

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE PIERRE LAROUSSE

Préambule

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible. » (Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, ONU, 10/12/1948).

Le collège, établissement public, est un espace de citoyenneté pour tous où chacun en est responsable.

« Tout individu a droit à la sûreté de sa personne » (Art 3 - Déclaration universelle des droits de l'Homme, ONU, 10/12/1948).

« L'enfant doit en toutes circonstances être parmi les premiers à recevoir protection et secours. Il doit être protégé contre toute forme de négligence, de cruauté et d'exploitation ». Déclaration des Droits de l'enfant, 1959.

Chaque membre de la communauté scolaire a le devoir de veiller au respect de ses droits. Chaque victime a droit à la protection et peut en appeler à l'ensemble des personnels, garants de ce règlement intérieur.

I- PRINCIPES GENERAUX QUI REGISSENT LE SERVICE PUBLIC D'EDUCATION

1-1 Comme tout établissement public local d'enseignement, le collège Pierre Larousse de Toucy est un lieu d'étude, d'éducation et de formation.

1-2 L'organisation de la vie à l'intérieur de l'établissement scolaire permet d'instaurer un climat de travail dans les meilleures conditions possibles pour les élèves et tous les membres de la communauté éducative. Un tel climat ne peut s'instaurer sans un certain nombre de règles.

1-3 Le règlement intérieur est porté à la connaissance des membres de la communauté éducative. Il détermine un cadre éducatif et dicte la loi du collège.

1-4 Le présent règlement intérieur s'applique à tous les élèves du collège Pierre Larousse de Toucy. Leur inscription vaut acceptation de ce règlement et engagement à le respecter.

1-5 Ce règlement respecte l'ensemble des dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires en vigueur et s'inscrit dans le cadre des lois de la République Française.

1-6 Le respect des principes généraux de laïcité et de neutralité politique, commerciale et religieuse s'impose à tous.

1-7 Conformément aux dispositions de l'article L-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 et ses responsables avant l'engagement de toute mesure disciplinaire.

1-8 De même sont interdits les attitudes et les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement et de troubler l'ordre dans l'établissement. Toute forme de harcèlement ou bizutage est formellement interdite (articles 309 et 330 du code pénal).

1-9 Tout manquement caractérisé au règlement intérieur justifie la mise en œuvre des sanctions prévues à l'article V – 2.

1-10 Toute infraction aux lois et règlements en vigueur entraîne l'application du droit commun et peut faire l'objet de poursuites judiciaires.

La mission d'éducation individuelle et sociale de l'établissement fait proscrire toute vulgarité de comportement, toute brutalité de gestes et toute agression verbale.

Les élèves doivent avoir conscience qu'ils appartiennent à une communauté dont l'harmonie et le rayonnement sont le fait de chacun d'eux.

II ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

II - 1 : HORAIRES (selon emploi du temps)

M1	8h10 – 9h05
M2	9h07 – 10h02
M3	10h15 – 11h10
M4	11h12 – 12h07
M5	Pause méridienne 53 min
S0	13h00 – 13h55
S1	13h57 – 14h52
S2	15h03 – 15h58
S3	16h00 – 16h55

LUNDI- MARDI – JEUDI –VENDREDI
Début des cours 8h10 et fin des cours 16h55.

MERCREDI : 8h10, 12h07 - Retenues après-midi .

II - 2 : USAGE DES LOCAUX ET CONDITIONS D'ACCES

A l'intérieur de l'établissement, les déplacements se font à pied. L'accès des salles de classe, d'étude, des couloirs, des gymnases et des vestiaires est formellement interdit aux élèves pendant les récréations, le temps de la demi-pension et lors de leur arrivée au collège.

L'accès au garage à vélos est strictement réservé aux utilisateurs de deux roues (moteur éteint) et uniquement à leur arrivée et départ.

Les mouvements s'effectuent dans le calme, sous la responsabilité des enseignants, assistants d'éducation et des élèves eux-mêmes.

