

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLÈGE "LES GOUSSONS"

Validation par le conseil d'administration du 11 avril 2023

PRÉAMBULE

Le règlement intérieur, élaboré et voté par les représentants de la communauté scolaire, garantit, dans le respect des lois et valeurs de la République, les conditions normales de l'action pédagogique et éducative du collège.

A cet effet, il définit les droits et les devoirs de chacun, notamment en déterminant les modalités selon lesquelles ils sont mis en application :

- le respect du principe de laïcité et de pluralisme,
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui réciproque des membres de la communauté scolaire dans leurs personnes, leurs biens et leurs convictions
- les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et du devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence et d'en réprover l'usage
- les règles élémentaires de la politesse et du savoir-vivre
- la prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités
- l'obligation d'assiduité des élèves
- les sanctions
- le respect des locaux et matériels mis à disposition, notamment les livres scolaires et les matériels informatiques.

Cela dans le cadre des lois et de la réglementation en vigueur, en particulier du code de l'Éducation.

Chapitre 1. HORAIRES ET TEMPS SCOLAIRE

1.1 LE TEMPS SCOLAIRE

Il est défini par l'emploi du temps établi par le chef d'établissement dans le respect des dispositions réglementaires et présenté au conseil d'administration.

1.2 HORAIRES DE L'ETABLISSEMENT

- L'horaire est fixé par le conseil d'administration. Il est communiqué à tous en début d'année avec les emplois du temps (élèves et professeurs) et annexé au présent règlement.
- L'établissement est fermé les samedi, dimanche et jours fériés ainsi que tous les jours à partir de 18h sauf le mercredi à partir de 12h30.
- Les séquences de cours sont d'une durée de 55 minutes avec signalisation sonore correspondante.
- Il est interdit de circuler et de stationner dans les couloirs pendant les récréations et la coupure du repas.
- Les élèves doivent se ranger dans la cour, derrière les marques de leurs classes respectives pour y attendre leurs professeurs le matin à 8h, et à la fin des récréations.
- Lors des interours de 5 minutes, les déplacements se font dans l'ordre et le calme. Les élèves se rangent devant leur salle de cours de manière à ne pas gêner les circulations.

1.3 OBLIGATION D'ASSIDUITE

La présence à tous les enseignements est obligatoire et doit être contrôlée par tous les professeurs à chaque cours ainsi que par les personnels responsables du CDI et de la salle de permanence. En cas de manquement dans le contrôle, la responsabilité de ces personnels peut se trouver engagée.

Les élèves sont également tenus de participer à toutes les activités liées à la scolarité et organisées par l'établissement (activités de soutien, les études dirigées, ...), ainsi qu'aux contrôles de connaissances écrits ou oraux, et à toute séance d'information portant sur l'orientation, les poursuites d'études, ou des actions de prévention.

Un(e) élève ne peut et ne doit être admis en cours après une absence que sur présentation d'un billet délivré par la vie scolaire. Si un(e) élève n'est pas admis en classe, le conseiller principal d'éducation lui signifiera de se rendre en salle de permanence jusqu'à l'heure de cours suivante.

Toute absence doit être excusée immédiatement par écrit auprès du service de la vie scolaire.

En cas de maladie contagieuse, la famille est tenue de prévenir par écrit le plus rapidement possible l'établissement et un certificat médical est exigé pour le retour en classe de l'élève.

Lorsqu'une absence **exceptionnelle** est prévue, la famille doit prévenir le conseiller principal d'éducation par courrier ou message signé inscrit dans le carnet de liaison.

Exceptionnellement, le collège peut décider d'aménager l'emploi du temps d'un(e) élève dans le cadre d'un P.A.P, d'un P.P.S, ou de tout autre dispositif d'individualisation pédagogique prévu par la réglementation.

La famille est informée dans un délai maximum de 48 heures par le service de la vie scolaire de toute absence ou retard injustifié et devra y apporter **obligatoirement** une réponse dans les meilleurs délais.

Tout absentéisme sera traité dans le cadre de la réglementation en vigueur.

L'absentéisme peut aboutir à un signalement auprès des services départementaux de l'Éducation nationale (DSDEN), et peut, pour les élèves boursiers, entraîner une retenue sur le montant de la bourse. Avant d'engager cette procédure, le chef d'établissement informe la famille de l'existence de cette mesure.

1.4 OBLIGATION DE PONCTUALITE

La ponctualité est de rigueur pour tous les membres de la communauté scolaire.

