

REGLEMENT INTERIEUR

PRÉAMBULE

« Toute personne a droit à l'éducation. »

«L'éducation doit viser au plein épanouissement de la personnalité humaine et au renforcement du respect des droits de l'homme et des libertés fondamentales. » (Extrait de la Déclaration universelle des Droits de l'homme) Le présent règlement intérieur s'intègre dans un ensemble législatif et réglementaire qui se décline ainsi : la Constitution ; les Conventions Internationales ; les Lois ; les Règlements du Ministère de l'Éducation Nationale ; le Règlement intérieur du collège Jacques Monod.

Le collège Jacques Monod est un Établissement Public Local d'Enseignement (EPLE) qui accueille des élèves dans le cadre de l'obligation scolaire fixée par la loi. Au jour de l'édition du présent règlement, il comporte une Unité Localisée d'Inclusion Scolaire (ULIS) et une Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté (SEGPA), un pôle sportif (basket-ball), trois sections sportives (handball et basket-ball, gymnastique) par convention, une classe externalisée de l'Institut thérapeutique Camille Blaisot. Il accueille des élèves externes et demi-pensionnaires. Les demi-pensionnaires sont accueillis au service de restauration dans le cadre du règlement du service annexe d'hébergement qui figure en fin de document.

Le service public d'éducation repose sur les principes et valeurs de la République et sur les principes généraux du droit. Chacun se doit de respecter dans l'établissement les Principes de gratuité, neutralité et laïcité de l'enseignement, Le respect mutuel entre adultes et élèves et élèves entre eux constitue le premier fondement de la vie collective au collège. Il se concrétise par la réalisation du travail scolaire avec assiduité et ponctualité, le devoir de tolérance et le respect des autres dans leur personne, leurs biens et leurs convictions, l'égalité de représentation et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection de tous contre quelque forme de violence psychologique, morale ou physique que ce soit.

Le collège a donc des missions d'enseignement et d'éducation, c'est un lieu de travail qui doit permettre à chaque élève de se former et de se préparer à devenir un citoyen.

Le présent règlement a pour objet l'organisation de ce travail et l'instauration entre toutes les parties intéressées (adultes de l'établissement, parents, élèves) du climat de confiance et de coopération indispensable à la réussite de ses missions.

L'inscription d'un élève au collège vaut, pour lui-même et pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement, et engagement de s'y conformer.

I - DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Article 1 : Dispositions générales de l'école laïque et républicaine

- **1-1** Les élèves disposent de droits et devoirs individuels et collectifs qui s'exercent dans le cadre des principes rappelés ci-dessus et dans la perspective de leur formation progressive à la responsabilité et à la citoyenneté.
- **1-2** Ils disposent individuellement et collectivement de la liberté d'information et d'expression qui s'exerce notamment par l'intermédiaire des délégués des élèves.

Les élèves peuvent utiliser un panneau d'affichage mis à leur disposition sous réserve que les textes ou affiches aient été soumis au Chef d'établissement. En dehors de ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme.

L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement et d'éducation. Tout propos diffamatoire ou injurieux expose son auteur à des sanctions disciplinaires et à des poursuites.

1-3 La liberté de réunion s'exerce à l'initiative des délégués des élèves et dans le cadre de leurs fonctions. Les réunions sont soumises à l'autorisation du Chef d'établissement et ne peuvent se tenir qu'en dehors des heures de cours des élèves qui y participent.

Les délégués des élèves peuvent recueillir des avis ou des propositions d'élèves et les exprimer au Chef d'établissement.

- 1-4 Des publications rédigées par les collégiens, avec l'aide d'un adulte de la communauté éducative, peuvent être diffusées à l'intérieur de l'établissement et/ou publiées sur le site du collège. Le responsable de la publication doit être connu du Chef d'établissement. En cas d'atteinte aux droits des personnes ou au fonctionnement de l'établissement, le Chef d'établissement peut suspendre la publication.
- **1-5** Les collégiens peuvent participer à la vie des associations qui ont leur siège dans l'établissement : le *Foyer Socio-éducatif (FSE)* et l'*Association Sportive (AS)* du collège.

