

## PREAMBULE

Le collège Alphonse Karr de Saint Raphaël est un E.P.L.E. (établissement public local d'enseignement) : c'est un lieu d'Education et de Formation régi par des textes législatifs et réglementaires regroupés au sein du code de l'éducation. Le Service Public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, 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. Le règlement intérieur définit les règles qui régissent la vie quotidienne dans l'établissement, ainsi que les décisions individuelles que le chef d'établissement peut prendre en application de ces règles. Document de référence pour l'action éducative, il est établi, actualisé et voté par le Conseil d'Administration du collège après consultation de l'ensemble de la communauté scolaire et s'applique à tous ses membres. L'inscription au Collège vaut obligatoirement adhésion à ce règlement et engagement à le respecter de la part de l'élève et de sa famille. Le jour de la rentrée, il est lu et commenté par les professeurs principaux. Il est affiché à l'entrée de l'établissement et figure sur le site internet du collège à l'adresse <https://www.collegekarr.fr/>.

## 1 ORGANISATION DE LA VIE DE L'ETABLISSEMENT

### 1.1 INSCRIPTION, HORAIRES ET CONDITIONS D'ACCES

#### 1.1.1 Inscription

Les élèves satisfaisant aux conditions légales d'admission et aux dispositions de la carte scolaire déterminant le secteur de recrutement sont inscrits sur demande de leur famille. A la fin de chaque année scolaire, après communication des décisions du conseil de classe, les familles informent l'administration du maintien de l'élève dans l'établissement en complétant un dossier de réinscription.

#### 1.1.2 Accueil des élèves

L'accueil des élèves est assuré de 7h45 à 17h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.  
De 7h45 à 12h00 les mercredis.

Horaire d'ouverture et de fermeture, sous surveillance, du portail d'entrée du collège

Ouverture du portail	Fermeture du portail	Mise en rang	Début du cours	Fin du cours
7h45	7h55	7h55 sonnerie	8h00 sonnerie	8h55 sonnerie
8h50	8h55		8h55	9h50 sonnerie
9h50	10h00	10h05 sonnerie	10h10 sonnerie	11h05 sonnerie
11h00	11h05		11h05	12h00 sonnerie
12h	12h10			
13h25	13h30	13h30 (EPS)		
13h45	13h55	13h55 sonnerie	14h00 sonnerie	14h55 sonnerie
14h50	14h55		14h55	15h50 sonnerie
15h50	16h00	16h00 sonnerie	16h05 sonnerie	17h00 sonnerie
16h30	16h35			

**Les élèves qui se présenteraient après la fermeture du portail, seront considérés comme retardataires et susceptibles d'être sanctionnés.**

#### 1.1.3 Accueil des parents et des personnes étrangères à l'établissement

Ces personnes doivent impérativement se faire connaître à la loge du collège et ne peuvent pénétrer dans les locaux qu'après y avoir été autorisées par le Chef d'Établissement. Pour des raisons de sécurité, l'introduction au collège de ces personnes ne pourra s'effectuer qu'à la fin du mouvement des élèves. Il est rappelé que l'intrusion illicite dans un établissement scolaire est pénalement sanctionnée par une amende ou des travaux d'intérêt général (article R. 645-12 du code pénal). Il est rappelé que nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage. La personne concernée non seulement ne serait pas autorisée à entrer dans le collège mais pourrait faire l'objet d'une contravention d'un montant de 150€ et/ou d'un stage de citoyenneté. Les services administratifs de l'établissement accueillent le public de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis. De 8h00 à 12h00 les mercredis.

Le principal, le principal adjoint, l'adjoint gestionnaire, le conseiller principal d'éducation, l'assistante sociale, le médecin scolaire, l'infirmière et la conseillère d'orientation psychologue reçoivent les familles sur rendez-vous. Les professeurs reçoivent les familles sur rendez-vous pris par l'intermédiaire du carnet de liaison. L'accueil du public pendant les congés scolaires est fixé selon un calendrier approuvé par le Conseil d'Administration au début de chaque année scolaire.

Les associations ou organismes partenaires de l'établissement désireux de tenir une réunion ou d'organiser une manifestation doivent en faire la demande écrite au chef d'établissement. Une convention d'occupation des locaux pourrait alors être soumise à l'approbation du Conseil d'Administration.

#### **1.1.4 Accès au parking intérieur de l'établissement**

Aucun véhicule ne peut entrer dans l'établissement sans un accord préalable du chef d'établissement. Le parking est réservé à l'usage des personnels, des fournisseurs et de toute personne autorisée par le Principal. Les véhicules doivent entrer lentement, stationner uniquement sur les zones réservées à cet usage et matérialisées par le marquage au sol, respecter les zones de sécurité ainsi que le sens unique.

#### **1.1.5 Accès au parking réservé aux deux roues**

Par mesure de sécurité, tout usager d'un deux roues doit pénétrer dans le collège, ou en sortir, à pied, moteur arrêté pour les cyclomoteurs et casque enlevé. Un parking fermé est mis à la disposition des élèves afin d'y entreposer leur deux roues. Il est rappelé que le parking deux-roues est un service rendu et non un droit. Il appartient aux élèves de se munir et de vérifier leur système antivol. Les véhicules devront obligatoirement être enlevés du garage avant la fermeture du collège.

## **1.2 LE MOUVEMENT DES ÉLÈVES**

---

### **1.2.1 Déplacements à l'intérieur du collège**

En début de demi-journée ou immédiatement après les récréations, les élèves attendent leur professeur, rangés par classe, à l'emplacement prévu pour chaque salle, dans la cour. Au moment des interclasses, les élèves rejoignent sans s'attarder la salle du cours suivant. Le cheminement jusqu'à la salle de cours se fait en ordre et dans le calme. Le point de départ du cours est le moment où le professeur ferme la porte de sa salle. Tout élève se présentant après cette fermeture est considéré comme étant en retard. Il devra, alors, se présenter au bureau de la Vie Scolaire afin d'y faire enregistrer son retard. Tout abus de retard est sanctionné.

