

Règlement Intérieur

PRINCIPES :

Le présent Règlement Intérieur, élaboré en concertation avec les différents représentants de la communauté éducative, a été modifié et adopté par le Conseil d'administration réuni le 03 février 2026.

Il s'applique à tous les membres de la communauté éducative : élèves, parents, personnels.

Conformément au Code de l'éducation, il affirme les principes suivants :

- Respect des principes de laïcité et de pluralisme
- Liberté d'information et d'expression
- Devoir de tolérance
- Obligation réciproque de protection contre toute agression physique ou morale
- Apprentissage de la responsabilité par les élèves

En conséquence, outre la transmission des savoirs et des savoir-faire, l'établissement a le devoir de former de futurs citoyens responsables et d'aider chaque jeune à élaborer son projet personnel. Cela implique un climat de dialogue et de respect mutuel qui s'impose à tous, élèves, parents, membres du personnel.

Le collège est non seulement un lieu d'instruction (acquisition de savoirs scolaires et culturels), mais aussi un lieu d'éducation où l'élève continue, en collaboration avec la famille, d'acquérir des comportements citoyens.

Le règlement intérieur énonce, à cet effet, les droits et obligations de chacun dans le respect des principes de gratuité, de laïcité, de pluralisme, de tolérance, de respect d'autrui, de sécurité et dans le rejet de toute violence (physique ou verbale).

Il concerne tous les membres de la communauté éducative. Nul ne peut se soustraire aux règles énoncées dans le règlement intérieur.

L'inscription d'un élève au collège vaut pour lui-même et sa famille, adhésion et respect au présent règlement intérieur. Conditions favorisant un climat calme et serein dans l'établissement.

CHAPITRE 1 - ORGANISATION DE LA SCOLARITÉ

1 - Accès à l'établissement

L'accès des élèves à l'établissement se fait sous le contrôle d'un adulte personnel de l'établissement, selon les horaires suivant :

Ouverture	Fermeture
8h	8h10
9h00	9h05
10h	10h10
11h05	11h10
12h05	12h15
13h30	13h40
14h30	14h35
15h30	15h35
15h45	15h50
16h40	16h50

En dehors de ces horaires, l'élève s'adresse à l'accueil de l'établissement.

2 - Horaires des cours :

8h10	9h05	H1
9h05	10h	H2
10h	10h15	Récréation
10h15	11h10	H3
11h10	12h05	H4
Pause méridienne		
13h40	14h35	H5
14h35	15h30	H6
15h30	15h45	Récréation
15h45	16h40	H7

3 – Régimes de sorties :

Rappel des régimes de sortie en vigueur dans l'établissement :

Pour les élèves de 6^{ème} et 5^{ème} :

- « Régime encadré » : Présence de la H1 à la H7 dans l'établissement même en cas d'absence d'un.e enseignant.e ou de temps d'étude. (Excepté le temps de demi-pension 12h05 à 13h40 pour les externes)
- « Régime encadré - 9h » : Absence en permanence autorisée de 8h à 9h et présence de la H2 à la H7 dans l'établissement, même en cas d'absence d'un.e enseignant.e ou de temps d'étude. (Excepté le temps de demi-pension 12h05 à 13h40 pour les externes)

Pour les élèves de 4^{ème} et de 3^{ème} :

- « Régime encadré » : Présence de la H1 à la H7 dans l'établissement même en cas d'absence d'un.e enseignant.e ou de temps d'étude. (Excepté le temps de demi-pension 12h05 à 13h40 pour les externes)

- « Régime encadré - 9h » : Absence en permanence autorisée de 8h à 9h et présence de la H2 à la H7 dans l'établissement, même en cas d'absence d'un.e enseignant.e ou de temps d'étude. (Excepté le temps de demi-pension 12h05 à 13h40 pour les externes)
- « Régime libre » : Présence dans l'établissement de la première à la dernière heure de cours de la demi-journée pour les externes et de la journée pour les demi-pensionnaires. Conforme à l'emploi du temps de l'élève avec modification sur pronote.

