

**Collège AUGUSTE JANVIER  
80000 AMIENS**

**REGLEMENT INTERIEUR**

En application des dispositions du code de l'éducation et des circulaires n°2000-105 et n° 2000-106 du 11/07/2000.

**PREAMBULE**

Toute vie collective suppose une adhésion à un contrat qui détermine les droits et les devoirs de chacun dans le respect absolu de la personne et du travail de tous.

Cette collectivité a pour objectif de favoriser l'épanouissement intellectuel, physique, moral et social des jeunes gens qui fréquentent le collège et de développer leur sens des responsabilités.

Il concerne Personnels, Parents, Elèves et précise les règles essentielles de la vie de la communauté scolaire. Ce règlement n'est pas exhaustif : le bon sens, les règles de vie communément admises dictant à chacun un comportement qu'il n'a pas besoin de préciser.

Le service public d'éducation repose sur des valeurs spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitements entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective.

**I. FREQUENTATION SCOLAIRE**

**a) *Entrées et sorties***

Les cours sont dispensés les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h00 à 11h55 et de 13h35 à 17h30, le mercredi de 8h00 à 11h55, (14h00 à 16h00 pour certaines retenues) selon les horaires suivants :

<b>SONNERIES "NORMALES"</b>	
	Mise en rang à 7 H 55
M 1	8 H 00 - 8 H 55
M 2	8 H 55 - 9 H 50
<b>RECREATION 15 mn</b>	
M 3	10 H 05 - 11 H 00
M 4	11 H 00 - 11 H 55
<b>PAUSE MERIDIENNE</b>	
	Mise en rang à 13 H 30
S 1	13 H 35 - 14 H 30
S 2	14 H 30 - 15 H 25
<b>RECREATION 15 mn</b>	
S 3	15 H 40 - 16 H 35
S 4	16 H 35 - 17 H 30

L'ouverture des portes et la mise en rangs ont lieu respectivement 10 et 5 mn avant le début des premiers cours de chaque demi-journée. L'administration du collège n'est pas responsable du comportement des enfants en dehors de l'établissement, ni en dehors des heures de fréquentation.

Les cours d'E.P.S peuvent être assurés en dehors des locaux du collège.

### **b) Absences**

La présence à tous les cours **est obligatoire**. Au début de chaque heure, l'appel est fait par le professeur ou le surveillant, afin que toutes les absences puissent être enregistrées au bureau « vie scolaire ».

Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe (ne serait ce qu'une heure), les responsables doivent, le plus rapidement possible, faire connaître les motifs de cette absence.

Ils doivent le faire :

- Préalablement à l'absence si elle est prévisible.
- Sinon, le jour même.

Ils peuvent le faire :

- Soit par communication téléphonique confirmée le jour de la rentrée par un bulletin d'absence dûment rempli (carnet de liaison).
- Soit par écrit.

Tout écrit relatif à une absence doit comporter les nom, prénom, classe de l'élève, en précisant les dates de l'absence et le motif.

**Un certificat médical** est demandé si l'absence dépasse quatre jours consécutifs.

Si l'absence dépasse huit jours, le certificat médical doit attester que l'élève n'est pas contagieux.

En cas de maladie contagieuse dans la famille, il convient de respecter les délais d'éviction.

Le signalement des absences constatées (non annoncées ou non régularisées dans la journée) sera fait par le service Vie Scolaire, soit par SMS aux numéros accessibles par ce procédé et donnés par les familles, par téléphone ou par courrier pour les familles qui ne bénéficieraient pas de ce moyen.

Les personnes responsables doivent, par retour du courrier, en faire connaître le motif.

En cas d'absence, et dès son retour, l'élève doit présenter, **avant sa première heure de cours**, au service « vie scolaire » son carnet dûment rempli par la famille (billet et talon). Il ne sera pas admis en classe si ce carnet n'a pas été visé préalablement au bureau « vie scolaire ».

Les seuls motifs légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible de la famille, réunion solennelle de la famille, difficultés accidentelles de transport.

### **c) Sorties exceptionnelles**

Aux heures de cours ou de permanence, les autorisations d'absence ou de sortie non prévues par le règlement intérieur ne peuvent être accordées que par la Direction ou le Conseiller Principal d'Education, après une demande écrite, motivée et signée par les parents.

Si un élève sort ou s'absente sans autorisation, il contrevient aux dispositions du règlement intérieur et la responsabilité de l'établissement est dérogée à l'égard de la famille.

### **d) Retards**

Les élèves doivent arriver à l'heure. Tout élève en retard devra faire viser son carnet au bureau « vie scolaire » avant de le présenter au professeur. En fonction de l'importance de ce retard, le service de la vie scolaire a la possibilité d'envoyer l'élève en permanence afin de ne pas perturber le cours par une arrivée trop décalée.