Tout élève en retard ne peut et ne doit être admis en classe que sur présentation d'un billet d'entrée délivré par la vie scolaire. Si un(e) élève n'est pas admis en classe, le conseiller principal d'éducation lui signifiera de se rendre en salle de permanence jusqu'à l'heure de cours suivante.

Les retards répétés et non justifiés relèvent du régime des punitions et sanctions.

Lorsqu'un professeur ne se présente pas à son cours, les délégués de classe doivent en informer le conseiller principal d'éducation dans les meilleurs délais.

En cas d'absence prévisible d'un professeur, ce dernier doit en informer ses élèves par le biais du carnet de liaison.

1.5 REGIME DES ENTREES ET DES SORTIES

L'accès au collège est strictement réservé aux membres de la communauté éducative et aux personnes dûment autorisées. Tout élève qui facilite l'intrusion d'une personne extérieure risque de compromettre la sécurité des biens et des personnes et encourt une sanction.

Toute sortie du collège est soumise à une autorisation par les personnels d'éducation et de direction.

Les élèves doivent impérativement utiliser les points d'entrée et de sortie sous contrôle du service de la vie scolaire : tout passage par d'autres issues est sévèrement sanctionné.

Les demi-pensionnaires sont présents au collège de la première heure de classe du matin à la dernière de la journée portée à l'emploi du temps. Si aucun cours n'est prévu l'après-midi, les demi-pensionnaires ne pourront sortir du collège qu'après avoir pris leur repas au restaurant scolaire.

Les autorisations de dispense de repas doivent demeurer exceptionnelles et être motivées par les parents sur le carnet de liaison qui devra être déposé au plus tard la veille pour éviter le gaspillage.

Les parents peuvent autoriser leurs enfants à quitter l'établissement en cas d'absence imprévue d'un ou plusieurs professeurs en fin de demi-journée pour les externes ou en fin de journée pour les demi-pensionnaires. Ils le précisent sur les fiches de renseignements distribuées en début d'année scolaire.

Toute autre sortie, en dehors des horaires prévus à l'emploi du temps, est strictement interdite. Dans les autres cas, notamment absences à la demi-pension, rendez-vous médicaux, raisons familiales graves, etc., l'enfant ne pourra quitter le collège qu'accompagné d'un adulte autorisé qui signe alors une prise en charge.

Les élèves usagers des transports scolaires sont accueillis dans l'établissement, dans la mesure du possible dès leur arrivée et peuvent y rester jusqu'au moment de leur départ.

1.6 TRAVAIL SCOLAIRE

Le cahier de textes numérique de la classe, tenu à jour par les professeurs et sous leur responsabilité, constitue le document officiel qui rend compte du travail de la classe. Il sert de référence aux cahiers de textes individuels des élèves.

L'élève doit tenir à jour et présenter à toute réquisition d'un adulte du collège :

- son **cahier de textes** sur lequel seront indiqués l'emploi du temps et la présentation des différents travaux demandés aux dates précisées par les professeurs, sans aucune omission.
- son **carnet de liaison** : il comporte des coupons détachables pour diverses autorisations et justifications (retards, absences, etc.). Le carnet de liaison doit être bien tenu et propre toute l'année ; en particulier, il est interdit de surcharger de quelque façon que ce soit les pages de couverture.
 - **Toute correspondance entre parents, professeurs et responsables de l'administration devra y figurer. De plus, des notes écrites sont ponctuellement distribuées aux élèves pour leur information et celle de leurs parents.**
 - Toute perte ou détérioration du carnet de liaison fera l'objet d'un rachat auprès des services d'intendance, selon le tarif fixé par le conseil d'administration.

Parents et personnels d'éducation doivent vérifier régulièrement ces documents et signer les échanges écrits.

- Tout élève doit posséder et apporter le matériel nécessaire à tous les enseignements conformément à la demande des professeurs, y compris une tenue d'éducation physique. Conformément aux directives ministérielles, les professeurs veilleront à mesurer leurs exigences en matière de matériel scolaire tout en respectant les normes d'hygiène et de sécurité en vigueur.
- Les modalités d'évaluation doivent faire l'objet d'une communication claire entre les professeurs et les élèves et parents. Le contrôle des connaissances s'effectue par des exercices ponctuels ou des devoirs. Des contrôles communs peuvent être organisés, notamment dans le cadre de la préparation des élèves au DNB (diplôme national du brevet).
- Les falsifications, de quelque nature qu'elles soient, ne sauraient être tolérées et toute fraude ou tentative de fraude sera sévèrement sanctionnée.
- Les résultats ainsi obtenus sont portés à la connaissance des parents par l'intermédiaire du portail numérique du collège et de bulletins trimestriels communiqués aux familles selon un calendrier établi au début de l'année scolaire.
- Deux fois par année scolaire et selon un calendrier élaboré en début d'année, des rencontres parents-professeurs sont organisées pour favoriser la communication avec les familles.