Quel que soit le régime, les sorties entre deux cours de la demi-journée pour les externes et de la journée pour les demi-pensionnaires ne sont pas autorisées.

Le régime de chaque élève est choisi en début d'année et déclaré par les parents sur la fiche de régime de sortie distribuée dans les dossiers d'inscription. Il est modifiable en cours d'année, de façon transitoire ou définitive. **Il n'est pas possible de changer de régime par semaine.**

Quel que soit le régime, les élèves transportés par cars scolaires devront entrer dans l'établissement directement à leur descente du car.

Elèves externes : En cas d'absence d'un enseignant, ils pourront quitter le collège après le dernier cours effectif de la demi-journée s'ils sont en régime libre.

Elèves demi-pensionnaires : En cas d'absence d'un enseignant, ils pourront quitter le collège après le dernier cours effectif de l'après-midi **mais en aucun cas avant le repas**. La présence des élèves demi-pensionnaires est obligatoire à tous les repas. Exceptionnellement, si les élèves n'ont pas cours l'après-midi, ils pourront sortir avec un mot des parents à 12h05 mais le repas restera facturé. Sans message des responsables légaux, les élèves régime libre pourront sortir à 13h40 après le repas.

Dans les deux cas, la sortie des élèves est subordonnée à l'autorisation des parents formulée en début d'année scolaire sur la fiche "régime de sortie".

Une carte du collégien sera distribuée en début d'année aux élèves pour pouvoir entrer et sortir de l'établissement. A défaut de présentation de la carte les élèves ne seront pas autorisés à sortir de l'établissement avant 16h40 (ou 12h05 suivant leur emploi du temps le matin pour les externes).

Dans des **cas très exceptionnels** (type rendez-vous médical) qui doivent faire l'objet d'un écrit préalable des responsables légaux, l'élève pourra quitter le collège avant le repas. Cette demande devra être avalisée par le service Vie Scolaire et ne donnera lieu à aucune remise.

Dispositions pratiques :

Les absences des professeurs sont notifiées au moyen d'un affichage à destination des élèves et sur le site Pronote.

Exceptionnellement, et en particulier en cas d'absence de plusieurs enseignants générant au moins deux heures de permanence, l'emploi du temps des élèves peut éventuellement et sur décision de la direction être modifié le jour même de sorte de libérer plus tôt les élèves bénéficiant du régime 2. Dans ce cas, les cours sont décalés le jour même ou reportés à une date ultérieure. Les élèves demi-pensionnaires ne sont libérés qu'après le repas.

La carte du collégien fait office de carte de sortie. Un élève régime libre qui n'a pas sa carte ne pourra pas sortir avant 16h40 de l'établissement et 12h05 pour les externes.

Mise à jour du 03 février 2026

Les parents peuvent récupérer leur enfant exceptionnellement sur décharge en cas de force majeure. Ils peuvent en outre autoriser par écrit un tiers à venir prendre en charge l'élève en cas d'impossibilité de venir eux-mêmes.

La carte du collégien distribuée en début d'année à tous les élèves est un document officiel qui doit être tenu avec soin et ne doit en aucun cas être personnalisé. La vie scolaire pourra demander à l'élève le remplacement de sa carte de collégien si elle est jugée en trop mauvais état. Le coût (voté en CA) sera à la charge de la famille.

4 – Gestion des absences :

Le contrôle des absences est obligatoire. Tout personnel responsable d'une activité organisée sur le temps scolaire (cours, demi-pension, permanence, sortie...) signale les élèves absents ou en retard par le biais de Pronote ou d'un billet d'appel récupéré par le service de Vie Scolaire.

Dès la connaissance de l'absence d'un élève, la vie scolaire prévient la famille au moyen d'un SMS, d'un mail ou d'un appel téléphonique.

Les familles sont tenues de faire connaître les motifs d'absence de leur enfant au bureau de la Vie Scolaire : préalablement, si elle est prévisible ou sinon le plus tôt possible. Les motifs d'absences peuvent être transmis via l'espace Pronote parent, par mail (mail parent indiqué sur Pronote), par papier libre ou par téléphone.