Si les retards se répètent, des sanction seront prises : 1 heure de consigne pour 3 retards.

### **e) Dispenses d'Education physique**

**Les dispenses provisoires** peuvent exceptionnellement être accordées par le professeur, au vu d'une demande écrite des parents précisant le motif. Dans ce cas, l'élève dispensé doit être présent au cours sans y participer directement.

**Les dispenses durables** ne peuvent être accordées que par le médecin, sur production d'un certificat médical, visé par le professeur, et remis au bureau « vie scolaire ». Dans le cas d'une dispense excédant 1 mois, l'élève dispensé n'est pas tenu d'assister au cours.

## **II. SECURITE DES PERSONNES**

### **1) Incendie. Sinistre**

Les consignes d'incendie sont affichées dans les salles de collège. Elles indiquent la conduite à tenir. Elles doivent rester constamment présentes à l'esprit de tous, élèves et personnel.

Des exercices permettent périodiquement en cours d'année de les mettre en application. L'évaluation ne doit pas être gênée. Aussi est-il interdit de laisser traîner des objets, cartables, sacs de sports, etc... dans les couloirs et escaliers.

### **2) Utilisation d'objets et produits dangereux**

La détention, l'utilisation de produits ou d'objets susceptibles de présenter un danger quelconque pour son utilisateur ou pour les autres sont interdites en dehors des activités contrôlées par un adulte responsable, dans le respect des règles de sécurité.

L'introduction, la manipulation et l'utilisation d'armes, même factices, au sein du collège sont rigoureusement interdites et donnent lieu à des sanctions appropriées.

L'introduction de rollers et de toutes formes de « chaussures à roulettes » est interdite au sein de l'établissement.

### **3) Médicaments**

L'introduction, la cession et la consommation de médicaments au sein de l'établissement sont strictement réglementées. Il appartient aux parents des élèves concernés par d'éventuels traitements ou susceptibles de l'être, d'informer sans délai le service de la médecine scolaire, en justifiant de documents officiels nécessaires (certificat médical, ordonnance). Cette disposition doit également faire l'objet d'une autorisation émanant de l'équipe de direction. En cas de traitement long et régulier, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) devra impérativement être mis en place.

### **4) Accident. Urgence médicale**

La direction doit être immédiatement prévenue de tout accident ou malaise d'un élève. En cas d'urgence, le Chef d'Etablissement doit alerter les services d'urgence en composant le 15 et s'efforcer de prévenir immédiatement les parents. C'est ensuite le médecin du

service d'accueil qui recueillera l'autorisation d'opérer éventuelle et prendra, en cas de besoin, la décision des soins appropriés en fonction de l'urgence qu'il aura évaluée.

Les parents sont tenus de donner un numéro de téléphone où ils peuvent être appelés en cas d'urgence et d'aviser l'administration dans les plus brefs délais des changements de domicile, de numéro de téléphone et de toute modification d'ordre médical.

### **5) Contraception d'urgence**

Centre de proximité rattaché à l'établissement :

Centre Médico Social (C.M.S) rue Léo-Lagrange – tél : 03.22.43.36.01

Ouvert Lundi et Jeudi de 14h00 à 16h30 et 1<sup>er</sup> et 3<sup>ème</sup> mercredi du mois de 14h00 à 16h30.

Centre de référence :

Centre Médical Universitaire rue Salomon Malanhu – tél : 03.22.82.72.33

Ouvert du Lundi au Vendredi de 8h45 à 17h.

Pour toute information complémentaire, les élèves pourront se rapprocher utilement de l'infirmerie.

Le Chef d'établissement pourra, s'il le juge utile, saisir le Conseiller Technique du Service Central de la Santé qui délèguera un professionnel du département habilité à intervenir dans ce genre de situation.

### **6) Violence et jeux dangereux**

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles dans l'établissement constituent des comportements qui seront réprimés.

Ceux pratiqués aux abords immédiats du collège pourront faire l'objet de sanctions disciplinaires et / ou d'une saisine de la justice.

De même, les jeux brutaux ou susceptibles de le devenir, ceux qui risqueraient de causer des accidents ou des dégradations sont interdits.

S'il y a dommage causé ou subi par un élève du fait qu'il porte des lunettes, la responsabilité des parents est engagée.

### **7) Assurance**

Il est vivement recommandé aux familles de se garantir contre tout dommage matériel ou corporel dont leurs enfants seraient les victimes ou les responsables. Pour une meilleure couverture de risques, ils ont intérêt à souscrire une assurance personnelle, sans se limiter à une simple assurance « au tiers » (responsabilité civile). Le choix de l'assureur leur appartient.

Dans le cadre des activités facultatives offertes par l'établissement, l'assurance est obligatoire.