Les élèves qui bénéficient d'un casier ne peuvent se rendre à leur casier qu'en début et en fin de demi-journée ainsi que lors des récréations. Personne ne sera autorisé à s'y rendre en dehors de ces périodes. Le déplacement d'un élève seul pendant les heures de cours est strictement interdit, il doit avoir été autorisé par le personnel responsable au préalable, accompagné par un adulte ou un autre camarade. Le passage à l'infirmerie sauf situation d'urgence devra s'effectuer pendant les interclasses et les récréations.

### **1.2.2 Déplacements à l'extérieur de l'établissement**

Le déplacement vers les installations extérieures pour le déroulement d'une activité pédagogique se fait en bon ordre, dans le calme et sous la responsabilité des personnels. Les élèves devront respecter scrupuleusement les consignes de sécurité. Aucune autorisation ne peut être accordée aux élèves qui souhaitent se présenter par leurs propres moyens sur le lieu de l'activité (même chose pour le retour). Un comportement correct et respectueux est exigé en toute situation, durant le trajet à pied ou en bus, envers les personnes rencontrées à l'occasion du déplacement. Tout écart fera l'objet d'un rapport au retour du déplacement et sera sévèrement sanctionné.

## **1.3 UTILISATION DES ESPACES COMMUNS ET USAGE DES MATÉRIELS**

---

Les biens mis à disposition représentent un ensemble d'investissements humains et financiers. Chaque usager est responsable du patrimoine collectif. Les élèves respecteront donc les biens mis à disposition et prendront grand soin du matériel qui leur sera confié. Les parents auront à régler le montant des frais des dégradations volontaires comme involontaires, ou résultant d'un acte d'indiscipline occasionné par leur enfant, sur présentation d'une facture, indépendamment des mesures disciplinaires encourues. Les élèves devront laisser les locaux propres et en ordre après chaque utilisation. A la fin de l'heure de cours, les élèves ramasseront les papiers. A la fin de la dernière heure de cours, les chaises devront être rangées et les fenêtres fermées. Les élèves veilleront à respecter scrupuleusement les règles de sécurité. L'utilisation du réseau Internet pour les élèves est soumise à la signature de la « charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédia. Les élèves demi-pensionnaires peuvent, s'ils le désirent, bénéficier de la mise à disposition d'un casier. Ceci afin d'améliorer leur confort ; ce qui implique que cela ne constitue pas un droit absolu et que l'utilisation du casier s'accompagne de quelques obligations (propreté et hygiène du casier, interdiction d'y entreposer des objets autres que nécessaires à la scolarité, respecter le numéro du casier attribué, fournir un cadenas personnel). Le non-respect de ses engagements conduira les personnels de la Vie Scolaire à lui retirer la jouissance du casier.

#### **1.4 ÊTRE ASSIDU, PONCTUEL ET RÉGULIER DANS SON TRAVAIL**

---

La présence des élèves est obligatoire, elle s'impose pour tous les cours y compris pour les enseignements facultatifs dès lors que les parents ont inscrit leur enfant à ces derniers. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle. Les élèves ont l'obligation de se présenter aux examens de santé prévus à leur intention ou d'assister aux séances d'information portant sur l'éducation à la santé, à l'éducation à l'orientation etc. L'appel est effectué chaque heure par les professeurs. Le conseiller principal d'éducation (CPE) est responsable du contrôle des absences. A ce titre, toute absence doit être **immédiatement signalée par la famille au CPE**. A cet égard, le code de l'éducation prévoit que les seuls motifs réputés légitimes d'absence des élèves sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés par l'autorité de l'Etat compétente en matière d'éducation. Celle-ci peut consulter les assistantes sociales agréées par elle, et les charger de conduire une enquête, en ce qui concerne les enfants en cause. Toute absence prévisible (événement familial, consultation médicale, etc.) doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable par la famille auprès de Monsieur le Principal. Dans tous les cas, l'élève fournit un justificatif écrit dès son retour et se présente à la Vie Scolaire qui lui délivre alors une autorisation de reprendre les cours. En cas d'absence non régularisée, l'élève pourrait ne pas être autorisé à réintégrer les cours et serait alors accueilli en permanence jusqu'à la régularisation. La même règle s'applique en ce qui concerne les retards. Les élèves dont les motifs d'absence ou de retard sont irrecevables, feront l'objet de mesures disciplinaires. De plus, un signalement au directeur académique des services de l'éducation nationale pourra être effectué, qui pourrait à son tour saisir le Procureur de la République. En cas d'absence, il est de la responsabilité de l'élève de récupérer les cours et devoirs manqués auprès d'un camarade dans les plus brefs délais. Il ne pourra utiliser l'argument de son absence pour s'exonérer de participer à une évaluation.

**Le travail n'est véritablement efficace que si l'élève participe avec la plus grande régularité aux cours.**

#### **1.5 RÉGIME DES ENTRÉES ET SORTIES**

---

Les parents choisiront le régime de sortie de leur enfant en début d'année scolaire en renseignant un formulaire présent dans le carnet de liaison. En cas d'oubli du carnet de liaison, l'élève restera au collège jusqu'à 17h00.

Régime I : Entrées et sorties coïncidant avec l'emploi du temps habituel de l'élève.

Régime II : En plus du régime I, l'élève est autorisé à sortir en cas d'absence prévue ou imprévue du professeur chargé du dernier cours de la demi-journée, en cas de permanence non suivie de cours, en cas de suppression de cours par l'administration.