Ces associations sont déclarées, selon la loi de 1901, avec un statut dérogatoire qui permet à des élèves mineurs d'accéder à des responsabilités associatives pourvu qu'ils soient assistés par un Bureau composé d'au moins trois adultes de l'établissement.

1-6 Au même titre que tous les membres de la communauté éducative, les collégiens sont soumis au strict respect des deux **principes fondamentaux de neutralité et de laïcité**.

Ils s'interdisent toute activité de nature politique, confessionnelle ou commerciale dans l'enceinte 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. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le Chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant engagement de toute procédure disciplinaire.

Sont interdits de la même manière les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations scolaires d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

Article 2 : Droits et Obligations des élèves

2-1 Les élèves bénéficient gratuitement des cours inhérents à leur niveau de classe.

Les élèves sont soumis à **l'obligation d'assiduité** (Loi du 10 juillet 1989, article 10). L'assiduité consiste à assister à l'ensemble des horaires d'enseignement définis à l'emploi du temps. Cette assiduité est une obligation pour tous les enseignements, y compris facultatifs dès lors qu'on s'y est inscrit. Le travail réalisé par la classe ou le groupe pendant les absences et retards doit être rattrapé.

La ponctualité, au même titre que l'assiduité, constitue une des valeurs sur lesquelles repose le service public d'éducation. Elle est une condition essentielle à l'élaboration d'une vie collective de qualité, propre à créer un climat de travail collectif qui soit de nature à soutenir les efforts de chacun. Un élève en retard se met en difficulté par rapport à ses propres apprentissages. Il manifeste en outre un manque de respect certain pour le travail du professeur et celui du groupe dont il perturbe l'activité.

- 2-2 Les élèves sont tenus d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études. Ils doivent donc apprendre les leçons, accomplir les travaux écrits ou oraux qui sont demandés et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances et d'évaluation qui leur sont imposées. Il est de leur responsabilité de se présenter avec tout le matériel nécessaire aux différentes activités proposées.
- **2-3** Les élèves bénéficient d'un **suivi médical et infirmier** tout au long de leur scolarité par des personnels diplômés. Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.
- 2-4 Les élèves bénéficient d'un cadre et de matériel adapté à leur scolarité et leur épanouissement personnel. Les locaux, les espaces verts, le mobilier scolaire et le matériel pédagogique constituent le bien commun. Chacun doit veiller à les maintenir en bon état. Les dégradations seront facturées aux familles. Les dégradations volontaires feront en outre l'objet de sanctions.

Le **respect** dû à tous et, notamment, aux personnels chargés de l'entretien, oblige les élèves à s'interdire tout ce qui dégrade le cadre de vie au collège (crachats, chewing-gums, blanco, inscriptions et graffitis sur le sol, les murs, les meubles, etc.).

- **2-5** Chacun se doit d'adopter une **tenue** propre, décente et en adéquation avec la chose scolaire, ce qui est une marque de respect des autres et de l'institution scolaire. Un comportement ou une tenue manifestement provocants peuvent faire l'objet de sanctions. Les couvre chefs sont interdits dans les locaux.
- 2-6 La sécurité doit être garantie à tous les usagers et personnels de l'établissement.

L'introduction et la détention de produits illicites, ainsi que de boissons alcoolisées, dans l'établissement sont interdites. Le contrevenant s'expose à des sanctions disciplinaires sans préjudice des poursuites judiciaires éventuelles.

L'introduction et la détention d'armes et d'objets dangereux quelle que soit leur nature (couteau, bombe lacrymogène, cutter, etc.) sont strictement prohibées.

Il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les espaces, bâtis et non bâtis, accessibles aux élèves. Cette interdiction est étendue pour les élèves aux abords du collège.