En début de demi-journée, aux fins de récréations, et aux sonneries, les élèves se regroupent dans les cours, en ordre, à l'emplacement de leur salle balisé au sol. Ils attendent l'arrivée du professeur pour pénétrer dans les bâtiments.

Aux interclasses, les élèves se déplacent dans le calme.

La bonne tenue des locaux est confiée aux usagers :

On veille à la propreté des salles, cours de récréation et toilettes,

On veille à la propreté du mobilier, en classe comme au restaurant scolaire,

On veille au respect des pelouses et plantations ainsi que du mobilier urbain.

II - 3 : USAGE DES MATERIELS MIS A DISPOSITION

Les locaux et les équipements du collège sont au profit de tous. Il revient donc à chacun :

- De respecter ce qui appartient au collège et à la collectivité.
- De prendre conscience que toute négligence, tout vol, toute dégradation sont des atteintes à la collectivité entière, passibles de punitions ou de sanctions.

Dans les différentes salles ou ateliers, les élèves suivent scrupuleusement les consignes de sécurité affichées et données par les adultes responsables de l'activité.

Des exercices d'évacuation sont organisés périodiquement avec ou sans préavis. Des systèmes de sécurité sont installés dans le collège. Leur bon fonctionnement est garanti par un entretien régulier. Toutefois, un usage intempestif et inconsidéré de ces systèmes est de nature à nuire à la sécurité de tous et sera sévèrement sanctionné.

II - 4 : Règlement du Service Restauration et Hébergement

Préambule :

La restauration est un service facultatif, organisé sous forme de self. Elle fonctionne du lundi au vendredi, et, repose sur le principe du forfait pour les internes et de ma prestation pour les autres élèves.

Inscription des Demi-Pensionnaires

- L'inscription se fait via un imprimé spécifique et, vaut pour toute l'année scolaire.
- Pour les internes, le changement de qualité en cours d'année scolaire demeure exceptionnel, concerne un trimestre entier (sauf cas de force majeure) et est sollicité par écrit à l'attention du Chef d'Etablissement au moins 15 jours avant le début du trimestre.
- Les élèves à la prestation doivent s'inscrire pour l'année scolaire aux repas les jours de leurs choix. Tout changement doit faire l'objet d'un mail à l'adresse gest.0891168l@ac-dijon.fr, avant 16h la veille, ou avant 16h le vendredi pour la semaine suivante.

Accès

- Les élèves qui se sont acquittés au préalable des frais de restauration disposent à titre gratuit, d'une carte personnelle qui leur donne accès au Restaurant scolaire, ils doivent impérativement l'avoir sur eux pour pouvoir déjeuner. Des oublis répétés seront punis. Le compte repas doit être approvisionné au préalable.
- Toute carte perdue ou détériorée devra être aussitôt remplacée, le coût de ce remplacement est voté et révisable en Conseil d'Administration. Il est actuellement de 5€ en informant la vie scolaire avant 9h30.
- Tout élève externe a la possibilité de déjeuner exceptionnellement au self, en ayant réglé au préalable son repas sur le compte turboself ou à l'intendance.

Les frais de restauration

- Les frais d'internat sont exigibles **dans leur intégralité** à réception de l'avis aux familles.
- Si des familles rencontrent des problèmes financiers, elles ont la possibilité de déposer une demande de Fonds Social Cantine (dont l'imprimé est à retirer auprès des services d'Intendance de l'Etablissement), ou de demander la possibilité d'échelonner le paiement par courrier à l'attention de l'Agent Comptable de l'établissement. Les familles peuvent aussi prendre l'attache de l'Assistant social de l'établissement.
- Tout impayé fera l'objet de poursuite contentieuse.