Les élèves demi-pensionnaires assujettis au régime II ne pourront au mieux quitter l'établissement qu'à l'issue du repas de midi à 13h45.

Un élève ne peut donc sortir si l'absence du professeur se situe entre deux cours. Les demandes d'autorisation de sortie en dehors des heures prévues à l'emploi du temps, doivent être exceptionnelles et feront l'objet pour des raisons de sécurité, d'une prise en charge par les parents ou par les personnes autorisées figurant dans le carnet de

liaison moyennant la signature d'une décharge à l'accueil du collège. En aucun cas, l'élève ne pourra être autorisé à sortir seul du collège sur simple appel téléphonique ou présentation d'une demande écrite. Une permanence est assurée toute la journée afin d'accueillir les élèves ; elle doit être considérée comme un lieu d'étude. De plus, la possibilité est offerte aux élèves de profiter de ces moments pour se rendre au centre de documentation et d'information (C.D.I.). L'attention des parents est attirée sur le fait que sauf accord du chef d'établissement un élève ne doit pas entrer au collège avant la première heure de cours inscrite à son emploi du temps ni y demeurer après la dernière heure de cours inscrite dans ce même emploi du temps.

## **1.6 APPRENDRE ET ÉTUDIER AU COLLÈGE**

---

Le collège est un lieu d'apprentissage de savoir-faire et de savoirs. Le respect des consignes données par les enseignants se révèle de la plus haute importance. Ces consignes sont simples :

- apporter le matériel réclamé par les professeurs,
- être attentif en cours ; en effet une écoute attentive en cours est un gage de compréhension et facilite le travail à la maison et en étude,
- effectuer le travail demandé dans les conditions et les délais fixés par les professeurs.
- participer aux contrôles, examens et évaluations organisés à l'intention des élèves.

Afin d'aider les élèves et leur famille, il existe deux outils indispensables :

- le cahier de texte individuel qui doit être consciencieusement rempli par l'élève,
- le cahier de texte numérique de la classe, régulièrement rempli par les professeurs et qui peut être consulté directement par Internet par les familles ou dans l'établissement pour celles qui n'ont pas accès à Internet.

Plusieurs structures d'aide sont offertes aux élèves :

- le C.D.I.
- une équipe d'assistants d'éducation.

## **1.7 LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION**

---

Le C.D.I. est un lieu privilégié d'étude et de recherche où une grande part est faite aux nouvelles technologies d'information et de communication. Le professeur documentaliste est là pour aider les élèves dans leur démarche. Il élabore en début d'année une charte d'utilisation que les élèves doivent respecter.

Les élèves ayant détérioré ou perdu des livres appartenant à l'établissement doivent contribuer à leur remise en état ou à financer leur remplacement.

## **1.8 L'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE, UNE DISCIPLINE INDISPENSABLE À L'ÉQUILIBRE DES ÉLÈVES**

---

Les élèves devront obligatoirement se munir d'une tenue de sport complète comprenant un short (plus un survêtement lorsqu'il fait froid), des chaussures de sport adaptées à l'E.P.S. (type : multisports, tennis, running, uniquement) ainsi que le maillot du collège qui permet d'identifier les élèves en cas de partage des installations sportives et lors des déplacements. Par mesure d'hygiène, l'élève se changera à la fin des cours. Les chaussures aux semelles qui marquent sont interdites dans le gymnase.

Les élèves sont tenus de respecter les consignes de sécurité données par le professeur (par exemple, attacher ses cheveux etc.) et surtout de ne pas prendre d'initiatives personnelles sans l'autorisation de l'enseignant.

Les inaptitudes à la pratique sportive ne sont acceptées que pour des raisons médicales, certificat du médecin à l'appui.

Les demandes de dispenses exceptionnelles pour une séance, ne sont accordées que sur présentation au professeur d'une raison valable datée et signée par les parents sur le carnet de liaison ; cela n'empêchant pas les élèves d'avoir leur tenue et d'être sollicités pour des tâches annexes (arbitrage ou organisation ou autre activité en relation avec l'E.P.S. en dehors du motif de la dispense). Tout élève inapte accompagnera sa classe sur le lieu des activités sportives ou se rendra en permanence selon l'avis du professeur.

Les élèves inaptes à la pratique de l'éducation physique et sportive pour une période de plus de 30 jours, ne sont autorisés à quitter l'établissement que sur demande écrite des parents adressée au chef d'établissement, et si le cours se situe en début ou fin de journée pour les demi-pensionnaires ou de demi-journée pour les externes. Les inaptitudes partielles ou totales de plus de trois mois sont contrôlées par le médecin scolaire.

## **2. LE COLLEGE, POUR APPRENDRE LA VIE EN SOCIETE**

### **2.1 LE RESPECT DES PERSONNES**

#### **2.1.1 Le respect de la laïcité**

Tous les membres du collège s'engagent à respecter les principes de laïcité qui exigent une stricte neutralité dans les domaines idéologique, politique ou religieux. Ceux-ci s'interdisent toute propagande, sous forme d'écrits, de tracts, de déclarations publiques ou de tout autre moyen que ce soit.