Ainsi l'assurance est exigée pour :

- Les sorties et voyages collectifs
- Les séjours linguistiques
- Les classes de découverte

Le Chef d'établissement est fondé à refuser la participation d'un élève non assuré – circulaire ministérielle du 29 août 1988.

### **III. RESPECT DES BIENS**

#### **1) *Biens de la collectivité. Dégradations***

Locaux, installations, matériels du collège sont la propriété de tous. Il incombe donc à chacun, de veiller à leur conservation.

Les cours, les couloirs doivent rester propres : papiers et débris doivent être jetés dans les corbeilles.

Les salles, après occupation, devront être laissées en état de propreté et bien rangées. Les matériels confiés doivent être rendus en bon état.

Toute dégradation, y compris à la demi-pension, qu'elle résulte de la négligence ou d'actes accidentels ou prémédités, entraîne la responsabilité pécuniaire de son auteur et sera sanctionnée par la remise en état des lieux ou objets dégradés.

#### **2) *Les livres scolaires***

Les livres scolaires des classes sont prêtés aux élèves. Ils doivent être couverts et toujours utilisés avec soin. Aucune inscription

ou annotation ne doit y être portée. En cas de perte, de vol, de dégradation, la responsabilité pécuniaire des familles est engagée.

Tout élève quittant le collège en cours d'année est tenu de les restituer avant son départ.

Les cahiers, copies, classeurs et petits matériels sont à la charge des familles.

L'utilisation d'un cartable ou sac à dos **rigide et imperméable** est **fortement recommandée** afin de maintenir en bon état les manuels prêtés et les affaires personnelles.

#### **3) *Biens personnels des élèves***

##### **(a) Responsabilité de l'établissement**

Le collège ne peut être tenu pour responsable des pertes ou des détériorations et vols qui n'engagent que leurs auteurs.

Les élèves doivent donc prendre soin de leurs affaires personnelles. Il leur appartient de les ranger aux endroits qui leur seront indiqués et de ne rien laisser au collège.

Il est conseillé aux familles de marquer objets et vêtements, de ne laisser en possession des enfants ni objet de valeur, ni aucune somme d'argent importante.

##### **(b) Les biens trouvés**

Ils doivent être aussitôt déposés auprès du service « vie scolaire » auquel on doit également signaler, le plus vite possible, toute disparition, perte ou détérioration.

Les objets trouvés non réclamés en fin d'année seront donnés à une œuvre sociale.

##### **(c) Vols**

Tout élève reconnu coupable d'un vol sera très sévèrement sanctionné et son cas sera éventuellement soumis à l'appréciation du Conseil de discipline ; une exclusion immédiate pouvant cependant être prononcée par le Chef d'établissement.

Aucun commerce de quelque nature que ce soit n'est autorisé entre les élèves.

##### **(d) Carnet de liaison**

Outil irremplaçable de liaison entre les familles et l'établissement, le carnet doit être couvert et correctement tenu. Seront punies, toute perte (avec obligation de rachat sur demande écrite des parents), toute non présentation, toute falsification.

### **IV. CIRCULATION A L'INTERIEUR DES BATIMENTS ET A L'EXTERIEUR**

La présentation du carnet de liaison délivré à la rentrée, avec la photo de l'élève, est obligatoire pour entrer et sortir de l'établissement.

Cette mesure répond à l'obligation de contrôle des accès à l'entrée et à la sortie de l'établissement, conformément à l'adoption de la posture vigipirate (réf. HFADS/DM/JLM n°D2011-0177DR du 12 mai 2011 et HFADS/DM/JML n°D2011-0260DR du 24 juin 2011).

1. A 08h00 et à 13h30 ainsi qu'à la fin des récréations, les professeurs prennent en charge leurs élèves rangés dans la cour aux emplacements prévus.

2. Les mouvements se font dans l'ordre et le calme, aucun cartable ne devant encombrer les couloirs et les escaliers.

3. Il est recommandé aux élèves la plus grande prudence dans la rue et particulièrement aux abords du collège. Il est interdit aux vélos et cyclomoteurs de rouler sur les trottoirs.

4. La surveillance des récréations incombe au personnel de surveillance.

5. En dehors des heures de cours, aucun élève ne doit être laissé dans une salle, ni autorisé à y pénétrer.
6. **Pendant les récréations**, aucun élève non accompagné d'un adulte, ne doit demeurer à l'étage, dans les couloirs ou sur la galerie.
7. **Déplacements pendant les cours** : il est interdit de sortir pendant les heures de cours, sauf cas de force majeure, laissé à l'appréciation du professeur.
8. Utilisation des véhicules à deux roues : les élèves qui les utilisent, les déposeront sous l'abri prévu à cet effet en s'y rendant à pied et les véhicule à la main.

## **V. VIE SCOLAIRE**

### ***A/ Rapports humains***

Les élèves doivent avoir une tenue vestimentaire, un comportement et un langage corrects dans l'établissement et ses abords.