Les remises :

- Des remises d'ordre peuvent être accordées sous conditions définies par la réglementation, qui sont:
 - à partir de 5 jours consécutifs d'absence pour maladie justifiés auprès du CPE et inscrits dans le carnet de correspondance sur le billet d'absence,
 - pour des voyages pédagogiques organisés par l'établissement .Pour les sorties, des paniers repas seront préparés pour les internes uniquement.
 - pour une exclusion temporaire d'au moins 3 jours,
 - pour fait de grève des personnels affectés au service de restauration,
 - à partir de 5 jours d'absence consécutifs sur motif justifié auprès du Chef d'Etablissement ou son représentant,
 - pour ces cas suivants : (déménagement, changement d'établissement, exclusion définitive)
 - pour toute absence d'un élève dont l'origine survient suite à l'obligation d'un suivi médical relevant d'une Affection Longue Durée (ALD) et post ALD.

Les règles de fréquentation :

- Les usagers doivent avoir une tenue correcte et un comportement respectueux des personnes, de la nourriture et des biens matériels, comme dans l'ensemble de l'établissement,
- Les aliments proposés et servis doivent être consommés dans l'enceinte du réfectoire,
- Aucun aliment ou boisson ne peut être apporté par les usagers sans autorisation du Chef d'Etablissement (ex : PAI),
- Les sacs de cours, à dos, de sport... sont interdits dans le réfectoire ;
- L'utilisation du téléphone portable n'est pas autorisée dans l'enceinte du réfectoire ;
- Un comportement non conforme à ces règles entraînera une punition ou une sanction conformément au règlement intérieur de l'établissement.

La restauration est un service, **et non un droit**, auquel l'inscription vaut acceptation de ce règlement.

Sécurité

Dans le domaine de la sécurité des élèves et donc la prévention des risques, il existe plusieurs registres de sécurité et un **principe** : « **Toute personne qui constate un danger pouvant affecter la santé, la sécurité et les conditions de travail doit le signaler sur le registre de santé et de sécurité au travail de l'établissement** ».

Tous les registres sont consultables à l'administration, et aux vies scolaires du collège et du lycée.

- Le registre santé et sécurité au travail (RSST)
- Le Document Unique d'Evaluation des Risques (DUER)
- Le registre de signalement d'un danger grave et imminent (RSDGI)

II – 5 : MODALITES DE SURVEILLANCE : REGIME DES SORTIES

Les permanences sont assurées régulièrement par les assistants d'éducation. Chaque élève doit également faire l'apprentissage de la responsabilité. Dans certaines études, un régime d'autodiscipline peut être appliqué.

Il est interdit aux élèves de quitter le collège entre deux heures de cours et, pour les demi-pensionnaires entre 11h10 et 13h53, sauf demande exceptionnelle des responsables légaux (lettre ou courriel).

II – 6 : SANTE

Le passage à l'infirmerie ne doit s'effectuer qu'en cas d'extrême nécessité.

La fiche de renseignement en cas d'urgence est impérativement fournie en début d'année.

Tout accident, même bénin, doit être signalé à un professeur, un assistant d'éducation, à la CPE ou à l'infirmière.

En cas de nécessité, les responsables légaux sont informés par l'adulte qui a pris l'élève en charge.

Si besoin, les responsables légaux récupèrent l'élève.

En cas d'urgence, il est fait appel au médecin du SAMU qui décide de la suite à donner.

En aucun cas l'élève ne peut organiser son départ de l'établissement pour raison médicale.

Les élèves ne doivent garder sur eux aucun médicament. Ils les déposent à l'infirmerie avec une copie de l'ordonnance qui les prescrit.

En cas d'épidémie ou de maladie contagieuse, les responsables légaux informeront immédiatement l'établissement.

III ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

III - 1 : GESTION DES RETARDS ET DES ABSENCES

Par respect pour le travail de la classe, chaque élève se doit **d'arriver à l'heure à tous les cours** de la journée. Tout élève en retard doit se présenter d'abord au bureau de la vie scolaire où il fait viser son carnet de correspondance. L'élève se rend ensuite en classe, si le retard n'excède pas 10 minutes, dans le cas contraire, il sera redirigé vers la permanence.