Par ailleurs, conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

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

#### **2.1.2 Le respect des autres et de soi-même en ayant une tenue et un comportement irréprochables**

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative ou chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Toutes les formes de discrimination qui portent atteinte à la dignité de la personne sont interdites : en particulier, tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap. Aucune personne ne peut porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'espace public. Dans un souci de respect de soi et des autres, une tenue vestimentaire décente ainsi qu'un comportement correct sont exigés dans le collège et à ses abords immédiats. Il est utile de préciser que pour des raisons de sécurité, les élèves doivent porter des vêtements adaptés aux enseignements et des chaussures fermées. Les tenues « de plage » sont interdites. Le port du couvre-chef (casquette, bonnet...) reste déconseillé dans l'enceinte du collège sauf dérogation accordée par le Principal pour raison de santé ou en fonction des conditions météorologiques. En classe les élèves prendront toutes les dispositions nécessaires pour que leur visage soit visible par le professeur (écharpe à enlever, cheveux à attacher, etc.) et quitteront en début d'heure de cours leur manteau, blouson etc. Le respect des autres implique de la part des élèves qu'ils observent les règles les plus élémentaires de politesse. Les élèves doivent tout particulièrement contrôler leur langage. Aucun écart dans ce domaine ne peut être toléré. Tout fait commis, même hors de l'enceinte du collège Alphonse Karr, en tant qu'il constitue un manquement manifeste aux obligations de l'élève sera sévèrement sanctionné et/ou pourra faire l'objet de poursuites pénales.

#### **2.1.3 Le matériel**

Les élèves ne doivent apporter au collège que le matériel nécessaire à leurs études. Une liste des fournitures demandée est donnée aux familles en début d'année scolaire. L'utilisation du téléphone portable et de tout autre équipement terminal de communications électroniques est interdite dans l'établissement et durant le temps scolaire. L'usage de baladeurs, drones, objets connectés, lecteurs multimédias, appareils photo, vidéo etc. est strictement interdit. L'introduction ou l'utilisation des bombes aérosols (déodorant, parfum...) est interdite dans l'enceinte du collège. Les élèves contrevenants feront l'objet de mesures disciplinaires. Par ailleurs, l'objet utilisé pourra être confisqué dans les conditions prévues à l'article 2.5.2.

#### **2.1.4 L'interdiction de tout acte de violence entre membres de la communauté scolaire**

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'Internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

### **2.2 LE RESPECT DES BIENS ET DES LOCAUX**

#### **2.2.1 Des locaux préservés et respectés**

L'ensemble des locaux et des biens constitue un patrimoine collectif que chacun doit préserver et maintenir en bon état. En cas de dégradation volontaire ou de vol, une réparation sera demandée sous forme d'une mesure de responsabilisation. En fonction de la gravité des faits reprochés, un remboursement sera envisagé et l'auteur des faits sanctionné. En particulier, un état des livres est établi en début d'année et tout manuel anormalement dégradé sera remboursé par la famille.

#### **2.2.2 Le vol est un acte grave**

Pour éviter les convoitises et des vols éventuels, il est conseillé aux parents de ne laisser à leurs enfants ni argent, ni objet de valeur. Tout objet perdu doit être signalé au bureau de la Vie scolaire où seront ramenés les objets trouvés. Sauf faute de sa part dûment établie, l'établissement ne peut être rendu responsable des vols, des pertes ou des détériorations d'objets ou de vêtements.

### **2.2.3 Le respect de l'outil informatique**

Dans le cadre de la lutte contre les virus informatiques, CD ROM, clés USB et autres matériels informatiques personnels ne peuvent être introduits dans les ordinateurs du collège. L'accès et l'utilisation de l'Internet doit se faire sous la responsabilité d'un adulte.

### **2.2.4 Charte d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias au sein du collège**

Les élèves doivent respecter cette charte qui est affichée dans les salles informatiques et consultable sur le site internet du collège.

## **2.3 LA SÉCURITÉ ET L'HYGIÈNE SONT L'AFFAIRE DE TOUS**

---

### **2.3.1 Faire du collège un lieu où tout le monde se sente en sécurité**

Afin de prévenir tout accident, il est formellement interdit d'introduire dans l'Etablissement des armes ou des objets dangereux (ciseaux pointus, cutter, couteau, pétards...) et de pratiquer des jeux violents. Les objets dangereux seront confisqués et remis au responsable légal de l'élève, nonobstant de possibles sanctions disciplinaires.

### **2.3.2 Le respect des règles d'hygiène les plus élémentaires**

Dans un souci de santé publique et de lutte contre les toxicomanies et de respect de la loi, il est strictement interdit de fumer dans l'établissement (cela vaut également pour la cigarette électronique) ainsi que d'introduire des cigarettes, allumettes, briquets et autres substances dangereuses ou illicites. Il en est de même pour l'introduction ou la consommation d'alcool, excepté pour les personnels dans les lieux de restauration et aux heures des repas. Par ailleurs, il est rappelé que cracher est interdit pour des raisons d'hygiène et de propreté. Il est également interdit d'introduire des aliments périssables dans le collège sauf pour élèves qui font l'objet d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ou pour les personnels autorisés par le Chef d'Etablissement. Pour des raisons de santé, la consommation de confiseries en particulier de gommes à mâcher est interdite. Les déchets seront jetés dans les poubelles extérieures mises à disposition.

Tout manquement aux règles de sécurité et d'hygiène entraînera des sanctions disciplinaires immédiates.

### **2.3.3 Infirmerie, accident et urgence médicale**

Le collège est autorisé à prendre toute mesure utile en cas d'urgence médicale ou d'accident. A cette fin, les familles doivent remplir avec le plus grand soin le carnet de liaison et la fiche d'urgence à l'intention des parents, diffusée par l'infirmière scolaire.

Tout accident survenu dans l'Etablissement doit être immédiatement signalé à l'administration. Un dossier de déclaration d'accident pourra être établi.

En cas d'accident grave, les victimes sont prises en charge par les pompiers ou le SAMU et les familles sont aussitôt avisées.

Les élèves ne doivent garder sur eux aucun médicament (sauf autorisation accordée par le chef d'établissement). Ils le déposent à l'infirmerie et présentent une copie de l'ordonnance le prescrivant. Le traitement médical sera pris à l'Infirmerie exclusivement sous le contrôle de l'infirmière ou à défaut d'un personnel.