II - LES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

Article 3 : Horaires d'ouverture

- **3-1** Le collège est ouvert tous les jours sauf le mercredi après-midi et le week-end : samedi-dimanche.
- **3-2** Le collège ouvre ses portes à 8 heures le matin. Les élèves ne doivent pas se présenter avant cette heure, sauf situation particulière. Les élèves empruntant une ligne de transport scolaire doivent entrer dans le collège dès la descente du bus. Les élèves présents aux abords du collège sont tenus d'y entrer dès l'ouverture des grilles.

Le collège ferme le soir à 18h. Les cours se terminent au plus tard à 17h20. Les séquences « Devoirs faits » à 17h30. Les élèves qui prennent le transport scolaire après 18h sont autorisés à rester au collège jusqu'à sa fermeture.

- 3-3 Les élèves externes ne peuvent être accueillis plus de dix minutes avant l'heure de leur reprise de l'après-midi.
- **3-4** La responsabilité de l'établissement cesse dès que l'élève a franchi les limites du collège mais son action éducative continue de s'exercer en dehors de ces limites.

Article 4 : Horaires des cours et sonneries

4-1 Horaires des cours

Matin		Après-midi			Matin		Après-midi	
M1	8h25 – 9h20	S1	12h50 - 13h45	OU	M1	8h25 - 9h20	Pause méridienne	
M2	9h20 - 10h15	S2	13h45 – 14h40		M2	9h20 - 10h15	S2	13h45 – 14h40
Récréation : 10h15 – 10h35		Récréation : 14h40 – 15h00		00	Récréation : 10h15 – 10h35		Récréation : 14h40 – 15h00	
МЗ	10h35 – 11h30	S3	15h00 – 15h55		МЗ	10h35 – 11h30	S3	15h00 – 15h55
Pause méridienne		S4	15h55 – 16h50 ou 17h20		M4	11h30 – 12h25	S4	15h55 – 16h50 ou 17h20

Fermeture du collège à 18h – Mercredi : départ des demi-pensionnaires 5 jours après le repas

4-2 D'autres activités peuvent avoir lieu dans et en dehors des limites de cette grille horaire. Elles font l'objet d'une information spécifique et la participation des élèves est soumise à l'accord des familles.

4-3 Sonneries

Les sonneries marqueront les débuts de demi-journées ainsi que les fins de récréation.

Article 5 : Accès aux locaux et propreté des lieux

- **5-1** Aucun élève ne peut se trouver dans une salle de classe hors de la présence d'un adulte responsable ou sans y être dûment autorisé.
- 5-2 Tout accès d'une personne extérieure à l'établissement doit obligatoirement être enregistré au bureau d'accueil.
- **5-3** Tous les lieux doivent être maintenus dans un état de propreté satisfaisant par un usage respectueux des lieux. Les agents sont chargés du maintien des lieux en état de propreté dans des conditions d'usage normal. Si des salissures étaient provoquées par un élève par des comportements inadaptés (papiers à terre, taille de crayon, écriture sur les tables, ...) il sera demandé à cet élève de nettoyer le lieu. Une pelle et un balai sont disponibles à cet effet dans chaque salle de classe. Du matériel complémentaire de nettoyage (seau, éponge, ...) pourra être sollicité auprès d'un agent, d'un personnel de vie scolaire ou de direction.

Article 6: Absences et inaptitudes E.P.S.