En cas de retards répétés sans motif recevable, une punition ou sanction sera envisagée. L'absentéisme est incompatible avec un travail scolaire sérieux. De ce fait, chaque élève est tenu d'assister à tous les cours prévus à l'emploi du temps de la classe.

Une absence ne peut être qu'exceptionnelle et doit être motivée par une raison réelle et sérieuse. On évite de prendre des rendez-vous pendant les heures de cours. En cas d'absence, les responsables légaux préviennent le service vie scolaire le jour même, ou avant si l'absence est prévisible.

Pendant son absence, l'élève s'informe des devoirs et leçons donnés, des contrôles prévus et doit se mettre à jour.

A son retour, l'élève doit présenter au bureau vie scolaire, sur son carnet de correspondance, la justification de l'absence signée par son responsable légal.

La répétition des absences entraîne la convocation des responsables légaux de l'élève et fait l'objet d'un signalement à l'Inspection Académique si les différentes démarches entreprises par l'établissement n'ont pas permis d'améliorer la situation.

III – 2 : REGIME DE SORTIES

Choix du régime des entrées et sorties

REGIME 1	REGIME 2	REGIME 3
Entrées et sorties aux horaires de l'établissement	Entrées et sorties aux horaires habituels de l'emploi du temps	Entrées et sorties en fonction des cours assurés.
Les demi-pensionnaires ne sont jamais autorisés à quitter l'établissement: - avant le repas de midi (sauf autorisation exceptionnelle) - avant leur dernier cours de la journée Il est interdit aux élèves de quitter le collège entre deux heures de cours (voir II-5).		

Les élèves internes seront obligatoirement en régime 1.

III - 3 : REGLEMENT EPS (en application du décret 88-977 du 11/10/88)

L'Education Physique et Sportive est un cours obligatoire.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, chaque élève doit avoir en E.P.S. une tenue qu'il ne portera que pour ce cours : tee-shirt, short, et/ou survêtement, baskets. Il est indispensable que les chaussures soient propres pour l'intérieur et appropriées aux activités pratiquées (training pour l'extérieur et multisports pour l'intérieur).

Les demandes de dispense d'E.P.S. n'ont valeur que de dispense de pratique : l'élève dispensé doit participer au cours et assurer certaines tâches (arbitrage, observation des camarades...).

Seul l'enseignant d'E.P.S. est habilité à dispenser un élève de son cours (handicap qui empêche tout déplacement, conditions atmosphériques...) sur proposition écrite d'un médecin.

Toute demande de dispense supérieure à un mois doit obligatoirement être établie sur la fiche médicale du carnet de correspondance, seule reconnue pour compléter les dossiers d'examen.

III - 4 : UTILISATION DU CARNET DE CORRESPONDANCE

C'est un outil de communication et d'information indispensable entre les responsables légaux et l'établissement.

Toutes les informations transmises par l'établissement doivent figurer dans ce carnet (réunions, distribution de documents, modifications d'emplois du temps, absences prévisionnelles des enseignants ...).

L'élève doit donc l'avoir toujours avec lui et doit le présenter à chaque entrée et sortie de l'établissement.

Il doit également le présenter à tout adulte de l'établissement qui le demande.

En cas d'oubli, l'élève doit se présenter à la vie scolaire pour obtenir un passeport journalier qui remplace le carnet. Des oublis répétés seront punis.

Le professeur principal contrôle régulièrement le carnet de correspondance.

Les responsables légaux doivent le consulter très régulièrement et signer les différentes informations.

En cas de perte ou de détérioration, un nouveau carnet doit être acheté au service intendance, au prix de 2€ (vote au Conseil d'Administration).

III – 5 : EVALUATION ET BULLETINS SCOLAIRES

Un bulletin scolaire est adressé ou remis aux responsables légaux à la fin de chaque trimestre. Le conseil de classe peut décerner des félicitations, satisfactions ou des encouragements aux élèves méritants. Ces mentions, si elles récompensent la qualité du travail scolaire de l'élève, tiennent également compte de son comportement en classe et dans l'établissement.