1.7 REPRÉSENTATION DES PARENTS ET DES ÉLÈVES

Au début de chaque année scolaire le chef d'établissement reçoit les représentants des parents d'élèves afin de leur donner les informations nécessaires pour leur permettre de jouer pleinement leur rôle.

De la même façon, les délégués des élèves sont réunis et reçoivent une formation ;

- les élèves élus par leurs camarades sont les porte-parole de leur classe auprès de l'administration et de leurs professeurs.
- ils ont l'obligation d'informer régulièrement leurs camarades de toutes leurs activités en tant qu'élus.
- ils sont membres du conseil de Classe.
- ils élisent ceux d'entre eux issus des classes de 5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème} qui siégeront au conseil d'administration avec voix délibérative.

Dans le cadre de leur mandat, les élèves délégués peuvent réunir les élèves qu'ils représentent en dehors de l'emploi du temps après accord du chef d'établissement ou de son représentant.

Dans le cadre de leur mandat, les élèves délégués peuvent également solliciter l'accord du chef d'établissement ou de son représentant pour afficher ou diffuser des documents dans l'établissement.

Un conseil de vie collégienne se réunit au moins une fois par trimestre pour émettre des avis et recommandations sur la vie de l'élève au collège.

Il est composé à parité d'adultes de la communauté scolaire et d'élèves du collège. Sa composition et le mode d'élection sont fixés par le conseil d'administration.

1.8 LE C.D.I. (Centre d'Information et de Documentation)

Le C.D.I. est un lieu de lecture, de travail et de recherche documentaire. Les modalités d'accueil et d'usage des ressources sont communiquées aux familles en début d'année scolaire.

L'ensemble du règlement intérieur s'applique dans l'enceinte du C.D.I.

1.9 ORGANISATION PARTICULIÈRE DES COURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique intégralement dans les infrastructures sportives municipales où se déroulent les séances d'E.P.S et sur les trajets entre ces infrastructures et le collège.

- **Chaque classe doit attendre son professeur d' E.P.S à l'emplacement prévu à cet effet dans la cour** ; les déplacements entre le collège et le gymnase ne peuvent s'effectuer que sous la surveillance du professeur.
- **Sortie des cours** : Toutes les sorties doivent s'effectuer par le collège.
- Un appel sera systématiquement fait en fin de cours au portail. Aucun(e) élève se présentant seul(e) au gymnase ne sera accepté en cours. Un(e) élève en retard devra se présenter au collège où le conseiller principal d'éducation lui signifiera de se rendre en salle de permanence.
- **Tenue et règles de fonctionnement en E.P.S.** :
 - A chaque cours une tenue complète et propre est exigée (chaussures d'intérieur propres dans un sac) ; à partir du deuxième oubli toute absence de tenue sera punie ;
 - La tenue d' E.P.S comporte obligatoirement un T-shirt ras du cou ;
 - Les blessures survenues en E.P.S. devront être signalées sans délai au professeur pour faire l'objet d'une déclaration administrative d'accident ;
 - Les élèves doivent utiliser les installations sportives convenablement dans le respect du matériel et des règles de sécurité ;
 - Pour des raisons de sécurité, les chaussures d' E.P.S. doivent être correctement lacées et les chewing-gums et autres confiseries sont interdits.
- Les inaptitudes partielles ou totales doivent être signalées à la vie scolaire ; elles ne dispensent pas l'élève d'assister au cours d' E.P.S. Seul le professeur, à titre exceptionnel, peut décider de dispenser un élève de cours.
- **La notation prend en compte l'attitude** : l'investissement dans l'activité, la coopération au sein du groupe, le fair-play et le respect du matériel ; Comme dans les autres disciplines, un vocabulaire familier, vulgaire ou grossier ne sera pas toléré.

Chapitre 2. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Les parents sont tenus de veiller à la propreté corporelle et vestimentaire des enfants.

Les élèves doivent se laver les mains avant de se rendre à la cantine.