- **6-1** Les parents, responsables légaux, sont responsables de la fréquentation scolaire de leurs enfants et s'exposent à des sanctions en cas de non-observation de cette obligation (article R 131-7 du code de l'éducation, modifié par le décret n° 2014-1376 du 18 novembre 2014).
- **6-2** Toute absence doit faire l'objet de l'envoi immédiat d'un message Pronote à partir du compte d'un responsable légal. En cas d'impossibilité, un appel à la vie scolaire suivi d'un billet rempli dans le carnet de liaison ou d'un message Pronote pourra faire office de justificatif.
- **6-3** L'obligation légale de surveillance des élèves pendant le temps où ils sont confiés à l'institution scolaire par leurs parents se traduit par un contrôle des présences dans l'établissement heure par heure, tout au long de la journée. Toute absence inexpliquée ou suspecte doit être immédiatement signalée par le professeur ou l'adulte responsable au service de la Vie scolaire qui informe sans délai le responsable légal.
- 6-4 Toute inaptitude à l'EPS doit être justifiée par un certificat médical. La présence au cours reste obligatoire.
- **6-5** Toute activité facultative à laquelle un élève est inscrit par un responsable légal devient obligatoire et répond aux mêmes obligations d'assiduité et de ponctualité qu'un cours (tutorat, entraînement des sections et pôles sportifs, devoirs faits, parcours individualisé, stage...)

Article 7 : Retards

La ponctualité est une marque de respect de la personne responsable de l'encadrement ainsi que du groupe d'appartenance.

- **7-1** Tout élève en retard ne peut être admis en cours que sur présentation de son carnet de liaison dûment visé par le bureau de la Vie scolaire.
- 7-2 A partir d'un retard de 10 minutes, un élève peut ne pas être accueilli en cours.
- **7-3** Tout retard est signalé aux familles par l'intermédiaire du carnet de liaison et doit être justifié. Tout retard injustifié ou manifestement abusif expose l'élève à une punition ou sanction.

Article 8 : Autorisation de sorties des élèves

En aucun cas, les élèves ne sont autorisés à quitter l'établissement durant les temps libres inclus entre deux cours (pause méridienne incluse pour les élèves demi-pensionnaires). Ils doivent se rendre en salle d'étude. Tout élève qui doit quitter l'établissement avant la fin de ses cours, de la demi-journée pour un élève externe ou de la journée pour un élève demi-pensionnaire, doit obligatoirement être pris en charge au collège par un responsable légal qui signe une décharge au bureau de la vie scolaire. (décret...)

Le collège propose plusieurs possibilités au libre choix des familles.

8-1 Les élèves sont présents de la première heure de cours de l'emploi du temps habituel à 16h50, quel que soit leur emploi du temps effectif.

autorisation rouge

- **8-2** Les entrées et sorties coïncident avec l'emploi du temps habituel de l'élève, même en cas d'absence d'un professeur ou de circonstances particulières. ⇒ *autorisation jaune*
- **8-3** Les élèves sont autorisés à quitter le collège, s'ils n'ont plus cours sur la ½ journée pour les externes, s'ils n'ont plus cours sur la journée pour les demi-pensionnaires \Rightarrow *autorisation verte*
- 8-4 Les élèves des sections sportives ou pôles, internes (hébergés en structure hors du domicile familial) sont présents de 8h25 à 16h50, sauf départ anticipé pour l'entraînement et le vendredi, départ après la fin du dernier cours. Seul le responsable de la structure sportive peut demander, par écrit, à ce que l'élève quitte l'établissement au seul motif d'une obligation sportive ou de soin, le déplacement s'effectuant sous la responsabilité de la structure sportive. Le déjeuner du mercredi est pris au collège \(\Delta\) autorisation bleue.

Les demi-pensionnaires, sortent après le repas de midi. Ils peuvent quitter le collège avant le repas sur demande datée et signée des parents sur le billet, transmis à la vie scolaire au plus tard à 9h30 (le repas reste facturé).

Article 9 : Récréations et inter-classes

9-1 Pendant les récréations et la pause méridienne les élèves ne sont pas autorisés à rester seuls dans les salles, à l'étage ou dans les couloirs.

Lors des récréations les élèves doivent être uniquement dans la cour ou dans le hall.