Il peut attribuer également des mises en garde pour le travail et/ou le comportement.

III – 6 : CONDITIONS D'ACCES ET FONCTIONNEMENT DU CDI

Le Centre de Documentation et d'Information contribue à l'accès à la culture et participe aux choix d'orientation. L'horaire d'ouverture du CDI est communiqué aux élèves à chaque rentrée scolaire. Lorsqu'ils sont en étude, les élèves peuvent se rendre au CDI après autorisation par le personnel de vie scolaire.

Le CDI reste une salle de travail. Priorité est donnée aux élèves ayant un devoir ou une recherche à effectuer. La capacité d'accueil est limitée à 25 élèves.

Les élèves peuvent également y emprunter des livres ou documents ; toute dégradation ou perte donne lieu à une facturation.

L'accès à Internet est régi par la « Charte Internet » de l'établissement (voir article III-7.4).

III – 7 : USAGE DE CERTAINS BIENS PERSONNELS

Il est recommandé aux élèves d'éviter d'apporter au collège des objets de valeur, l'établissement déclinera toute responsabilité en cas de perte, de vol et de détérioration. L'utilisation des téléphones mobiles et tout autre équipement terminal de communication (tablette, montre connectée) est formellement interdite dans l'enceinte de l'établissement et en dehors lors d'activités pédagogiques (LOI n° 2018-698 du 3 août 2018 relative à l'encadrement de l'utilisation du téléphone portable dans les établissements d'enseignement scolaire et article 511-5 du code de l'éducation). En cas de non-respect de ces règles, l'objet pourra être confisqué de manière temporaire par tout membre de l'équipe éducative, la restitution ne s'effectuera alors qu'au responsable légal.

Dans le cadre de la législation sur le droit à l'image, la prise de photo dans l'établissement est interdite sauf autorisation du chef d'établissement.

III – 8 : SECURITE

III - 8 - 1 : TENUE VESTIMENTAIRE

La tenue des élèves doit être discrète, non provocante, soignée et adaptée aux diverses activités scolaires.

Il peut être demandé aux élèves d'ôter tout accessoire présentant un risque dans le cadre des activités proposées.

Pour des raisons de sécurité, les élèves sont tenus d'apporter une blouse pour les séances de sciences expérimentales. Elle sera portée à chaque fois que l'activité définie par l'enseignant le nécessite.

III – 8 - 2 : OBJETS DANGEREUX

L'usage, le port ou l'introduction de tout objet dangereux ou pouvant perturber la vie scolaire est rigoureusement interdit. Tout manquement à cette règle entraîne la confiscation de l'objet interdit suivie d'une remise aux autorités compétentes.

L'introduction la détention et l'usage d'aérosol est strictement interdite, y compris après les cours d'éducation physique.

III – 8 - 3 : SUBSTANCES INTERDITES

L'introduction, la détention et la consommation dans l'établissement de produits illicites et de tabac sont strictement interdites. Il en est de même pour l'alcool.

L'introduction, la détention, l'usage de cigarettes électroniques sont strictement interdits.

III – 8 - 4 : CHARTE INTERNET

L'accès à internet est soumis au respect de la charte annexée au règlement intérieur qui précise les règles d'utilisation. Elle est affichée dans tous les locaux reliés à une connexion internet.

IV – EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATION DES ELEVES

IV – 1 : MODALITES D'EXERCICE DES DROITS

Les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit d'expression collective et du droit de réunion. L'exercice de ce droit ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

L'exercice du droit de réunion est subordonné à l'autorisation du chef d'établissement.

L'exercice du droit d'expression collective est subordonné au visa par le chef d'établissement de tout document affiché.