L'introduction de nourriture est interdite aux élèves, sauf P.A.I (projet d'accueil individualisé) ou autorisation exceptionnelle donnée par le chef d'établissement. Certains élèves justifiant d'un P.A.I peuvent apporter un panier repas qui sera conservé dans un réfrigérateur prévu à cet effet. La consommation de goûter en récréation peut être tolérée, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité et à l'exclusion de toute forme de friandise et de boisson. Il est également interdit d'introduire ou de faire sortir de la nourriture de la demi-pension.

2.1 SOINS ET URGENCES MÉDICALES

- Tout accident, même bénin, devra être porté à la connaissance du chef d'établissement ou de son représentant qui décidera des mesures nécessaires dans le cadre de la réglementation en vigueur.
- Aucun médicament ne doit être en possession d'un(e) élève en dehors d'un P.A.I le notifiant.
- Les fiches d'urgence sont rangées à l'infirmerie, ainsi que les dossiers P.A.I de manière accessible (armoire ouverte) et lisible (ordre alphabétique).
- Modalités de circulation des élèves malades ou blessés :
 - durant les cours, l'élève est envoyé par le professeur, muni de son carnet de liaison et accompagné d'un élève responsable, à la vie scolaire qui orientera vers l'infirmerie quand celle-ci est ouverte ; L'élève accompagnateur retourne sans attendre en classe avec un billet délivré par la vie scolaire ;
 - au départ de l'infirmerie, l'élève est raccompagné en cours par un adulte ;
 - les élèves ne peuvent pas aller à l'infirmerie lors des intercour ; ils doivent attendre le début du cours suivant et demander au professeur l'autorisation d'aller à l'infirmerie ; en cas d'urgence les élèves s'adresseront à la vie scolaire ;
 - l'accès à l'infirmerie aux récréations et pendant la pause méridienne est libre.
- Modalités de retour au domicile des élèves malades ou blessés :
 - si l'infirmière définit un retour, elle contacte directement la famille qui doit impérativement venir chercher l'élève ;
 - quand l'infirmerie est fermée, la vie scolaire garde l'élève, contacte la famille et le confie contre décharge à la personne qui vient le chercher ;
 - en aucun cas l'élève ne peut quitter l'établissement sans que la famille ait été contactée par l'infirmerie ou la vie scolaire ;

- si la famille ou une personne désignée par la fiche d'urgence ne se déplace pas dans un délai d'une heure, l'élève est orienté aux urgences par les services de secours, à la charge de la famille.
- Il convient de rappeler qu'en milieu scolaire, les infirmiers et infirmières ont essentiellement un rôle de prévention individuelle et collective qui s'inscrit dans une démarche éducative. Néanmoins des situations d'urgence et de détresse peuvent se présenter et ces personnels doivent y répondre selon les modalités définies par la note de service ministérielle du 29/12/1999 (BOEN n°1 HS du 6/01/2000), notamment dans le cadre de la contraception d'urgence.

2.2 SUBSTANCES TOXIQUES, PRODUITS DANGEREUX

- Il est interdit de fumer sous quelque forme que ce soit dans l'enceinte du collège, comme dans toutes les activités extérieures encadrées par le collège. Il est interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser des objets ou produits dangereux ; il est interdit d'introduire, de consommer ou de faire consommer des produits illicites ou des boissons alcoolisées, et d'en promouvoir l'usage, de quelque façon que ce soit.
- Tout objet non indispensable à la pratique quotidienne des activités scolaires est interdit dans l'enceinte du collège.
- Conformément à la loi et en application de la réglementation en vigueur, toute arme (même factice) et tout objet susceptible d'être utilisé comme une arme sera confisqué sans préjuger des suites judiciaires. De même, il est interdit d'apporter au collège tout objet susceptible d'être dangereux tel que bouteilles et canettes pouvant servir de projectiles, vaporisateurs (pleins ou vides), briquets ou allumettes, etc.
- Le cas échéant, le chef d'établissement alertera la gendarmerie.

2.3 MISE EN SÉCURITÉ

- Le stationnement des véhicules de toute nature ne doit pas faire obstacle à la sécurité des personnes et des biens.
- Les deux-roues doivent obligatoirement être stationnés aux emplacements prévus à cet effet.
- Les déplacements doivent s'effectuer dans l'ordre et dans le calme.
- Les modalités particulières de fonctionnement des salles de sciences, de technologie et du gymnase, (utilisant des matériels spécifiques) seront portées à la connaissance des élèves par les enseignants concernés.
- L'emploi, l'usage, la position des extincteurs placés dans l'établissement devront être portés au début de chaque année scolaire à la connaissance du personnel ainsi que les issues de secours de l'établissement. Il en sera de même pour les lieux de rassemblement et de confinement.
- Un rappel des consignes de sécurité sera fait aux élèves en début d'année par le professeur principal.
- Des exercices de mise en sécurité seront pratiqués afin de familiariser chacun avec la conduite à tenir en cas de besoin. Pour cette raison, nul ne saurait se soustraire à ces exercices.

