

REGLEMENT INTERIEUR

Conforme au Code de l'Education et à la Constitution

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse.

Le règlement intérieur est le document de référence pour l'action éducative qui doit permettre à l'élève de devenir un citoyen éclairé, libre, autonome et responsable.

Le présent texte définit les règles d'organisation du collège Jean Dieuzaide à Pechbonnieu ainsi que les droits et les devoirs des élèves et des membres de la communauté éducative.

Il repose sur les valeurs et les principes du service public d'éducation :

- Le droit à l'éducation
- La gratuité de l'enseignement
- Travail, assiduité, ponctualité
- La neutralité et la laïcité
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions
- L'égalité des chances et de traitement entre tous les élèves et entre les filles et les 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.

I - FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

• HORAIRES

Les cours ont lieu de 8h30 à 12h30 et de 13h05 à 17h les lundis, mardis, jeudis et vendredis et de 8h30 à 12h30 les mercredis. **Le Collège ferme à 17h15 les lundi, mardi, jeudi et vendredi et à 13h15 le mercredi (hors réunions, activités de l'AS ou retenues).**

Les élèves doivent se mettre en rang dans la cour à 8h28, à la première sonnerie.

Les cours sont répartis en séquences de 55 minutes.

Les horaires de fonctionnement des entrées et sorties sont les suivants :

MATIN	APRES-MIDI
8h30-9h25	13h05-14h
9h25-10h20	14h-14h55
10h35-11h30	15h10-16h05
11h30-12h25	16h05-17h

Les entrées et sorties des élèves se font aux horaires d'ouverture du portail :

- Le matin : 9h25 – 10h20 – 11h30 – 12h25
- L'après-midi : 13h05 – 14h – 14h55 – 15h10 – 16h05

En dehors de ces horaires aucune sortie, même accompagnée, ne sera autorisée.

Seuls les élèves ayant une prise en charge extérieure pour soins (dans le cadre d'un PPS ou d'un PAP) seront autorisés à entrer et à sortir en dehors de ces horaires, ainsi que les élèves malades dont les familles ont été appelées.

En début de demi-journée, ainsi qu'après chaque récréation, les élèves doivent se ranger correctement.

Les retenues peuvent avoir lieu, après les cours, de 17h à 18h ou le mercredi après-midi.

- **STATIONNEMENT**

Cas des élèves ou des personnels utilisant un moyen de transport individuel (2 roues) :

L'autorisation de stationnement dans le garage à vélos ou sur le parvis (pour les motos) ne vaut pas gardiennage ni surveillance. Il est vivement conseillé de mettre un antivol.

Les 2 roues doivent passer la grille moteur éteint et pied à terre.

- **RÉGIMES DE SORTIE DES ELEVES**

Tout élève a l'obligation d'assister à l'ensemble des cours et de respecter le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances et l'acquisition du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

En cas d'absence non prévue d'un professeur, seule l'information délivrée par le collège fait foi.

- **Les externes**

Ils quittent le collège après la dernière heure de cours assurée à chaque demi-journée, mais peuvent, s'ils le souhaitent, rester dans l'établissement.

- **Les demi-pensionnaires**

- 1- **Régime non libre** : les élèves se présentent au collège dès 8h30 et ne le quittent qu'à 17h quel que soit leur emploi du temps (12h30 ou 13h15 le mercredi dès qu'ils ont déjeuné)
- 2- **Régime semi-libre** : Les élèves se présentent au collège en fonction de la 1ère heure de cours prévue à leur emploi du temps et le quittent en fonction de la dernière heure de leur emploi du temps régulier.
- 3- **Régime libre** : Les élèves se présentent au collège dès leur 1ère heure de cours et peuvent quitter l'établissement après la dernière heure de cours prévue ou imprévue effectivement assurée.

Dans le cas où aucun cours n'est prévu à l'emploi du temps de l'après-midi, ils peuvent quitter l'établissement après le repas à 14h ou 12h25 si le repas est pris à 11h30.

Les demi-pensionnaires qui ne prennent pas leur repas le mercredi (forfait 4 jours) sont considérés comme externes ce jour-là.

Il est également possible de ne pas prendre son repas si la vie scolaire est avertie par écrit avant 10h (repas non remboursable).

Quel que soit le régime choisi, chaque famille renseigne et signe, en début d'année, la page cartonnée au dos du carnet de correspondance.