- Dans la cour sont identifiés des espaces de détente qui répondent à des fonctions et usages identifiés que doivent respecter les élèves :
 - Espace jeux de ballon
 - o Espace repos calme
 - o Espace grands jeux
- Le hall est autorisé aux élèves pendant les temps de pause dans les conditions suivantes :
 - Être assis dans un espace dédié à cet effet
 - o Avoir une occupation calme et non bruyante (lecture, jeu de société, discussion à voix basse...)
 - Que le nombre d'élèves présents simultanément permette une densité et un niveau sonore compatibles avec l'usage défini.

Le passage dans le hall pour se rendre aux toilettes est autorisé, en marchant calmement. Il en est de même pour se rendre dans les différents lieux autorisés (direction, administration, CDI).

En cas de mauvais temps sur autorisation explicite de la Conseillère principale d'éducation, l'accès au hall peut être accordé à un plus grand nombre d'élèves, avec un stationnement debout.

- 9-2 Les interclasses ne sont pas des récréations. Il n'est pas permis de les utiliser, notamment, pour effectuer des démarches (Vie scolaire, Intendance, secrétariat, professeurs ...) ou pour aller voir des camarades. Les interclasses permettent seulement de se rendre d'une salle à une autre, dans les délais. Aucun retard ne peut être accepté à l'occasion de ces déplacements.
- 9-3 Les toilettes sont accessibles pendant toute la durée des récréations, par un chemin dédié à cet effet. Les toilettes sont un lieu uniquement à utiliser pour faire ses besoins et/ou se laver les mains. Elles ne doivent en aucun cas être utilisées à d'autres fins (nettoyage des chaussures, consultation du téléphone portable...). Le collège s'engage à mettre à disposition des élèves des essuie-mains, du papier toilette et à nettoyer régulièrement ce lieu. Les élèves sont tenus d'en faire un usage qui n'entraîne pas de dégradation. Si tel n'était pas le cas, en plus de la punition ou sanction infligée à l'élève, la facturation des travaux de remise en état seront à la charge d'un responsable légal. Des serviettes hygiéniques sont mises à disposition dans un distributeur dans les toilettes « filles ».
- 9-4 Les élèves peuvent être autorisés à se rendre sur le plateau sportif, lorsque les conditions de surveillance le permettent.

Article 10 : Mouvements des classes et circulation des élèves

- **10-1** Les mouvements de classes à l'intérieur des bâtiments doivent toujours se faire en ordre, dans le calme et dans les délais : bousculades, cris, poursuites, courses, peuvent faire l'objet de sanctions.
- **10-2** Pendant les heures de cours toute circulation d'élèves dans les couloirs est interdite. La présence d'un élève hors des salles de classe à ces moments, doit être dûment justifiée.
- 10-3 Pour faciliter la circulation dans les escaliers, les montées et descentes se font en marchant côté droit.
- 10-4 Pour se rendre aux clubs sur le temps de la pause méridienne, seul l'escalier central doit être utilisé.

10-5 Pour la montée en classe en début de demi-journée et après les récréations :

- Les élèves de sixième et cinquième se rangent et attendent que l'enseignant viennent les chercher
- Les élèves de quatrième et troisième montent en salle de cours sans être accompagnés par un enseignant et se rangent devant la salle de classe.

Les élèves de quatrième et troisième doivent être rangés devant leur salle de classe avant la montée des élèves de sixième et cinquième.

Article 12 : Usage de certains biens personnels

- **12-1** Les élèves doivent s'abstenir d'apporter au collège des objets personnels qui sont sans rapport avec les activités d'enseignement. Tout effet personnel reste sous la responsabilité des élèves et de leurs responsables légaux. Des casiers sécurisés sont mis à disposition des élèves.
- 12-2 Toute nourriture est interdite dans l'établissement à l'exception de bouteille d'eau et d'un goûter léger.
- **12-3** L'usage des appareils numériques, consoles de jeux et des téléphones portables est strictement interdit dans l'enceinte du collège.