IV – 2 : LES OBLIGATIONS

IV – 2 – 1 : Le devoir de n'user d'aucune violence :

La dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les violences verbales, les brimades, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, le harcèlement... dans l'établissement et à ses abords immédiats, la mise en danger de la vie d'autrui constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et /ou d'une saisine de la justice.

IV – 2 – 2 : Les comportements indécents, démonstratifs et/ou à caractère sexuel sont interdits dans le collège.

IV – 2 -3 : L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôles de connaissances qui leur sont imposées » (article 3.5 du décret n° 91-173 du 18 février 1991). R511-11 du code de l'éducation.

Le contrôle des absences et des retards est de la responsabilité des enseignants et des membres du service vie scolaire. L'appel est effectué à chaque début d'heure de cours ou d'étude. Le nom des élèves absents ou en retard est enregistré.

L'élève est tenu :

- **d'arriver ponctuellement à chaque cours.**
- **d'arriver en classe devoirs faits et leçons sues.**
- **d'avoir le matériel nécessaire.**
- **de sortir son matériel et de prendre des notes (la prise du cours est un devoir)**
- **de faire le travail demandé par le professeur et de le rendre.**

IV – 2 - 4 : LES MESURES DE PREVENTION, D'ACCOMPAGNEMENT, ET DE REPARATION

Mesures de prévention et d'accompagnement

La commission éducative. Elle est présidée par le chef de l'établissement ou son représentant. Elle est composée de la conseillère principale d'éducation, d'un représentant élu des parents d'élève, d'un représentant élu des personnels enseignants et d'éducation, du professeur principal et de professeurs de la classe. Elle peut associer toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné, notamment le(a) psychologue de l'éducation nationale, l'assistant(e) social(e) ou l'infirmier(ère) scolaire.

Cette commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

- Mise en place d'une fiche de suivi que l'élève présente à chaque heure (cours ou étude) pendant une période déterminée. Elle doit être visée quotidiennement par les responsables légaux.

- Confiscation d'un objet dangereux ou interdit suivi d'une restitution aux responsables légaux ou d'une remise aux autorités compétentes.

- Engagement de l'élève sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève et ses responsables légaux.

Les mesures de réparation

Selon les dispositions de l'article R421-5 du code de l'éducation les modalités de mise en œuvre des mesures de prévention, de responsabilisation et d'accompagnement, notamment lorsqu'elles font suite à la réintégration d'un élève exclu temporairement pour des faits de violence sont :

- Entretien(s) individuels(s) avec l'élève et/ou ses responsables légaux
- Fiche de suivi
- Engagement moral
- Saisine de la commission éducative
- Action de citoyenneté sous l'égide du CESC
- Action dans le cadre des heures de vie de classe.

V – LA DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS

Toute punition ou sanction doit être individuelle et proportionnelle au manquement. Elle doit être présentée à l'élève concerné à qui la possibilité de s'expliquer, de se justifier et de se faire assister doit être offerte.

V – 1 : LES PUNITIONS SCOLAIRES

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles peuvent être également prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation. Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement, ou les abus de retards au motif non recevable. Elles sont notifiées à l'élève et sa famille par voie téléphonique, postale ou SMS :

- **Inscription sur le carnet de correspondance.**
- **Excuse orale ou écrite.**
- **Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue.**
- **Exclusion ponctuelle d'un cours.** Elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à un rapport écrit à la CPE et au chef d'établissement. Ce document est transmis aux responsables de l'élève.
- **Retenue** pour faire un devoir ou un exercice non fait.

Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité. Il convient également de distinguer les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel. Il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Les lignes et les zéros doivent également être proscrits, ainsi que les punitions collectives.

V – 2 : LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les sanctions disciplinaires relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline et sont fondées sur des faits avérés. Elles concernent les atteintes aux personnes ou aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. L'échelle des sanctions :

- **Avertissement.**
- **Blâme.**
- **Mesure de responsabilisation** : consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée 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'Etat. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation.