L'article L. 131-8 du code de l'éducation fixe la liste limitative des motifs d'absence réputés légitimes : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.

Les autres motifs sont appréciés au cas par cas et doivent être précis.

5 – Gestion des retards :

Les retards aux cours constituent un préjudice grave pour les autres élèves de la division, car ils nuisent au déroulement normal du cours.

Les portes de l'établissement seront ouvertes à 08h00. Les élèves montent calmement (sans crier, ni courir, ni chahuter...) se mettre en rang devant leur salle, sous la responsabilité de leur professeur à 08h10, 10h15, 13h40 et 15h45.

Tout élève en retard se rendra directement en cours sans passer par le bureau de la Vie Scolaire. Le retard sera enregistré par le professeur directement de la salle de classe. La répétition de retards sans motifs valables entraînera une punition.

Pour les cours d'EPS programmés dans les équipements extérieurs, l'élève reste en permanence si son groupe classe a quitté l'établissement.

6 – Circulation :

Les élèves ne sont pas autorisés à circuler dans les couloirs pendant les récréations ou la pause méridienne.

7- EPS :

Les règles de la classe s'appliquent au cours d'EPS dès la prise en charge par le professeur. L'usage des téléphones portables est strictement interdit. Ainsi l'utilisation des téléphones portables dans les vestiaires donnera systématiquement lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire

Un règlement détaillé est donné à chaque élève par son professeur en début d'année scolaire.

En cas d'inaptitude à suivre certaines activités du cours d'EPS, merci de demander un certificat médical conforme au modèle présenté en annexe et de remplir la demande d'adaptation présente.

8 – Organisation des soins et urgences

- Traitements :

Lorsqu'un élève doit ponctuellement prendre un traitement sur le temps scolaire, les responsables légaux doivent fournir à l'infirmière scolaire (ou en cas d'absence à la vie scolaire) l'ordonnance du médecin, le traitement associé, ainsi que l'autorisation signée de l'administrer à leur enfant. Aucun traitement ne sera donné sans cela.

Pour des raisons de responsabilité légale, aucun élève ne peut avoir de traitement en sa possession.

- Situation d'urgence :

En cas d'urgence, l'établissement appelle les secours. En cas d'hospitalisation, les responsables légaux sont obligatoirement prévenus et doivent accompagner ou retrouver leur enfant aux urgences.

CHAPITRE 2 – DROITS ET OBLIGATIONS

Le cadre général de la loi s'applique à tous au sein de l'établissement.

Au collège, l'élève est responsable de ses affaires. Il est recommandé de ne pas introduire d'objets de valeur.

Contracter une **assurance responsabilité** civile est **obligatoire pour les sorties à caractère facultatif** uniquement (celles qui dépassent les horaires de l'école ou celles qui comprennent un temps de repas - cf. circulaire n°99-136 du 21 septembre 1999). Toutefois, il est fortement recommandé de contracter aussi une assurance pour les sorties à caractère obligatoire.

Article 1 – Des droits et libertés

- Expression et réunion :

La liberté d'expression des élèves s'exerce dans un cadre institutionnel, par l'intermédiaire de leurs représentants : délégués de classe, délégués au Conseil d'Administration et/ou membres du Conseil de Vie Collégienne.

Pour l'ensemble de la communauté éducative, en dehors de l'activité de la classe, toute diffusion de documents (tracts, courriers, affiches) est soumise à l'autorisation préalable du chef d'établissement (ou de son représentant par délégation).

- Protection :

Les élèves et les adultes ont le droit d'être respectés dans leur intégrité physique et morale. Ils usent de leurs propres droits dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Dans un cadre laïque, la liberté de conscience est garantie et s'exerce sans prosélytisme.

Article 2 – Des obligations et devoirs

Au sein de l'établissement les règles de politesse et de courtoisie s'imposent.