- 12-4 Il peut être dérogé à l'article 12-3 pour un usage pédagogique, explicitement autorisé et défini par un professeur.
- **12-5** Lors de certaines activités, le responsable peut demander à ce que les téléphones portables soient stockés dans un lieu spécifique. Les appareils seront rendus à leur propriétaire en fin d'activité.
- 12-6 Il est de la responsabilité des élèves de s'assurer que leur téléphone portable est désactivé pendant toute la durée de leur présence au collège. Tout élève contrevenant s'expose à des punitions ou sanctions. En cas de confiscation, l'appareil sera remis dans la journée à un personnel de direction ou à la Conseillère principale d'éducation. Il pourra être demandé à un responsable légal de venir récupérer l'appareil confisqué auprès du personnel de direction.
- 12-7 Les cartables et sacs doivent être rangés dans les casiers ou posés sur les râteliers.
- 12-8 Les casiers doivent être vidés le vendredi soir. Il est de plus conseillé de les vider chaque soir et de ne laisser aucun sac sur les râteliers.

III - DISPOSITIONS DISCIPLINAIRES

Les divers manquements aux obligations légales et aux règles de vie collective ci-dessus énoncées relèvent des dispositions disciplinaires qui suivent, sans préjudice d'autres poursuites éventuelles.

Un registre des punitions et sanctions est à la disposition de l'ensemble de la communauté éducative

Article 13: Les punitions scolaires

- **13-1** L'ensemble des agents qui ont en charge les élèves (personnels de direction, d'éducation, enseignant et de surveillance) peut, le cas échéant, prendre les mesures suivantes :
 - mise en garde orale ;
 - observation écrite portée sur le carnet de liaison, à faire signer par les parents ;
 - confiscation temporaire de tout objet à l'origine d'une perturbation ;
 - travail supplémentaire, qui peut être évalué;
 - retenue avec ou sans sursis;
 - Travail d'intérêt général ;
 - exclusion ponctuelle d'un cours.
- 13-2 L'exclusion ponctuelle et exceptionnelle d'un cours peut être décidée par le professeur responsable de la classe en fonction de l'intérêt général, pour assurer le déroulement normal des activités du groupe. L'élève exclu sera obligatoirement accompagné par un élève de la classe auprès d'un Conseiller Principal d'Éducation ou d'un personnel de direction, avec un travail à effectuer. Ce travail peut donner lieu à une évaluation.
- **13-3** Les retenues font l'objet d'une information au Chef d'établissement. Elles ont obligatoirement lieu en dehors des horaires habituels de l'élève. Elles sont accompagnées d'un travail à effectuer qui peut faire l'objet d'une évaluation.
- **13-3** Pour certaines infractions, la retenue peut être appliquée le jour même (notamment pour oubli répété de carnet, retards répétés), après qu'un responsable légal ait été averti.
- **13-4** Les personnels administratifs ou de service peuvent faire des propositions de punitions au service de la Vie scolaire ou à la Direction.
- 13-5 Les punitions scolaires sont des mesures d'ordre intérieur qui ne sont pas susceptibles de recours.

Article 14 : Les commissions de suivi scolaire et éducatif

14-1 La commission de vie scolaire

Sa composition est définie en fonction des besoins de la situation étudiée. Elle est présidée par un personnel de direction. Elle a pour objectif d'apporter des solutions à une situation problématique rencontrée par un élève.

14-2 La Commission éducative :

Sa composition est arrêtée par le Conseil d'administration. Elle est présidée par le Chef d'établissement ou son adjoint et comprend le Conseiller principal d'Éducation, le professeur principal de l'élève, un professeur extérieur de la classe de l'élève, un parent d'élèves et un membre du personnel administratif, ouvrier ou de service. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Cette commission a un rôle de prévention dans la mesure où elle participe notamment à la recherche d'une réponse éducative personnalisée s'agissant des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement. Elle a pour objet d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voie infliger une sanction.