Une fois l'élève sorti de l'établissement, il est sous la responsabilité de ses responsables légaux, qu'il utilise ou non les transports scolaires.

La sortie non autorisée est une faute grave qui engage la responsabilité de l'élève et de sa famille.

Restauration scolaire :

La restauration scolaire est un service facultatif qui nécessite une organisation spécifique et obéit à des consignes strictes, d'hygiène et de sécurité, qui s'imposent à tous.

Leur non-respect entraînera des sanctions ou des punitions.

Une carte de cantine est donnée à chaque élève demi-pensionnaire pour toute la durée de sa scolarité au collège. Elle doit être présentée à chaque passage.

En cas de perte, la famille devra procéder à l'achat d'une nouvelle carte.

La facturation se fera par trimestre.

II - VIE SCOLAIRE ET COMPORTEMENT

• TENUE

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, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant d'engager toute procédure disciplinaire.

Les élèves et les personnels doivent adopter une tenue vestimentaire conforme aux règles d'hygiène. La tenue doit être correcte, respecter la dignité de chacun, et ne doit pas troubler le fonctionnement de l'établissement.

Le port d'un couvre-chef est strictement interdit dans les bâtiments. Il est également interdit de dissimuler son visage.

Une tenue adaptée est de rigueur en EPS (short, jogging, survêtement...) et les chaussures doivent être lacées correctement.

• SAVOIR-VIVRE

La marche est le seul mode de déplacement autorisé dans l'enceinte de l'établissement une fois le portail d'entrée franchi.

Les regroupements avant accès aux salles se font, division par division, dès la sonnerie, 5 minutes avant le début des cours, aux lieux indiqués aux élèves le jour de la rentrée.

Les élèves attendent dans le calme la prise en charge par un adulte.

Pendant les créations, les élèves ne peuvent pas rester dans les locaux, sauf sous la surveillance effective d'un adulte.

Tout jeu violent est formellement proscrit et donnera lieu à une sanction ou une punition.

Le chewing-gum est formellement interdit dans tout l'établissement.

Les toilettes ne sont pas des lieux d'attroupement, l'intimité de chacun doit être respectée ainsi que le bon état des lieux.

• USAGE DE BIENS PERSONNELS

La possession dans le collège de biens personnels de valeur tels que bijoux, argent ... est fortement déconseillée. L'établissement ne peut être tenu responsable en cas de vol.

En conformité avec la loi n°2018-698 du 3 août 2018 relative à l'encadrement de l'utilisation du téléphone portable dans les établissements d'enseignement scolaire, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdit dans le collège et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur

de son enceinte. **Les téléphones portables et objets connectés doivent être rangés et éteints dès l'entrée dans l'Etablissement, et pour toute la journée.**

Il est interdit d'utiliser tout appareil qui permet une capture d'image.

Une utilisation exceptionnelle peut être autorisée par un enseignant dans le cadre d'un espace pédagogique.

Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS), d'un plan accompagnement personnalisé (PAP), ou d'un projet d'accueil individualisé (PAP).

La méconnaissance de ces règles peut entraîner la confiscation par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. La restitution sera faite en fin de journée à l'un des responsables légaux auprès des Conseillers Principaux d'Education.

Pendant l'interclasse de midi et avant les cours d'EPS, tous les élèves déposeront les cartables dans les casiers ou espaces prévus à cet effet.

• **USAGE DE PRODUITS DANGEREUX ET ILLICITES**

Toute introduction et tout port d'armes ou d'objets dangereux sont prohibés, même factice.

De même, l'introduction et la consommation de produits stupéfiants, de tabac, de cigarettes électroniques, d'alcool et de médicaments hors prescription sont strictement interdits.

• **ABSENCES ET RETARDS**

Retards : tout élève est tenu d'arriver à l'heure exacte. Au-delà de 5 minutes de retard, le professeur enverra l'élève à la vie scolaire où son retard sera enregistré sur son carnet de correspondance et sur pronote : un cumul de retards sans motif valable peut entraîner une punition.

Absences : l'appel des élèves est fait à chaque heure de cours et de permanence, et le relevé de l'appel se fait à toutes heures.

En cas d'absence, la famille doit prévenir la vie scolaire dès le matin : soit par téléphone au 05.34.27.04.90 soit par mail à vie-scolaire1.0312700s@ac-toulouse.fr . En cas d'oubli, la vie scolaire téléphonera à la famille.