Tout déclenchement intempestif du système d'alarme ou de tout équipement de sécurité sera sévèrement sanctionné.

Chapitre 3. RESPONSABILITÉ / RESPECT DES PERSONNES ET DES BIENS

3.1 ASSURANCE

Le collège assure en responsabilité civile (dommages aux tiers) les élèves durant toutes les activités scolaires. La couverture de tous les autres risques est à la charge des familles et donc très vivement recommandée.

En aucun cas, le collège ne communiquera les coordonnées d'une famille à des tiers.

3.2 RESPECT DES PERSONNES ET DES PRINCIPES DE LAÏCITÉ ET DE NEUTRALITÉ

- Le collège est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui, de ses convictions et de ses différences.
- Une tenue correcte et un comportement courtois sont demandés à tous les membres de la communauté, à l'intérieur de l'établissement comme dans les déplacements extérieurs. Chacun a le droit de travailler dans des conditions favorables à sa réussite, et notamment dans un climat serein ; le port de tout couvre-chef, ainsi que de tout insigne ou accessoire pouvant y porter atteinte est interdit dans la totalité de l'établissement.
- Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Cette interdiction s'applique également aux personnels au titre du service public. Lorsqu'un(e) 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.
- Toute forme de discrimination portant atteinte à la dignité humaine est interdite, qu'elle soit d'ordre racial, sexuel, culturel, religieux ou qu'elle porte sur le handicap, l'aspect physique ou la tenue vestimentaire. Toute forme de violence physique ou morale sera sanctionnée sans préjuger d'éventuelles poursuites judiciaires.

3.3 RESPECT DES BIENS

Les membres de la communauté doivent respecter les locaux et le mobilier.

- Tout matériel mis à la disposition des élèves, détérioré ou cassé, volontairement ou pas, fera l'objet d'un signalement à l'administration et pourra entraîner une demande de remboursement par la famille, selon les modalités votées par le conseil d'administration.
- Toute dégradation volontaire des locaux, du mobilier ou des matériels mis à la disposition des élèves sera sanctionnée et la responsabilité pénale et/ou pécuniaire des responsables pourra être engagée.
- **L'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols ou détériorations** dont auraient à se plaindre les élèves et les membres du personnel ; il est donc fortement conseillé à chacun de ne détenir aucun objet de valeur à l'intérieur du collège.
- Un garage à bicyclettes (non surveillé) est mis à la disposition des élèves. L'usage d'un antivol est recommandé.

Les objets trouvés doivent être rapportés à la Vie Scolaire. Non réclamés dans un délai de trois mois ils sont donnés ou détruits.

Pendant les temps libres, les élèves doivent déposer leurs affaires à l'intérieur de leurs casiers. Dans tous les cas tout dépôt de cartables dans les espaces de circulation, la cour, les halls et le réfectoire est interdit pendant les récréations et la pause déjeuner.

- **Les usagers du restaurant scolaire doivent respecter la nourriture, les locaux, le mobilier et le matériel. Les élèves qui ne respecteraient pas ces règles élémentaires s'exposeraient à des punitions scolaires ou à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à la convocation devant le conseil de discipline.**
- L'usage du téléphone mobile et de tout autre équipement terminal de communication électronique est interdit, dans toutes leurs fonctionnalités, dans l'enceinte du collège. Cette interdiction s'applique également aux activités liées à l'enseignement organisées hors de l'établissement scolaire, par exemple l'E.P.S ou les sorties et voyages scolaires.
 - A titre dérogatoire, l'usage du téléphone mobile peut être autorisé dans le cadre de l'usage pédagogique des outils numériques, et, sous certaines conditions décidées par les personnels encadrants, lors de sorties et voyages scolaires.
- L'usage de tout appareil de prise de vues est interdit dans l'enceinte du collège afin de protéger le droit à l'image de chaque membre de la communauté scolaire (articles 9, 1382 et 1383 du code civil ; articles 226-1, 226-2, 226-8, 335-2, 335-3 et 335-4 du code pénal, relatifs au droit à l'image). En plus des sanctions disciplinaires, des poursuites judiciaires pourront être entamées.
- L'élève contrevenant peut se voir confisquer momentanément son appareil ; le personnel remet sans délai l'appareil à la direction de l'établissement et renseigne à cet effet un bordereau de confiscation. Celui-ci sera daté et signé par le responsable légal **ou l'élève** qui viendra récupérer l'objet confisqué.
- Les jeux de ballons sont soumis à l'autorisation de la vie scolaire.