La commission assure, par ailleurs, le suivi de l'application non seulement des mesures de prévention et d'accompagnement mais aussi les mesures de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions.

Article 15: Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires sont des actes administratifs qui peuvent avoir des répercussions sur le statut de l'élève. Elles ne peuvent être prises que par le Chef d'établissement ou le Conseil de discipline du collège.

15-1 L'échelle des sanctions est définie par le décret du 24 juin 2011 :

L'impact éducatif de la sanction nécessite la cohérence des sanctions prononcées au sein de l'établissement.

- 1) l'avertissement;
- 2) le blâme ;
- 3) la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder 20 heures ;
- 4) l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement, assortie ou non d'un sursis total ou partiel. La durée du sursis doit alors être définie ;
- 5) l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder 8 jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel. La durée du sursis doit alors être définie ;

- 6) L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, assortie ou non d'un sursis total ou partiel. La durée du sursis doit alors être définie.
- **15-2** Il est à noter qu'une procédure disciplinaire sera engagée de façon systématique en cas de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou en cas d'acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève.
- Le Conseil de discipline sera automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.
- **15-3** Toute décision d'ordre disciplinaire concernant les élèves qu'elle émane du Chef d'établissement ou du Conseil de discipline peut faire l'objet d'un recours :
 - Les décisions relevant de la compétence du Chef d'établissement (en vertu de son pouvoir propre disciplinaire : avertissement, blâme, exclusion temporaire de classe de 8 jours, exclusion temporaire de l'établissement de 8 jours, mesure de responsabilisation) :
 - > recours gracieux : se fait auprès du Chef d'établissement dans un délai de 2 mois
 - recours hiérarchique : se fait auprès du supérieur hiérarchique de l'auteur de la décision (Directeur Académique DASEN pour les Principaux et Recteur pour les Proviseurs) dans un délai de 2 mois.
 - Les décisions relevant de la compétence du Conseil de discipline (avertissement, blâme, exclusion temporaire de classe de 8 jours, exclusion temporaire de l'établissement de 8 jours, mesure de responsabilisation, exclusion définitive avec ou sans sursis) :
 - > appel devant le Recteur dans un délai de 8 jours à compter de la date de réception de la notification de décision envoyée par pli recommandé avec accusé de réception.

Article 16 : Mesures de responsabilisation

La mesure de responsabilisation est une sanction de nature à éviter un processus de déscolarisation tout en permettant à l'élève de témoigner de sa volonté de conduire une réflexion sur la portée de son acte à l'égard éventuel de la communauté éducative.

Autant que faire se peut, il convient donc de privilégier le recours à des sanctions éducatives destinées à favoriser un processus de responsabilisation, en faisant prendre conscience à l'élève de l'existence de règles.

Cette mesure a pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche au sein de l'établissement ou à l'extérieur de l'établissement. Cette sanction, limitée à une durée de 20 heures est subordonnée à l'accord de l'élève et de son responsable légal (s'il est mineur) si elle s'effectue à l'extérieur de l'établissement scolaire. L'externalisation de la mesure de responsabilisation nécessite la signature préalable de conventions avec les structures d'accueil qui doivent recueillir l'accord du Conseil d'administration, si le Chef d'établissement n'a pas reçu délégation pour les signer.

Les travaux effectués devront respecter la dignité de l'élève et être en adéquation avec son âge.

IV - SERVICES INTERNES

Article 17 : La salle d'étude

La salle d'étude est un lieu de travail et accueille les élèves sur toutes les plages horaires de leur emploi du temps où ils n'ont pas de cours.

Il appartient aux élèves dans le cadre de leur apprentissage de l'autonomie de s'organiser et de faire en sorte que ces moments d'étude soient mis à profit pour travailler.

Article 18: Le Centre de documentation et d'information (CDI)

18-1 Le CDI est un service de l'établissement qui met à la disposition de tous des ressources documentaires nombreuses et variées (revues, ouvrages documentaires, romans, dictionnaires, encyclopédies, documents audio-visuels, Cédérom, DVD, accès Internet ...).