Dans tous les cas, les responsables légaux doivent justifier l'absence ou le retard par écrit (mail ou carnet). Le jour qui suit l'absence ou le retard, l'élève doit impérativement se présenter à la vie scolaire qui, après vérification de la justification parentale, délivrera l'autorisation de rentrer en cours.

• **INAPTITUDES SPORTIVES**

Inaptitude ponctuelle inférieure à une semaine : en cas de contre-indication ponctuelle à la pratique du sport, les parents peuvent formuler une demande par écrit (voir carnet de correspondance). Dès le début de cours le professeur d'EPS décidera soit de garder l'élève (mission arbitrage ou autre) soit de le confier à la vie scolaire.

La présence de l'élève est obligatoire même pour les cours de début ou de fin de matinée.

Inaptitude supérieure à une semaine : l'inaptitude devra être justifiée par un certificat médical et les mêmes règles que précédemment s'appliquent.

Inaptitude supérieure à un mois : seule une incapacité supérieure ou égale à un mois, justifiée par un certificat médical, dispensera l'élève de sa présence au collège pour les cours d'EPS dans

la mesure où ils sont placés en début ou en fin de journée pour les demi-pensionnaires, en début ou fin de demi-journée pour les externes.

- **SOINS ET URGENCES**

Elèves malades ou accidentés : chaque fois que cela est possible, l'évacuation d'un élève malade ou accidenté se fera sous la responsabilité de la famille. En cas d'urgence ou d'impossibilité de joindre la famille, l'établissement fera appel à un médecin ou aux services de secours.

Les médicaments : les médicaments doivent être déposés à l'infirmerie du collège avec l'ordonnance justificative. En cas d'absence de l'infirmière, ils seront confiés à la vie scolaire avec l'ordonnance médicale. Ils seront pris sous la surveillance d'un adulte.

En aucun cas, un élève ne doit avoir des médicaments sur lui.

Prévention : le **dispositif PHARe** (programme de lutte contre le harcèlement à l'école) est mis en place dans l'établissement selon les directives ministérielles.

III - ORGANISATION DE LA SCOLARITE

Chaque élève doit se présenter en cours avec le matériel **nécessaire à l'ensemble des cours de la journée (livres, cahiers, stylos, ...)**, ainsi que des copies pour les éventuelles évaluations, prévues ou non, son carnet de liaison et son agenda. En aucun cas, l'élève n'est autorisé à prévenir les parents en cas d'oubli d'affaire, quel qu'en soit le motif.

Les élèves doivent prendre soin des manuels prêtés en début d'année et ils doivent être rendus dans un état d'usure acceptable. Une usure anormale ou la perte engendreront une facturation.

Le carnet de correspondance fait partie du matériel obligatoire. Il doit être présenté à chaque fois qu'il est demandé.

Il est remis gratuitement à l'élève en début d'année mais devra être racheté en cas de perte ou de dégradation importante.

- **EVALUATION ET CONTROLE DES CONNAISSANCES**

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux demandés par les professeurs. L'évaluation chiffrée va de 0 à 20.

Le zéro pour faute de comportement est strictement interdit. Il n'est pas possible de baisser la note d'un devoir en raison du comportement ou de l'absence injustifiée d'un élève. Par contre, une copie blanche, un devoir non remis ou une copie entachée de tricherie peuvent justifier un zéro.

Les bulletins trimestriels seront remis ou publiés dans l'espace Pronote des Parents.

- **LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI)**

Le CDI accueille les élèves aux heures où ils n'ont pas cours pour y effectuer, individuellement ou en groupe, un travail nécessitant la consultation d'ouvrages ou de documents, ou une activité de lecture. Il peut également accueillir des groupes d'élèves accompagnés de leur professeur ou d'un adulte après accord du professeur documentaliste. Dans tous les cas, le respect des règles suivantes s'impose : travailler dans le calme et dans le silence, ranger soigneusement les documents utilisés, respecter le travail des autres, utiliser le réseau informatique à des fins pédagogiques.

(cf : Charte d'utilisation du réseau pédagogique du collège).