Chapitre 4. PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires sont individuelles ; elles s'inscrivent dans une logique éducative visant à impliquer l'élève dans une démarche de responsabilité vis-à-vis de lui-même comme vis-à-vis d'autrui, tout en assurant la justice et la pertinence des réponses apportées par la communauté éducative aux manquements à la règle.

4.1 LES PUNITIONS SCOLAIRES

Les punitions scolaires peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles peuvent aussi être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

Les punitions scolaires suivantes sont prévues au règlement intérieur :

- la réprimande, assortie ou non d'une inscription sur le carnet de liaison ;
- le devoir supplémentaire, assorti ou non d'une retenue ;
- la retenue qui a lieu en dehors des heures de cours, dans la limite des heures d'ouverture du collège ;
- la mesure de réparation immédiate d'un dommage commis sans caractère de gravité, intentionnel ou non ;
- le renvoi du cours par le professeur lorsque le comportement de l'élève pénalise l'ensemble de la classe et le déroulement normal de la séance pédagogique ; l'élève doit être alors accompagné par un délégué au service de la vie scolaire qui le prend en charge, avec un travail à faire donné et évalué par le professeur ;
- la confiscation d'un objet interdit ou dont l'usage est interdit (cf. § 3).

Ces punitions peuvent être assorties d'excuses présentées oralement ou par écrit.

Les punitions scolaires ne sont pas inscrites au dossier administratif de l'élève. Elles sont communiquées aux familles par écrit et compte en est rendu au chef d'établissement. Les punitions scolaires ne sont pas susceptibles de recours.

Il convient de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel. Ainsi il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un(e) élève ou d'une absence injustifiée. Les « lignes » et les zéros sont également proscrits en tant que punitions scolaires.

4.2 LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les sanctions disciplinaires relèvent du chef d'établissement ou du Conseil de Discipline.

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. En application de la circulaire 2011-111, une procédure disciplinaire sera engagée automatiquement en cas de violence verbale envers un personnel de l'établissement ou en cas d'acte grave envers un personnel ou un élève. Le conseil de discipline sera automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

L'échelle des sanctions disciplinaires est la suivante :

- L'avertissement doit attirer l'attention de l'élève et de ses parents sur son comportement général et/ou sur son assiduité au travail ;

- Le blâme constitue un rappel à l'ordre solennel adressé à l'élève par le chef d'établissement ;
- La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation, ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Elle s'applique notamment en cas de :
 - manquement au respect dû aux personnels de service et à leur travail,
 - manquement aux règles d'hygiène collectives et individuelles,
 - atteinte aux biens collectifs ou individuels.
- L'exclusion temporaire de la classe peut être prononcée si un(e) élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. L'exclusion de la classe qui ne peut excéder huit jours s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Elle n'est pas assimilable au renvoi de cours qui relève du régime des punitions scolaires. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes ne peut excéder huit jours, qu'elle ait été prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline, de façon à ne pas compromettre la scolarité de l'élève.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes est prononcée par le conseil de discipline.

Ne peuvent pas siéger en qualité de membres d'un conseil de discipline et doivent se faire représenter par le suppléant :

- le parent d'un élève traduit devant le conseil de discipline ;
- un membre du conseil de discipline personnellement concerné par l'affaire ;
- un élève faisant l'objet d'une procédure disciplinaire en cours ;
- un élève ayant fait l'objet d'une exclusion temporaire (ne peut siéger jusqu'à la fin de l'année scolaire) ;
- une personne présentant un lien étroit avec l'élève convoqué ;
- une personne victime ou témoin ;
- une personne connue pour être sous l'influence de l'élève ;
- une personne ayant manifesté une animosité envers l'élève.

S'il l'estime nécessaire, par mesure conservatoire, le chef d'établissement peut remettre à sa famille l'élève appelé à comparaître devant le conseil de Discipline jusqu'à la tenue de ce conseil. Cette mesure peut aussi concerner le délai légal qu'impose la réglementation entre l'énoncé des faits reprochés et l'annonce d'une sanction disciplinaire relevant du seul chef d'établissement. Une mesure conservatoire n'est pas une sanction disciplinaire.