- Assiduité

Les élèves sont soumis à l'obligation scolaire. L'établissement contrôle l'assiduité des élèves, informe les familles des absences non justifiées par sms, appel téléphonique ou courrier postal.

Dans le cadre de la lutte contre le décrochage scolaire, l'établissement met en place, en concertation avec la famille, les mesures nécessaires.

La réglementation prévoit qu'en cas d'absence non justifiée supérieure à 4 jours, l'établissement en informe la Direction des Services Départementaux Académiques de l'Éducation Nationale.

- Ponctualité

La ponctualité s'applique à tous. Le retardataire perturbe le déroulement des cours.

Tout retard d'élève, estimé non recevable ou récurrent peut faire l'objet d'une punition.

- Travail

Les élèves ont le devoir d'assister à tous les enseignements auxquels ils sont inscrits munis du matériel prévu.

Un élève ne peut en **aucun cas** refuser de :

- Se soumettre aux modalités de contrôle et d'évaluation des connaissances
- Étudier certaines parties du programme de sa classe
- Accomplir les travaux écrits et oraux demandés par les professeurs

- Santé et sécurité :

L'introduction ou la détention d'objets dangereux ou imitations (armes, objets contondants, certains accessoires vestimentaires ou bijoux, outils, produits inflammables dont les déodorants en bombe, bombes lacrymogènes, pétards, briquets, etc....) est absolument prohibée dans l'établissement.

L'introduction et la consommation d'alcool, de tabac, de produits contenant ou susceptibles de contenir des dérivés nicotiques (telle la cigarette électronique), des boissons dites énergisantes ou de produits stupéfiants sont formellement interdites dans l'enceinte de l'établissement (loi du 9 juillet 1976 concernant l'usage du tabac dans les lieux publics).

Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 (publié au JO du 16 novembre 2006), il est interdit de fumer dans l'établissement, son enceinte et ses abords. Tout adulte de l'établissement peut être amené à confisquer un objet susceptible de présenter un danger pour l'élève ou les autres usagers de l'établissement. Cet objet sera remis soit au représentant légal, soit aux forces de l'ordre si elles en font la demande.

Tout élève déclenchant ou participant au déclenchement de l'alarme incendie sans motif de danger, s'expose à l'engagement d'une procédure disciplinaire pour mise en danger de la vie d'autrui et au dépôt d'une plainte à la gendarmerie par le chef d'établissement. De même, un élève ne peut entraver le bon fonctionnement des portes coupe-feu.

Source de nombreux conflits et de racket entre élèves et potentiellement allergène et donc dangereux pour la santé la consommation et la distribution de soda, boisson énergétique, de sucettes et de gâteaux apéritifs sont interdites. Les bonbons et confiseries sont fortement déconseillés (hors événement organisé avec un enseignant ou la vie scolaire). Néanmoins les collations sont tolérées.

Les chewing-gums sont interdits en classe.

Comme dans tous lieux publics il est interdit de cracher, de jeter des chewing-gums et des détritrus sur le sol pour des raisons de santé publique et de respect de chacun et de soi-même.

Par mesure d'hygiène et de sécurité, il est interdit de se réunir dans les sanitaires.

La tenue vestimentaire doit respecter les règles de sécurité, d'hygiène et de décence.

Les cartables et/ou les sacs des élèves resteront sous leur responsabilité durant la journée

scolaire. Sur le temps de demi-pension les cartables doivent être stocker dans les endroits prévus.

Sauf cas exceptionnel (ex. panne de chauffage) et afin que les élèves travaillent dans des bonnes conditions d'aisance il n'est pas permis de conserver le manteau sur soi dans les salles. Par souci de respect des usages de politesse, le port des couvre-chefs est interdit à l'intérieur des locaux, sauf cas médical avéré.

- Respect d'autrui et du cadre de vie :

Dans toutes les activités organisées par et au nom du collège, les usagers ont le devoir de respecter les personnes, les matériels et locaux mis à disposition. En cas de perte ou de dégradation (manuels scolaires par exemple) une facturation est établie en direction des responsables financiers.