E.N.T (**Environnement numérique de Travail**) : c'est un outil indispensable, tout au long de la scolarité, pour le suivi scolaire par les élèves et leur famille. **Les codes Educonnect donnés en début d'année sont valables pour toute la scolarité au Collège, et permettent l'accès à de nombreux services : l'ENT, avec la messagerie, l'accès au suivi de la scolarité mais aussi, les documents tels que certificat de scolarité, l'orientation, le règlement des factures de cantine.**

IV – LA DISCIPLINE AU COLLEGE

Des punitions et sanctions sont prévues au règlement intérieur en cas de non-respect des obligations et des règles et pourront être prononcées dans le respect des grands principes de droit :

- **Légalité** : seules les punitions et sanctions prévues par le règlement.
- **Contradictoire** : l'élève doit être entendu.
- **Proportionnalité** : la punition ou la sanction est fonction du degré de gravité de la faute.
- **Individualisation** : la punition ou la sanction est individuelle et adaptée à la situation. Au titre du principe de l'individualisation, les faits d'indiscipline commis en groupe peuvent donner lieu à une punition ou une sanction en fonction du degré de responsabilité de chacun ; ce qui n'exclut pas qu'elle soit identique pour plusieurs élèves.
- **Règle « non bis in idem »** : pas de double punition ou sanction pour les mêmes faits.

➔ **LES PUNITIONS : les punitions scolaires concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les légères perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.**

Elles sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance, techniques, administratifs, AESH et enseignants ou sur proposition d'un autre adulte de la communauté éducative.

Ces mesures ne sont pas susceptibles de recours devant le Tribunal administratif :

- **Demande d'excuse** écrite ou orale.
- **Observations** : le cumul d'observations doit être visé par les parents et montré au prescripteur.
- **Devoir supplémentaire** noté ou pas, corrigé par le prescripteur.
- **Retenue** assortie d'un travail fourni et corrigé par le prescripteur et saisi sur pronote sur le temps scolaire ou de 17h à 18h.
- **Exclusion de cours** avec rapport obligatoire au chef d'établissement via un CPE. Cette mesure doit rester exceptionnelle et assortie d'un travail donné par l'enseignant, à remettre par l'élève au professeur.

Un élève renvoyé à titre exceptionnel de cours sera accompagné par un délégué de classe et/ou un élève choisi par le professeur en vie scolaire, muni d'un document explicitant le motif du renvoi. Pris en charge par les assistants d'éducation et après entretien avec le CPE, il sera conduit en étude pour réaliser le travail donné remis en fin d'heure à l'enseignant prescripteur.

En cas d'exclusion de cours ou de mise en retenue, les familles sont averties par le biais de l'ENT.

➔ **LES SANCTIONS** : les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Les sanctions peuvent être prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, à l'exception de l'exclusion définitive qui ne peut être prononcée que par ce dernier.

Elles sont fixées par le décret du 30 août 1985 modifié par le décret du 6 juillet 2000 et par les décrets n°2011-728 et 2011-729 du 24 juin 2011 et par le décret n°2014-522 du 22 mai 2014 :

- **L'avertissement** notifié par écrit et inscrit dans le dossier.
- **Le blâme**, rappel à l'ordre verbal et solennel, qui explicite la faute et place l'élève en mesure de la comprendre.
- **La mesure de responsabilisation** : participation, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité ou culturelles, ou exécution de tâches à des fins éducatives dans ou hors de l'établissement.
Lorsque la mesure est effectuée en dehors de l'établissement, l'accord des responsables légaux doit être recueilli. Pour toutes ces mesures, l'élève doit signer un engagement.
- **L'exclusion temporaire de la classe de 1 à 8 jours** : l'élève est exclu de la classe et prit en charge par l'établissement avec un travail approprié.
- **L'exclusion temporaire de l'établissement ou du service annexe d'hébergement** (restauration scolaire) de 1 à 8 jours assortie ou non d'un sursis.
- **L'exclusion de plus de 8 jours ou définitive** est prononcée par le conseil de discipline.

Un registre des sanctions est tenu dans l'établissement.

➔ **LE SURSIS** : le sursis s'applique aux sanctions de mesure de responsabilisation, d'exclusion temporaire de la classe, d'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes et d'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Il ne s'applique pas à l'avertissement et au blâme. (Voir circulaire du 27 mai 2014)

En cas de nouvelle infraction au règlement intérieur, relevant d'une sanction disciplinaire durant la période de sursis à exécution, le chef d'établissement peut, soit :

- poser une nouvelle sanction, sans révoquer le sursis accordé,
- révoquer le sursis et rendre applicable la sanction initiale,
- révoquer le sursis et appliquer une nouvelle sanction, assortie ou non de sursis.