Chacune des sanctions disciplinaires d'exclusion temporaire ou définitive peut être assortie d'un sursis dont la durée ne peut excéder les durées d'inscription au dossier administratif de l'élève (cf. *infra*).

Les sanctions disciplinaires sont communiquées aux familles par écrit et sont inscrites au dossier administratif de l'élève. L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier de l'élève à la fin de l'année scolaire. Les exclusions temporaires sont effacées du dossier après une durée d'un an, jour pour jour.

L'exclusion définitive de l'établissement y est inscrite définitivement. Toutes les sanctions disciplinaires sont effacées du dossier à la fin de la scolarité du second degré. Les sanctions disciplinaires peuvent faire l'objet d'un recours non suspensif dans les formes prévues par la réglementation en vigueur.

Nota bene : Les mises en garde prononcées par les conseils de classe ne sont pas des sanctions disciplinaires.

4.3 LA COMMISSION ÉDUCATIVE

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un(e) élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

La Commission Éducative est présidée par le Chef d'Établissement ou son représentant. Elle comprend un conseiller principal d'éducation, des représentants des parents d'élèves, un représentant des élèves, et des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève. Sa composition est définie par le conseil d'administration.

4.4 LE PARCOURS DE CITOYENNETÉ

Dans le cadre du conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance (C.L.S.P.D), le service de prévention de la mairie de Gif-sur-Yvette prévoit la mise en place de parcours de citoyenneté en partenariat avec le collège. Ce type de parcours accompagne une exclusion temporaire pour comportement inadapté à l'établissement (violence, incivilités, etc.) et fait l'objet d'une convention tripartite : famille, établissement et mairie.

Le parcours a pour objectif de faire prendre conscience à l'élève de ses torts, de le revaloriser et de le réconcilier avec les institutions tout en lui évitant le désœuvrement durant son exclusion.

Chapitre 5. VALORISATION DES INITIATIVES ET DE L'ENGAGEMENT DES ÉLÈVES

Le Chef d'établissement délègue aux présidents des conseils de classe la possibilité d'attribuer chaque trimestre des récompenses (encouragements, compliments et félicitations) pour les résultats et l'attitude d'un(e) élève. Le conseil de classe accorde ces récompenses aux seuls élèves qui ne négligent aucune matière et respectent les règles de la classe et de la vie scolaire.

Chaque fin d'année scolaire, un prix de l'engagement et de la performance est décerné aux élèves les plus méritants pour leur engagement au service de la collectivité, ou leur performance scolaire, culturelle ou sportive dans le cadre du collège.

CONCLUSION ET ADHÉSION

- Le présent règlement est annexé au carnet de liaison de chaque élève.
- L'appartenance de tous à la communauté scolaire implique l'acceptation de toutes les dispositions du présent règlement.
- Le présent règlement intérieur s'applique à toute activité obligatoire ou facultative proposée par le collège, y compris aux sorties et voyages.
- Tout adulte du collège doit faire appliquer ce règlement intérieur, en toutes circonstances.
- **L'ACTE D'INSCRIPTION VAUT ADHESION AU REGLEMENT INTERIEUR.**

Le chef d'établissement

L'élève

Le ou les représentants légaux

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA DEMI-PENSION

INSCRIPTION : L'inscription à la demi-pension est valable pour l'année scolaire complète ; aucun changement ne sera autorisé sauf pour raison médicale ou familiale dûment justifiée. Dans ce cas, il appartient à la famille d'en faire la demande, par écrit, avant la fin du trimestre en cours, pour le trimestre suivant. **Tout trimestre commencé est dû en entier en raison du caractère forfaitaire du tarif.**

TARIF : Le tarif forfaitaire annuel est basé sur le nombre réel de jours d'ouverture du service restauration avec un prix journalier fixé par le Conseil Départemental en fonction du quotient familial déterminé par la CAF. Ce tarif forfaitaire est réparti en trois termes inégaux, calculés au *pro rata* du nombre de jours par période :

1^{er} trimestre : septembre à décembre, 2^{ème} trimestre : janvier à mars, 3^{ème} trimestre : avril à juillet.

MODALITÉS DE PAIEMENT : La demi-pension est payable d'avance, au début de chaque trimestre, dès réception de l'avis aux familles, en numéraire, par chèque, par carte bancaire ou par virement bancaire (le coupon détachable est à joindre au chèque).