Nul ne peut s'autoriser à utiliser une quelconque forme de violence, qu'elle soit verbale ou encore moins physique, même sous le prétexte de « faire justice soi-même ».

Nul ne peut, par son comportement, porter atteinte à l'intégrité physique et morale d'autrui : jeux dangereux, bousculades, jets d'objets, humiliation, harcèlement etc. **Jouer à se bagarrer est strictement interdit.**

Nul n'a le droit d'user de propos injurieux ou grossiers. Le dialogue suppose un langage correct sans agressivité, insolence ou défiance.

Hormis dans les espaces dédiés, il est interdit de manger et de boire dans les bâtiments.

La possession d'argent sous forme d'espèces est vivement déconseillée. En tout état de cause, ni les collectes ni les transactions d'argent entre élèves ne sont autorisées, afin d'éviter toute forme de pression ou de racket.

Chacun doit avoir le souci de préserver en bon état tout équipement mis à la disposition de tous. Les parents sont civilement responsables des dégradations commises par leurs enfants. Ils auront donc à en régler le montant des frais engagés pour la remise en l'état à l'identique.

- Usage des appareils connectés :

Art L511-5 du code de l'éducation issu de la loi n°2018-698 du 3 août 2018 - circulaire 2018-114 du 26/09/2018.

L'usage des appareils connectés : téléphones portables, montres, etc. **est interdit**. Ces derniers doivent être éteints et non visibles avant d'entrer dans l'établissement. Les élèves peuvent demander l'autorisation de l'utiliser aux assistants d'éducation uniquement en vie scolaire. Seuls les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant peuvent être autorisés exceptionnellement, en présence d'un adulte, à utiliser un matériel connecté dans certaines conditions (accord préalable entre la famille et la direction). Les enseignants peuvent également utiliser un outil personnel connecté dans le cadre de leurs missions. Cette possibilité est associée à une demande d'ouverture spécifique de connexion auprès des services académiques.

- Pause Numérique :

Le règlement intérieur du collège intègre le dispositif "Portable en pause" conformément à la circulaire du 10 juillet 2025 "Promouvoir un numérique raisonné à l'École", imposant la mise à l'écart obligatoire des téléphones portables durant toute la journée scolaire.

La modalité choisie par l'établissement est une pochette individuelle prêtée à l'élève pour la durée de l'année scolaire.

CHAPITRE 3 – MESURES DISCIPLINAIRES – PUNITIONS ET SANCTIONS

Vu la circulaire n°02014-059 du 27/05/2014

En cas de non-respect de ce Règlement Intérieur, il est prévu la mise en œuvre d'observations enregistrées sur le logiciel Pronote, de punitions, de sanctions ou de mesures d'accompagnement éducatif qui doivent être adaptées aux faits reprochés.

Article 1 : Les punitions

Elles concernent des manquements mineurs aux obligations scolaires des élèves et elles sont prononcées par les personnels d'enseignement, d'éducation et de direction.

Il convient de distinguer les punitions relatives au comportement, de l'évaluation du travail.

Liste des punitions applicables dans l'Établissement :

- Devoir supplémentaire assorti ou non à une retenue
- Retenue d'une ou plusieurs heures. **Toute retenue peut être effectuée chaque jour de 8h05 à 16h40 et tous les mardis de 16h50 à 17h50 et le mercredi de 13h00 à 15h00.**
- Exclusion ponctuelle de cours accompagnée d'un travail scolaire (doit demeurer exceptionnelle - L'article L 912-1 du Code de l'éducation prévoit que les enseignants sont responsables de l'ensemble des activités scolaires des élèves. Justifiée par un comportement inadapté au bon déroulement d'un cours, l'exclusion ponctuelle doit demeurer **exceptionnelle** et donner lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation ainsi qu'au chef d'établissement. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet de manière à assurer la continuité de la surveillance.)