➔ **LA PROCEDURE DISCIPLINAIRE DU CHEF D'ETABLISSEMENT**

Pour prononcer une sanction, le chef d'établissement engage une procédure disciplinaire à l'encontre de l'élève. Son responsable légal dispose d'un délai d'au moins deux jours ouvrables pour présenter sa défense oralement ou par écrit en se faisant assister par une personne de son choix.

L'engagement de procédure disciplinaire est obligatoire en cas de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel ou d'un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève.

Cette procédure ne s'applique pas au conseil de discipline.

➔ LES MESURES CONSERVATOIRES

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à un élève, dans l'attente d'une prise de sanction ou de la réunion du conseil de discipline. La mesure conservatoire ne présente pas le caractère d'une sanction. Pendant cette période, la continuité des apprentissages sera assurée par les équipes éducatives.

➔ LES MESURES DE PREVENTION, D'ACCOMPAGNEMENT ET DE RESPONSABILISATION

Ces mesures peuvent être prononcées par le chef d'établissement de façon autonome ou en complément d'une punition ou une sanction.

Les mesures de prévention visent à prévenir un acte répréhensible :

- confiscation d'un objet dangereux ou rétention administrative d'un objet non autorisé (téléphone portable par exemple)
- un engagement écrit signé par l'élève.

Les mesures de responsabilisation et d'accompagnement ont un caractère éducatif :

- travaux d'intérêt collectif
 - travaux d'intérêt scolaires
- } en concertation avec les familles

➔ LA COMMISSION EDUCATIVE

La commission éducative est une instance de remédiation et de médiation.

Ses travaux ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire. Sa réunion permet de croiser les regards et les compétences, notamment celles des personnels de santé et sociaux de l'établissement. 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. Elle est également consultée en cas d'incident(s) impliquant plusieurs élèves. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

La commission ne doit pas être assimilée par l'élève à un conseil de discipline, auquel elle ne se substitue en aucun cas.

La composition de la commission éducative :

- Le Principal
- Le Principal adjoint
- Le Gestionnaire
- Le Conseiller Principal d'Education
- L'Assistante sociale
- L'Infirmière
- 2 professeurs proposés par le Conseil d'Administration
- 1 personnel Administratif ou agent proposé par le Conseil d'Administration
- 1 représentant des parents d'élèves
- Le professeur principal de l'élève.

➔ LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violences physiques.

Il peut convoquer le conseil de discipline pour tout manquement grave au règlement intérieur.

La composition du conseil de discipline :

- Le Principal
- Le Principal adjoint
- Le Gestionnaire
- Le Conseiller Principal d'Education
- 5 représentants des personnels
- 3 représentants des parents d'élèves
- 2 délégués des élèves

MENTIONS POSITIVES ET MISE EN GARDE

Les équipes pédagogiques s'emploient à mettre en valeur toutes les actions dans lesquelles les élèves peuvent faire preuve de civisme ou de sens de la vie collective, ainsi que les efforts fournis dans le travail scolaire.

Ces mentions positives prennent la forme d'encouragements, de compliments ou de félicitations inscrites sur le bulletin scolaire.

Au contraire, en cas de manquement aux obligations scolaires, les équipes pédagogiques peuvent demander une mise en garde écrite concernant le travail et/ou le comportement, adjointe au bulletin trimestriel. Il ne s'agit en aucun cas d'une sanction disciplinaire.

V – ASSOCIATIONS/PARTENAIRES DU COLLEGE

• Le Foyer socio-éducatif

Le F.S.E est une association régie par la loi de 1901 siégeant dans les locaux de l'établissement. Il est administré, géré, et animé par les élèves et des membres de l'équipe éducative et parents. Il a pour objectif le choix, la conception et la réalisation des projets péri-éducatifs, socioculturels ou de loisirs destinés aux élèves adhérents.

L'adhésion y est facultative mais vivement conseillée.

• L'association sportive

C'est une association déclarée selon la loi de 1901. Elle fonctionne le mercredi après-midi et propose plusieurs sports encadrés par les professeurs d'Education Physique et Sportive.

• Association des parents d'élèves

L'association des parents d'élèves peut contribuer au fonctionnement de l'établissement et de la vie collégienne en partenariat avec les membres de la communauté éducative.