En cas de défaut de paiement au terme des 30 jours à compter de l'envoi de cette première relance, l'agent comptable adresse un avis avant poursuite de payer au représentant légal et l'informe que des poursuites seront engagées à son encontre dans les 30 jours après son envoi afin de recouvrer la créance.

La réinscription de l'élève au service de restauration implique que le paiement des frais de demi-pension ou de pension antérieurs ait été honoré.

En cas de difficulté financière, les familles peuvent solliciter une aide auprès du fond social collégien (FSC) sur critère de ressources ou en cas de situation exceptionnelle.

REMISES D'ORDRE : Une remise d'ordre peut-être accordée dans les circonstances exceptionnelles suivantes :

- Départ définitif de l'élève
- Raison médicale dûment justifiée (certificat médical) pour une absence d'au moins 5 jours ouvrés consécutifs, la demande doit être transmise par le représentant légal auprès du chef d'établissement dans les 30 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement
- Sortie et voyage scolaire
- Stage en entreprise
- Fermeture du service de restauration en cas de force majeure après accord du conseil départemental
- Décès de l'élève
- Raisons exceptionnelles à l'appréciation du chef d'établissement.

FONCTIONNEMENT : Le service annexe d'hébergement est ouvert pour le repas de midi le lundi, mardi, jeudi et vendredi en deux services. Chaque nouvel usager s'inscrivant bénéficie d'une première carte d'accès gratuite à la demi-pension. Cette carte nominative doit être conservée, et présentée à la demi-pension à chaque repas et en aucun cas dupliquée. En cas de perte ou de détérioration, elle devra être renouvelée suivant le tarif voté au conseil d'administration.

En cas de manquement aux règles élémentaires d'hygiène, de respect des biens et des personnes, en cas d'oubli de carte de cantine, les punitions ou sanctions prévues au règlement intérieur s'appliquent (*cf.* § 2). L'exclusion définitive du service annexe d'hébergement est de la compétence du Conseil de Discipline.

ANNEXES

HORAIRES : la journée est composée de huit séances (quatre le mercredi) de 55 minutes et 5 minutes d'interclasse séparées par deux récréations (une le mercredi) de 15 minutes :

7h50 : ouverture des portes et rangs par classe (cour)

8h05 – 9h00 : séance 1

9h05 – 10h00 : séance 2

10h – 10h15 : récréation et rangs par classe (cour)

10h20 – 11h15 : séance 3

11h20 – 12h15 : séance 4 (et 1^{er} service de restauration)

12h35 – 13h30 : séance 5 (et 2^{ème} service de restauration)

13h35 – 14h30 : séance 6

14h30 – 14h45 : récréation et rangs par classe (cour)

14h50 – 15h45 : séance 7

15h50 – 16h45 : séance 8

AIDES A LA SCOLARITÉ

Les familles peuvent solliciter une aide financière auprès du fond social collégien (F.S.C) sur critères de ressources ou en cas de situation exceptionnelle ; la demande est évaluée anonymement par la commission.

Sous condition de ressources, les familles qui en font la demande peuvent bénéficier d'une bourse des collèves. Le dossier à compléter est à retirer au collège.

LE FOYER SOCIO-ÉDUCATIF (F.S.E) est une association loi 1901 indépendante et autonome déclarée comme telle en préfecture et au Journal Officiel ; elle propose aux élèves un choix d'activités périscolaires sous forme de clubs animés par tout membre ou partenaire volontaire de l'établissement. Chaque année l'assemblée générale du F.S.E élit parmi ses membres son conseil

d'administration et fixe le montant de la cotisation demandée aux adhérents. La participation financière des familles est facultative. Un foyer des élèves est ouvert sur leur temps libre. Il est régi par un règlement intérieur élaboré par des élèves volontaires. Toute infraction à ce règlement pourra donner lieu à des punitions scolaires ou des sanctions disciplinaires.

L'ASSOCIATION SPORTIVE (A.S) du collège Les Goussons, présidée par le chef d'établissement et animée par les enseignants d' E.P.S, propose aux élèves volontaires des activités physiques et sportives périscolaires qui s'inscrivent dans les programmes de compétition départementaux, académiques et nationaux de l' U.N.S.S (union nationale du sport scolaire) sous l'autorité de la direction académique. L'A.S fixe chaque année ses choix d'activités et le montant de la cotisation des adhérents conformément à la réglementation en vigueur.

L'A.S rend compte de ses activités au conseil d'administration du collège.