### **2.3.4 Il est vivement recommandé de s'assurer**

Il est rappelé aux familles que leur responsabilité est engagée dans tous les dommages matériels ou corporels causés par leur enfant dans l'enceinte de l'Etablissement. L'assurance scolaire est donc vivement recommandée. Les parents sont invités à assurer leurs enfants à la compagnie de leur choix et à reporter les indications de l'assurance sur le carnet.

### **2.3.5 Consignes de sécurité à observer dans les salles de sciences**

Lors des activités expérimentales qui présentent un risque, les élèves sont tenus de porter une blouse en coton, des lunettes de protection et/ou des gants fournis par le collège. Ils respecteront scrupuleusement les consignes de sécurité données par les enseignants et affichées dans les salles concernées.

## 2.4 NE PAS RESPECTER LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR, C'EST S'EXPOSER À DES PUNITIONS SCOLAIRES OU À DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

---

### 2.4.1 Punitons scolaires et sanctions disciplinaires

Le règlement intérieur est un texte de référence pour toute la communauté éducative ; il a à la fois une dimension éducative, une valeur normative et juridique. A ce titre, il doit être conforme aux grands principes du droit, des lois et des règlements.

Ainsi, en ce qui concerne les punitons et les sanctions disciplinaires, seront respectés :

- **Le principe de légalité** : Ne peuvent être infligées que des punitons et sanctions prévues au règlement intérieur.
- **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, en particulier en cas de harcèlement.
- **Le principe du contradictoire** : Avant toute décision de sanction demandée par un personnel, l'élève concerné est entendu par le chef d'établissement ou son représentant (en général le CPE). Le dialogue doit permettre à chacun de s'exprimer, de s'expliquer et de se défendre. Pour toutes les sanctions disciplinaires qu'il entend prononcer, le chef d'établissement informe l'élève et son représentant légal des faits qui lui sont reprochés. Il a un délai de trois jours pour présenter oralement ou par écrit sa défense.
- **Le principe de la proportionnalité de la sanction** : La punition ou sanction doit être graduée selon la gravité du manquement à la règle.
- **Le principe de l'individualisation de la sanction** : Toute punition ou sanction s'adresse à une personne. Il devra être tenu compte de la situation connue de l'élève, de son âge, de sa personnalité, de ses antécédents.
- **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, rappelant les considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision

Conformément à la circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014, ce chapitre fait clairement apparaître la distinction opérée entre les punitons scolaires, qui concernent les manquements mineurs des élèves, qui peuvent être prononcées par tout membre de l'équipe éducative, et les sanctions disciplinaires, qui elles, concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements les plus graves aux obligations des élèves et qui ne relèvent que du Chef d'Etablissement ou du conseil de discipline.

### 2.4.2 Les punitons scolaires

Les punitons scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement (oubli de tenue, de matériel, travail non fait, bavardages...). Elles sont prises en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires. Elles constituent de simples mesures d'ordre intérieur, qui peuvent être infligées par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement. À ce titre et à la différence des sanctions, elles ne sont pas susceptibles de recours devant le juge administratif. Les punitons ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés mais les parents doivent en être tenus informés.

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

- Remontrance verbale et rappel à la règle, immédiate et directe qui en général vise à mettre fin au comportement inadapté.
- Réparation immédiate en cas de dégradation ou de salissures.
- Observation sur le carnet de liaison assortie ou non d'une rencontre avec les parents.
- 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.
- L'exclusion ponctuelle de cours justifiée par un manquement grave doit demeurer tout à fait **exceptionnelle** et donner lieu à un rapport écrit. Elle s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève.
- Retenue au collège sur le temps scolaire (pendant un temps de permanence ou sur le temps de pause méridienne) pour faire un travail sous surveillance.
- Retenue au collège hors temps scolaire (en fin d'après-midi, le mercredi après-midi...) pour faire un travail sous surveillance.

Une récidive de comportements ayant conduit à des punitons scolaires entraînera des sanctions disciplinaires.

### 2.4.3 Les sanctions disciplinaires

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.

- Récidives d'infractions ayant déjà donné lieu à punition.
- Refus d'exécuter une punition.
- Atteinte aux biens : vols, dégradations, tentative d'incendie... (liste non exhaustive)
- Atteintes aux personnes : insulte, harcèlement, introduction d'armes ou d'objets dangereux outrage, menace, racket, violence physique... (liste non exhaustive)

**L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :**

- **L'avertissement** : loin d'être symbolique, constitue le premier grade dans l'échelle des sanctions, l'avertissement peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève.
- **Le Blâme** : constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Les observations adressées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieure à l'avertissement.
- **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 : elle 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. 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.
- **L'exclusion temporaire de la classe** qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement (« exclusion/inclusion ») : Peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Cela suppose une concertation, en amont, entre les différents membres de l'équipe pédagogique et éducative. Cette concertation est essentielle afin de garantir la portée éducative de la sanction. L'exclusion de la classe, dont la durée maximale est de huit jours, s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Elle n'est pas assimilable à l'exclusion du cours qui relève, quant à elle, du régime des punitions. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.
- **L'exclusion temporaire de l'établissement ou de la demi-pension**, qui ne peut excéder huit jours
- **L'exclusion définitive de l'établissement ou de la demi-pension** : Lorsque l'exclusion définitive de l'établissement apparaît inévitable et en particulier lorsque l'élève est encore soumis à obligation scolaire, l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, informé dès le début de la procédure, doit veiller à une réaffectation concomitante afin de garantir la continuité de la scolarité de l'élève ; un accueil spécifique devra être mis en place dans le nouvel établissement d'affectation pour favoriser son intégration. En application de l'article D. 511-30 du code de l'Éducation, si l'élève a déjà fait l'objet d'une exclusion définitive au cours de l'année scolaire, l'information préalable de l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, est obligatoire. En application de l'article L. 131-6 du code de l'Éducation, le maire de la commune où est domicilié l'élève doit être informé de la durée des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement prononcées à l'encontre des élèves, afin de lui donner la possibilité de prendre les mesures à caractère social ou éducatif appropriées, dans le cadre de ses compétences.
- **Mesure alternative aux sanctions d'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de la demi-pension** : Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative, ce qui suppose, par définition, que l'une de celles-ci ait fait l'objet d'une décision dûment actée. Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève, elle doit recueillir, ensuite, l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur. Cette alternative doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive. Il s'agit pour l'élève de participer en dehors du temps scolaire à des activités de solidarité, culturelles ou de formation au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, afin de développer chez lui le sens du civisme et de la responsabilité. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche visant à compenser le préjudice causé. Elle obéit au même régime juridique que la mesure de responsabilisation prononcée à titre de sanction. L'élève et son représentant légal, s'il est mineur, sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève. Le renoncement à la mesure alternative par l'élève au cours de son exécution a les mêmes conséquences.

