'autorité disciplinaire qui a prononcé la sanction avec sursis fixe le délai pour lequel le sursis peut être révoqué. Ce délai ne peut excéder la durée d'inscription de la sanction au dossier de l'élève. La révocation du sursis entraîne la mise en œuvre de la sanction. Seul le conseil de discipline peut prononcer la révocation d'un sursis d'exclusion définitive de l'établissement ou de ses services annexes.**

**L'inscription dans l'établissement vaut adhésion au règlement intérieur et engagement à le**

**respecter. Pris connaissance le :**

**Pris connaissance le :**

**Signature de l'élève :**

**Signatures des responsables légaux**