- **Exclusion temporaire de la classe** : Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours
- **Exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes** qui ne peut excéder la durée de huit jours.
- **Exclusion définitive de l'établissement ou d'un de ses services annexes.**

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

VI – LES RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES

Les parents d'élèves ou les responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles 286 à 295 et 371 à 388 du code civil, relatifs à l'autorité parentale.

Les responsables légaux peuvent rencontrer les enseignants, chaque année, lors des rencontres parents-professeurs organisées au cours de l'année scolaire. Ils peuvent demander, à tout moment, un rendez-vous individuel à tout enseignant de la classe, à la CPE ou à un personnel de direction.

De même, chaque enseignant, la CPE ou un personnel de direction peuvent proposer un rendez-vous individuel aux responsables légaux d'un élève. Ces demandes peuvent se faire par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

VI – 1 : Psychologue-Education Nationale

La Psy-EN tient une permanence dans l'établissement ou reçoit les parents et les élèves sur rendez-vous au Centre d'Information et d'Orientation d'Auxerre (12bis Boulevard Gallieni, 89000 Auxerre).

VI – 2 : Assistant Social

Un Assistant Social Scolaire se tient également à la disposition des élèves qui rencontrent des difficultés personnelles, familiales ou matérielles. Il a un rôle d'écoute, de conseil, d'aide et de suivi des élèves.

Il reçoit les élèves et/ou les parents sur rendez-vous. Il peut instruire les dossiers pour toute difficulté financière particulière.

VI – 3 : Foyer Socio- Educatif

Régi selon la loi de 1901, le FSE a son propre règlement. Il exerce ses activités en dehors des heures de cours. L'adhésion est facultative.

Les activités du Foyer Socio Educatif ne se limitent pas à l'organisation des loisirs. Elles tendent surtout à renforcer l'esprit de coopération dans la classe et dans le Collège.

VI – 4 : Association Sportive

L'Association Sportive a pour but d'organiser et de développer la pratique d'activités sportives, composante de l'Education Physique et Sportive et l'apprentissage de la vie associative pour les élèves qui adhèrent. Elle représente l'établissement dans les épreuves sportives scolaires lors des rencontres, organisées par l'Union Nationale du Sport Scolaire.

VI – 5 : Assurances

Le Collège n'intervient ni pour le règlement de frais médicaux, ni pour indemnisation.

L'assurance scolaire n'est pas obligatoire mais vivement conseillée. Elle peut être contractée auprès d'une compagnie d'assurances.

En revanche, l'assurance responsabilité civile et individuelle couvrant les dommages subis et/ou causés par les élèves est obligatoire.

Tout accident survenu dans l'établissement doit être déclaré rapidement pour être enregistré par l'établissement. En cas de blessures, la famille doit faire sa propre déclaration à son assureur et fournir au Collège dans un délai de 48 heures un certificat médical en double exemplaire indiquant la nature des dommages subis. Ce certificat est indispensable pour la constitution d'un dossier d'accident.

VI – 6 : LE FONDS SOCIAL

Le fonds social collégien est une aide ponctuelle destinée à faire face à une situation difficile que peuvent connaître un élève et ses responsables pour assumer les dépenses de scolarité et de restauration.

Après étude du dossier, dans la limite des crédits mis à disposition, la commission de fonds social, présidée par le chef d'établissement, décide des attributions.

Pour bénéficier éventuellement de ce fonds, il est impératif de retirer un dossier au service intendance.

Les élèves ne pouvant bénéficier du fond social peuvent faire une demande d'aide exceptionnelle au chef d'établissement pour bénéficier de la caisse de solidarité.

VII – ADOPTION ET REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement a été adopté par le conseil d'administration en sa séance du 28/10/2022. Il peut être révisé sur proposition du chef d'établissement ou à la demande de la majorité des membres du conseil d'administration.

L'inscription d'un élève dans l'établissement vaut acceptation du présent règlement.

Signature de l'élève

Signature du ou des responsables légaux