Chacune de ces sanctions peut être assortie d'un sursis total ou partiel.

Lorsqu'il prononce une sanction avec un sursis, le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève que le prononcé d'une nouvelle sanction, pendant un délai à déterminer lors du prononcé de cette sanction, l'expose à la levée du sursis. Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, ce délai est fixé à un an de date à date.

Si un nouveau manquement justifiant une sanction est commis, trois hypothèses sont envisageables :

- le sursis est levé : la sanction initiale est alors mise en œuvre ;
- une nouvelle sanction est prononcée : cette nouvelle sanction n'a pas automatiquement pour effet d'entraîner la levée du sursis antérieurement accordé ;
- le sursis est levé et une nouvelle sanction est concomitamment prononcée. Toutefois, la mise en œuvre de ces deux sanctions cumulées ne peut avoir pour effet, d'exclure l'élève pour une durée de plus de huit jours de sa classe, de son établissement ou des services annexes.

Les sanctions disciplinaires sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées au bout d'un an.

Chaque 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. Ce registre est destiné à être utilisé à l'occasion de chaque procédure disciplinaire, afin de guider l'appréciation des faits et de donner la cohérence nécessaire aux sanctions prononcées. Véritable mémoire de l'établissement, il constitue un mode de régulation et favorise les conditions d'une réelle transparence.

#### 2.4.4 Procédure disciplinaire

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement **au Chef d'Etablissement**, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative. La décision d'engagement ou de refus d'engagement d'une procédure disciplinaire n'est pas susceptible de faire l'objet de recours en annulation devant le juge administratif. C'est aussi le chef d'établissement qui décide ou non de réunir **le conseil de discipline**. Préalablement à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent, dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative. **Le chef d'établissement est tenu d'engager** une procédure disciplinaire lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime **de violence verbale ou physique** et lorsque l'élève commet **un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève**. La recherche de toute mesure utile de nature éducative doit, dans ce cas, être privilégiée au cours de la procédure contradictoire. Le chef d'établissement peut prononcer, dans le respect de la procédure disciplinaire, toutes les sanctions qu'il juge utiles, dans la limite des pouvoirs propres qui lui sont reconnus aux termes des dispositions de l'article R. 511-14 du code de l'Éducation : avertissement, blâme, mesure de responsabilisation, exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes d'une durée maximale de huit jours. Si le chef d'établissement peut prononcer seul toutes les sanctions autres que l'exclusion définitive, il a néanmoins la possibilité de réunir le conseil de discipline en dehors des cas où cette formalité est obligatoire, car seule cette instance offre un cadre solennel permettant à l'élève comme à ses parents de prendre pleinement conscience de la portée des actes reprochés. Le conseil de discipline de l'établissement doit être distingué du conseil de discipline départemental qui est réuni dans des circonstances particulières. Les règles de fonctionnement du conseil de discipline sont permanentes quelles que soient les modalités selon lesquelles il est réuni. **Le conseil de discipline** détient une compétence exclusive lorsqu'un personnel de l'établissement a été victime d'atteinte physique. Par ailleurs, il **est seul habilité à prononcer les sanctions d'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes**. La réunion du conseil de discipline ne doit plus être réservée aux cas pour lesquels une exclusion définitive est envisagée. Le chef d'établissement peut interdire à un élève à titre conservatoire et en cas de nécessité l'accès de l'établissement, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline ou en attendant la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire prise par le chef d'établissement seul. Dans ce dernier cas, la durée de l'interdiction ne pourra excéder trois jours.

#### 2.4.5 Les voies de recours

Il existe deux types de recours ouverts : les recours administratifs ou contentieux. Les décisions éventuelles de rejet de demandes formulées par la voie gracieuse ou hiérarchique doivent porter mention, au même titre que les sanctions elles-mêmes, des voies et délais de recours.

##### a) Les recours administratifs :

Les recours administratifs facultatifs, gracieux ou hiérarchiques, peuvent être formés à l'encontre des décisions prises par le chef d'établissement. Le recours administratif devant le recteur à l'encontre des décisions du conseil de discipline est un préalable obligatoire à un recours contentieux.

##### **Les recours administratifs facultatifs, gracieux ou hiérarchiques**

Dans l'hypothèse où le chef d'établissement a prononcé seul une sanction, l'élève ou, s'il est mineur, son représentant légal, a la possibilité de former un recours gracieux auprès du chef d'établissement dans un délai de deux mois à

compter de sa notification. Il peut également former un recours hiérarchique devant l'autorité académique. Les recours gracieux ou hiérarchiques ne sont pas suspensifs de l'exécution de la sanction.