Mise à jour du 03 février 2026

- Mise en garde : est un courrier envoyé aux familles par le chef d'établissement visant à alerter les familles sur des difficultés concernant le travail ou le comportement de l'enfant.
- Mesure de réparation : travail d'intérêt collectif par exemple
- Confiscation du téléphone portable ou de l'appareil connectée selon les modalités suivantes :

L'appareil, confisqué par un personnel, est éteint par l'élève puis apporté à la vie scolaire, à destination de la CPE. Il est restitué le soir même à l'élève à la première confiscation. Lorsque l'incident se reproduit, l'appareil confié à la CPE, et remis uniquement à un responsable légal.

Article 2 : Les sanctions (art R. 511-13 du code de l'éducation)

La sanction disciplinaire est infligée pour les manquements graves ou répétés aux obligations de l'élève et en particulier les atteintes aux personnes et aux biens.

Elles sont prononcées par le chef d'établissement et versées dans le dossier administratif des élèves.

Échelle des sanctions :

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation qui 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'il s'agit de 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. Elle est prononcée dans deux situations : comme sanction, elle s'applique indépendamment de la volonté de l'élève sanctionné ou de son représentant légal ou comme alternative à une sanction d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement.
- Exclusion temporaire de la classe (1 à 8 jours) avec présence obligatoire et travail à faire.
- Exclusion temporaire de l'Établissement ou de l'un de ses services annexes (demi-pension) (1 à 8 jours)
- Exclusion définitive de l'Établissement ou de l'un de ses services annexes sur décision du Conseil de Discipline

Ces exclusions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Le Conseil de Discipline, réuni sur l'initiative du Chef d'Établissement, peut prononcer toutes les punitions et sanctions prévues au présent Règlement Intérieur. Il peut seul prononcer les exclusions définitives.

Inscription des sanctions au dossier de l'élève :

La circulaire n°2019-122 du 3-9-2019 précise l'allongement du délai de conservation de certaines sanctions dans le dossier administratif des élèves de façon proportionnée à la gravité de la sanction :

- Avertissement : effacement à l'issue de l'année scolaire
- Blâme et mesure de responsabilisation : effacement à l'issue de l'année scolaire suivante
- Exclusion temporaire de la classe et exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes : effacement à l'issue de la deuxième année scolaire
- Exclusion définitive de l'établissement ou de ses services annexes: effacement au terme de la scolarité de l'élève dans le second degré

Allongement de la durée maximum fixée par l'autorité disciplinaire en cours pendant laquelle le sursis pourra être révoqué. Elle est alignée sur le délai de conservation des sanctions, sauf en cas d'exclusion définitive pour laquelle cette durée ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire. Cette durée ne pourra être inférieure à l'année scolaire en cours.

Il y a révocation du sursis en cas de nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement, lorsque les nouveaux faits peuvent entraîner une sanction d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction.

Principe du contradictoire :

La communication à l'élève, à son représentant légal et à la personne susceptible de l'assister, de toute information utile à l'organisation de sa défense doit toujours être garantie, conformément au principe du contradictoire. L'élève doit être informé des faits qui lui sont reprochés.

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure, il fait savoir à l'élève qu'il peut, dans un délai de 2 jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations.

Sursis

Toutes les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Lorsque le sursis est accordé, la sanction est prononcée (et figure à ce titre dans le dossier administratif de l'élève), mais elle n'est pas mise à exécution.

Lorsqu'il prononce une sanction avec sursis, le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève que le prononcé d'une seconde sanction, pendant un délai à déterminer lors du prononcé de cette sanction, l'expose automatiquement à la levée du sursis et à la mise en œuvre de la sanction initiale, sauf décision de l'autorité disciplinaire qui prononce la seconde sanction. Même si dans ce dernier cas, la sanction initiale n'est pas mise en œuvre, elle ne se confond pas avec la sanction prononcée pour la seconde infraction au règlement intérieur. Les faits ayant justifié les sanctions antérieurement prononcées avec sursis, pourront être pris en compte pour décider de la nouvelle sanction qui doit être infligée.