Les élèves y trouvent également des publications pour travailler à l'élaboration de leur projet personnel d'orientation.

L'ensemble de cette documentation est consultable sur place mais peut également, à l'exception de quelques ouvrages (usuels ...), faire l'objet de prêt à domicile.

18-2 Le CDI est par excellence le lieu de l'apprentissage de l'autonomie, du travail documentaire, du plaisir de la lecture et de l'ouverture culturelle.

Les utilisateurs du CDI s'engagent à respecter la vocation du lieu : le calme et le silence que chacun est en droit d'attendre, le respect du matériel, des règles de fonctionnement et de prêt qui garantit à chacun le meilleur accès aux ressources collectives.

Toute dégradation ou perte de document fera l'objet d'un remboursement pécuniaire. Toute infraction expose son auteur à des sanctions.

18-3 L'organisation de l'accueil des élèves fait l'objet d'un affichage à l'entrée du CDI et d'une présentation, avec l'ensemble des dispositions pratiques réglant l'utilisation des ressources et le prêt, sur le portail documentaire, accessible à partir de l'Espace Numérique de Travail.

Article 19 : Le Service de Restauration et d'Hébergement

- **19-1** Le service de restauration et d'hébergement est un service rendu aux élèves selon un tarif voté chaque année par le conseil départemental. Il est régi par un règlement intérieur spécifique voté en C.A.
- **19-2** La règle est le forfait, chaque trimestre commencé étant dû en entier.
- **19-3** L'inscription est annuelle : la résiliation par la famille ne peut être accordée par le Chef d'établissement que sur demande écrite formulée au moins 15 jours avant la fin du trimestre précédent.

- **19-4** La demi-pension est payable de façon trimestrielle dès réception de l'avis aux familles. Un échéancier peut cependant être établi sur demande faite à l'agent comptable.
- **19-5** Le non-paiement de la demi-pension peut entraîner l'exclusion du service et la mise en œuvre de poursuites légales jusqu'au complet recouvrement des sommes dues.
- **19-6** Des *remises d'ordre* peuvent être accordées aux demi-pensionnaires pour les motifs précisés au point 3.3 du règlement de SRH.

V - RELATIONS ENTRE LES FAMILLES ET L'ÉTABLISSEMENT

Les relations entre les familles et l'établissement se font notamment au moyen du *Carnet de liaison* et des outils numériques à disposition de l'élève et des responsables légaux.

- **20-1** Au début de l'année scolaire, un carnet de liaison est donné à chaque élève inscrit au collège. L'élève doit toujours l'avoir en sa possession, dûment rempli. Il doit être consulté régulièrement par le responsable légal.
- Le carnet devra être couvert et tenu en bon état. Tout élève ayant détérioré ou perdu son Carnet de liaison devra en acheter un autre auprès de l'Intendance (s'adresser au service de la Vie scolaire au préalable). Le remplacement exceptionnel du carnet sera à la charge du responsable légal.
- 20-2 Le suivi scolaire se fait par l'application « *Pronote* » accessible par l'Espace Numérique de Travail du collège. Le collège mettra à disposition des familles un identifiant et un mot de passe pour y accéder. Cet identifiant est valable pour l'ensemble de la scolarité de l'élève au sein de l'Éducation Nationale. Il est conseillé aux responsables légaux de consulter au moins une fois par semaine les communications réalisées au sein de cet espace numérique.

A la fin de chaque semestre, un bilan périodique est remis ou envoyé aux responsables légaux.

VI - RÉVISION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le présent règlement, adopté en séance ordinaire du Conseil d'Administration du collège Jacques Monod le 1 juillet 2021, peut être révisé annuellement par le même Conseil d'Administration après proposition de la commission permanente.

Lu et pris connaissance

L'élève.

Le responsable légal,