#### **Le recours administratif préalable obligatoire devant le recteur**

Toute décision du conseil de discipline ou du conseil de discipline départemental peut être déférée au recteur d'académie, en application de l'article R. 511-49 du code de l'Éducation, dans un délai de huit jours à compter de la notification, soit par le représentant légal de l'élève, ou par ce dernier s'il est majeur, soit par le chef d'établissement. Cette règle vaut quelle que soit la nature de la décision prise par le conseil de discipline : décision de sanctionner ou non les faits à l'origine de la procédure disciplinaire. Le recteur d'académie prend sa décision après avis de la commission académique d'appel qu'il préside. En cas d'empêchement, il peut se faire représenter pour présider la commission. Le représentant du recteur appelé à présider la commission ne doit pas, toutefois, y siéger en qualité de membre de droit. La procédure devant la commission académique d'appel est la même que devant les conseils de discipline. La décision du conseil de discipline demeure néanmoins exécutoire, nonobstant la saisine du recteur. Sa décision doit intervenir dans un délai d'un mois à compter de la date de réception de l'appel. Le recours administratif préalable obligatoire devant le recteur contre les décisions du conseil de discipline doit obligatoirement avoir été formé avant la saisine éventuelle de la juridiction administrative. Cette dernière ne pourra statuer que sur la décision du recteur, non sur la sanction prononcée par le conseil de discipline.

#### **b) Le recours contentieux :**

L'élève ou son représentant légal, s'il est mineur, peut contester les sanctions prononcées par le chef d'établissement devant le tribunal administratif compétent, dans le délai de droit commun de deux mois après la notification. L'élève ou son représentant légal, s'il est mineur, peut contester dans le même délai les sanctions prononcées par le recteur après une décision défavorable rendue à l'issue de la procédure d'appel. Dans l'hypothèse de recours gracieux et/ou hiérarchique contre une décision rendue par le chef d'établissement seul, l'élève ou son représentant légal a la possibilité de former un recours contentieux devant la juridiction administrative dans les deux mois suivant l'éventuelle décision de rejet. Il est précisé que l'exercice d'un recours administratif facultatif interrompt le délai de deux mois du recours contentieux. Toutefois, le délai du recours contentieux ne peut être prorogé qu'une fois.

## **2.5 LE COLLÈGE MET EN PLACE DES MESURES DE PRÉVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT**

---

### **2.5.1 La Commission éducative**

Elle est présidée par le Chef d'Etablissement ou son adjoint et comprend un représentant des parents d'élèves, un représentant des enseignants, le CPE, le professeur principal de l'élève concerné. 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. Elle 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 et doit favoriser la recherche d'une réponse pédagogique et éducative personnalisée. Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. Elle participe à la mise en place d'une politique claire de prévention. Enfin, elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions.

### **2.5.2 Mesures de prévention**

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible ou leur répétition :

- Engagement écrit ou oral de l'élève sur des objectifs précis en termes de comportement ou de travail.
- Confiscation d'un objet dangereux ou interdit, l'objet confisqué sera remis au responsable légal le plus rapidement possible
- Mise en place d'une fiche de suivi heure par heure pendant une période déterminée afin d'aider l'élève à remédier à ses difficultés
- Mise en place d'un référent éducatif ou pédagogique qui aidera l'élève à mesurer l'évolution de son comportement par rapport à son manquement.

### **2.5.3 Mesures d'accompagnement**

- Travail d'intérêt scolaire
- Devoirs, exercices et révisions
- Accueil et travail scolaire à effectuer en dehors de l'horaire des cours

### **2.5.4 Mesures destinées à rétablir des conditions sereines d'enseignement**

Dans le cadre de l'autonomie pédagogique du professeur, quand les circonstances l'exigent, celui-ci peut donner un travail supplémentaire à l'ensemble des élèves

### **2.5.5 Mesures visant à maintenir la scolarité malgré l'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou l'absence temporaire**

- Transmission des cours photocopiés
- Constitution par les enseignants de l'établissement d'un recueil d'exercices par niveau et par matière

## **3. LA BONNE MARCHÉ DU COLLÈGE EST L'AFFAIRE DE TOUS, C'EST A DIRE DE TOUTE LA COMMUNAUTÉ ÉDUCATIVE**

### **3.1 LE LIEN INDISPENSABLE COLLÈGE / FAMILLE**

---

#### **3.1.1 Le carnet de liaison.**

La participation des familles à la vie de l'établissement est primordiale.

L'outil premier du lien famille-école est le carnet de liaison. Les parents doivent faire usage de ce carnet dans leur relation avec le collège, une partie du carnet étant réservée aux familles.

Le carnet de liaison est la carte d'identité scolaire obligatoire. Il peut être exigé à l'entrée dans l'établissement. Il doit être à jour (avec photo obligatoire, emploi du temps et signature des parents), consulté très régulièrement et signé par les parents. En cas de dégradation, la famille devra procéder au remplacement du carnet en achetant celui-ci auprès du service de gestion.

L'élève doit avoir son carnet constamment avec lui, y compris en E.P.S et doit être en mesure de le présenter à tout moment à tout adulte du collège. Sans carnet, l'élève ne sera autorisé à quitter l'établissement qu'en fin de demi-journée pour les externes ou de journée pour les demi-pensionnaires. Toute tentative de falsification sera sévèrement sanctionnée. Tout parent peut rencontrer les professeurs : pour cela il lui suffit de solliciter un rendez-vous par le biais du carnet de liaison. Dans l'intérêt de l'élève, les parents éviteront de prendre rendez-vous pendant les heures de cours.

#### **3.1.2 Les documents administratifs**

Tous les accusés de réception et tous les documents administratifs doivent être signés et remis dans les plus brefs délais au professeur principal.

Tout changement concernant le responsable légal, l'adresse ou le téléphone doit être communiqué sans délai au secrétariat de M. Le Principal.