La mesure conservatoire

Le chef d'établissement peut prononcer une mesure conservatoire d'interdiction d'accès à l'établissement dès l'engagement d'une procédure disciplinaire, jusqu'au jour de décision de la sanction si le chef d'établissement se prononce seul sur les faits et jusqu'à la tenue du conseil de discipline si celui-ci est convoqué. La mesure conservatoire ne constitue pas une sanction et ne préjuge ni de la culpabilité ni de la sanction qui pourrait être décidée à l'encontre de l'élève mis en cause à l'issue de la période d'interdiction d'accès à l'établissement.

Le non-respect d'une punition ou d'une sanction entraîne l'application d'une punition ou d'une sanction supérieure.

Article 3 : Accompagnement éducatif

Le cahier ou la fiche de suivi :

C'est un outil d'accompagnement personnalisé autour d'un élève volontaire, en difficulté (travail, comportement...). Il favorise l'auto positionnement, la liaison avec la famille et a pour but de valoriser ses efforts.

Le tutorat

Un adulte référent s'appuie sur les besoins de l'élève pour l'accompagner sur une période définie.

La Commission éducative (art. R. 511-19-1 du code de l'éducation)

Elle a pour mission de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est convoquée à l'initiative du Chef d'établissement, autour d'un élève, pour apporter des éléments permettant de mieux appréhender sa situation.

La cellule de veille

C'est une instance informelle qui implique la CPE, l'assistante sociale scolaire, l'infirmière scolaire, la Psychologue de l'Éducation Nationale chargée de l'orientation, sous la présidence du chef d'établissement et/ou de l'adjoint. La cellule de veille permet une approche mutualisée de situations particulières d'élèves et définit des actions de remédiation. Elle se réunit autant que de besoin.

NB - Le collège bénéficie de permanences de personnels de santé, social et d'orientation.

Mesures de valorisation

Le travail et l'investissement de l'élève peuvent être valorisés via :

- Les bilans périodiques : l'appréciation de pied de bulletin - la rubrique CPE
- Le logiciel de suivi de scolarité

CHAPITRE 4 – COMMUNICATION

Article 1 : Les relations entre l'établissement et les familles

Chaque famille doit prendre connaissance des informations données par l'établissement via Pronote. En cas d'impossibilité, le signaler au chef d'établissement dès la rentrée scolaire.

Renseignements concernant les familles

Les familles communiquent à l'établissement leurs coordonnées (adresse, numéros de téléphone, courriers électroniques ...) lors de l'inscription de l'élève ainsi que, par écrit, les changements éventuels en cours d'année. Les parents séparés sont tenus de signaler à l'établissement leur situation à l'égard de l'autorité parentale, ainsi que toute modification d'état civil.

Logiciel de suivi de scolarité

Il permet aux familles de suivre l'emploi du temps, la scolarité et les éléments de vie scolaire. Suite à la suppression de carnet de correspondance il est essentiel que chaque représentant légal puisse se connecter à son espace Pronote.

Article 2 : Associations de parents d'élèves

Les associations de parents d'élèves représentées au CA disposent d'une boîte aux lettres destinée à recueillir la correspondance qui leur est adressée.

CHAPITRE 5 – SERVICE DE RESTAURATION et INTENDANCE

Article 1 : Conditions d'inscription

Le représentant légal inscrit l'élève au service de restauration en début d'année scolaire, cette inscription est validée par le chef d'établissement.

Le choix du statut (demi-pensionnaire, externe) s'effectue pour l'année scolaire après diffusion de l'emploi du temps définitif.

Tout changement de régime doit être demandé par écrit avant la fin du trimestre en cours pour le trimestre suivant.

Article 2 : Conditions de paiement

Les tarifs sont forfaitaires. Ils sont facturés chaque trimestre.

Le département du Finistère, dans son règlement du service de restauration et d'hébergement, fixe les tarifs et les conditions de facturation.

Article 3 : Règlement du Service de restauration

Le règlement du service annexe de restauration et d'hébergement scolaire relève de la compétence du département du Finistère et est consultable sur son site à l'adresse suivante :

<https://www.finistere.fr>