#### **3.1.3 Notation/Evaluation**

Les notes peuvent être consultées sur le site Internet du collège. Un identifiant ainsi qu'un mot de passe seront transmis en début d'année à chaque famille. Un bulletin est transmis ou remis directement aux parents à la fin de chaque trimestre.

Une rencontre parents-professeurs sera organisée au 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> trimestre.

#### **3.1.4 Photographie scolaire et droit à l'image**

La pratique de la photographie scolaire correspond à une tradition et répond à une attente d'une majorité de familles soucieuses de conserver un souvenir de la scolarité de leurs enfants. L'intervention d'un photographe au collège pourra être autorisée par le principal après information du conseil d'administration. Une demande d'autorisation de prise de vue dans le cadre scolaire de chaque élève sera soumise au responsable légal en début d'année. Cet éventuel accord ne constitue pas un engagement d'achat.

En outre, il est important de rappeler que toute personne ne peut s'opposer à la reproduction de son image et que toute prise de vue nécessite l'autorisation expresse de l'intéressé ou du titulaire de l'autorité parentale pour les mineurs. A cette fin, une demande d'autorisation à des fins pédagogiques et éducatives sera soumise aux parents en début d'année. Il est important de signaler aux élèves que les contrevenants s'exposent à des sanctions.

### **3.2 LA DEMI-PENSION : UN SERVICE RENDU ET NON UN DROIT**

---

Les usagers du service de demi-pension devront respecter le règlement du service de restauration et d'hébergement établi par le Conseil Départemental du Var dont des extraits sont fournis au moment de l'inscription et dont le texte intégral se trouve affiché à l'entrée de la cantine ainsi que sur le site internet du collège.

### **3.3 LES ASSOCIATIONS - LES LIEUX DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT ET L'OUVERTURE SUR LE MONDE ÉCONOMIQUE**

---

#### **3.3.1 L'association sportive du collège, l'UNSS**

Tout élève peut s'inscrire à l'association sportive, après accord des parents, certificat médical et règlement d'une

cotisation annuelle. L'inscription à l'association sportive implique l'adhésion au règlement de cette association. Les élèves participent à la vie de l'association de trois façons : animation, formation, compétition. Les élèves ont la possibilité de choisir entre plusieurs activités sportives définies en début d'année.

### **3.3.2 Le Foyer Socio-éducatif (FSE)**

Le F.S.E est une association de type loi 1901 qui vise à améliorer les conditions de vie dans l'établissement en dehors du temps de vie de classe et qui gère le Foyer des élèves.

Il contribue à l'épanouissement de la responsabilité individuelle des élèves.

Le F.S.E propose diverses activités et notamment des clubs actifs lors du temps de demi-pension.

L'adhésion à ces clubs se fait pour tout élève auprès des personnels du collège responsables des activités.

Tout élève inscrit au collège a la possibilité de devenir membre du F.S.E en s'acquittant de la cotisation en début ou en cours d'année scolaire.

Le foyer des élèves a un règlement propre que chaque élève doit respecter. L'accès au foyer ne peut se faire que si l'élève est à jour de sa cotisation.

### **3.3.3 Partenariat avec le monde de l'entreprise**

Des séquences d'observation et des stages d'initiation peuvent être organisés pour les collégiens mineurs de moins de 16 ans en lycée professionnel et/ou en entreprise. Dans tous les cas, les conditions d'encadrement doivent être précisées par **convention** adoptée en conseil d'administration. En particulier, l'accueil des élèves en milieu professionnel dans des stages d'initiation doit être assuré dans le strict respect des règles fixées par le code du travail en matière de protection des mineurs.

## **3.4 LA PARTICIPATION DES PARENTS À LA VIE DU COLLÈGE**

---

Les parents doivent veiller à la ponctualité et à l'assiduité de leur enfant ; ils sont également responsables de son suivi scolaire. Il est de leur devoir d'assister aux réunions (notamment les rencontres parents/professeurs) auxquelles ils sont conviés. En début d'année ils ont la possibilité de voter pour élire leurs représentants qui s'impliquent dans la vie de l'établissement : Conseil d'Administration, Conseils de classe, Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté...

## **3.5 L'EXPRESSION DES ÉLÈVES AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT**

---

### **3.5.1 Les délégués des élèves**

Etre délégué constitue la fonction première de l'apprentissage de la responsabilité.

L'élection des délégués élèves et de leurs suppléants, a lieu en début d'année scolaire.

Tous les élèves sont électeurs ou éligibles. Chaque classe élit deux délégués et deux suppléants.

Les délégués des élèves auront droit à une formation afin d'assurer au mieux leurs fonctions.

### **3.5.2 La possibilité de se réunir**

Les délégués des élèves peuvent prendre l'initiative d'une réunion pour l'exercice de leur fonction.

L'objectif essentiel du droit réunion est de faciliter l'information des élèves sur des questions d'actualité scolaire.

Ce droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

Les délégués en font la demande écrite auprès du Chef d'Etablissement et l'informent de l'objet de la réunion, sa durée et le nombre de participants.

### **3.5.3 Le droit d'expression collective**

Au collège le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués. Ils peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du chef d'établissement et du conseil d'administration.

## CHARTRE DE LA LAÏCITE A L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République

La République est laïque

1. La France est **une République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2. La République laïque organise **la séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

3. La laïcité garantit **la liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4. La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant **la liberté de chacun** avec **l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

5. La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

L'École est laïque

6. La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. **Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7. La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.

8. La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du **pluralisme des convictions**.

9. La laïcité implique **le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit **l'égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du **respect** et de la compréhension de l'autre.

10. **Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11. **Les personnels ont un devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

12. **Les enseignements sont laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13. Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14. Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

15. Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.

La signature demandée, atteste que l'élève et son représentant légal ont pris connaissance du règlement intérieur et de la charte de la laïcité.

Signature de l'élève

Signature du responsable légal