Ils doivent entretenir des rapports de bonne camaraderie avec les autres sans jamais faire usage de la force ni de la brutalité.

Il convient de respecter tous les membres de la communauté scolaire : courtoisie et politesse sont indispensables.

Les grands principes de neutralité et de laïcité sont le fondement de l'enseignement public, conformément aux textes en vigueur.

*Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port des signes ou des 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'Etablissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.*

Tout membre de la communauté éducative (élèves, personnels enseignant, administratif, d'entretien...) se doit d'adopter une tenue vestimentaire décente, une attitude correcte et un langage poli en quelque lieu que ce soit.

### ***B/ Tenue d'éducation physique***

Cette tenue est nécessaire. Elle doit comporter au minimum des chaussures de sport spécifiques pour le gymnase, un maillot et un short.

### ***C/ Tabac. Chewing-gum. Objets divers***

La possession et l'usage de tabac et d'alcool sont rigoureusement interdits dans les lieux du collège fréquentés par les élèves.

Les montres à sonnerie doivent être réglées afin de ne pas perturber le déroulement des cours ; l'usage de chewing-gum est interdit dans les salles de classe.

### ***D/ Téléphones portables, baladeurs***

Les objets et produits licites et sans danger font l'objet d'une réglementation définissant le temps, les lieux et les modalités d'usage et permettant de concilier une liberté d'utilisation et le bon fonctionnement de l'établissement.

Les téléphones portables et baladeurs, objets licites, sans danger et ne perturbant pas le bon fonctionnement de l'établissement, ne font pas l'objet d'une interdiction générale et absolue mais uniquement de cette réglementation :

A l'entrée de l'établissement, les portables et baladeurs doivent être éteints et rangés dans les affaires personnelles de l'élève. La confiscation de ces biens sera envisagée dès lors que les règles d'utilisation ne seront pas respectées et que le bon déroulement d'une activité de l'établissement en sera perturbée. Ils seront mis en sûreté avant d'être restitués aux représentants légaux.

### ***E/ Travail scolaire***

Le collège est un lieu où chaque élève et ses parents ont le droit de prétendre aux meilleures conditions de travail tant matériellement qu'intellectuellement.

Les salles de cours sont un lieu où chacun doit respecter une discipline qui permette le travail de tous. Tout ce qui nuit au bon déroulement des cours doit être sanctionné, en particulier tout manque de respect à l'égard de l'ensemble du personnel.

Les parents ont le devoir de suivre et de contrôler le travail et les résultats des enfants. Il existe pour cela.

- Le cahier de textes individuel
- Le cahier de textes numérique de la classe, tenu sous la responsabilité de chaque professeur, il permet aux élèves de faire le point et plus particulièrement aux élèves rentrant après une absence, de s'informer du travail fait et des devoirs à rendre.

- les relevés de notes intermédiaires (de 0 à 20 ).
- les bulletins trimestriels qui seront envoyés par la Poste.

Le bulletin du troisième trimestre informe de la décision du conseil de classe : orientation, passage dans la classe supérieure, redoublement.

### ***F/ Communication avec les parents***

Le collège AUGUSTE JANVIER, depuis la Rentrée 2012, est doté d'un espace numérique de travail qui permet, par l'intermédiaire d'une connexion (<https://ent.enteduc.fr> ou <http://augustejanvier.entsomme.fr/>) et d'un code personnel délivré à chaque élève et à chaque parent, de connaître :

- les présences et retards de l'élève
- suivi journalier des devoirs et leçons (cahier de textes)
- notation par les enseignants
- les informations diverses délivrées par l'équipe de Direction

## **VI. PUNITIONS ET SANCTIONS**

Toujours regrettables, elles sont néanmoins nécessaires. A toute faute ou manquement à une obligation, il est indispensable que soit apportée une réponse rapide et adaptée : par une réaction et une explication immédiates, il importe de signifier à l'élève que l'acte a été pris en compte.

### **Les punitions scolaires**

Pouvant être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, elles pourront l'être également, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

Elles concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves ainsi que les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

*Elles sont :*

- **L'observation** sur le carnet de liaison visée par la famille.
- **L'excuse** orale (publique ou non) ou écrite.
- **Le devoir supplémentaire**; assorti ou non d'une retenue, visé par la famille.
- **La retenue** d'une heure pour 4 observations ou 3 retards, sur le carnet, dans le trimestre.
- **La retenue** d'une ou plusieurs heures. (éventuellement dans la classe du professeur).
- **La retenue** d'une heure avec exclusion exceptionnelle et temporaire de cours.

**Toute retenue sera assortie d'un travail à réaliser et devra être visée par la famille.** La présence est obligatoire aux dates et heures prévues, en cas d'absence la punition sera dans un premier temps doublée puis relèvera ensuite du régime des sanctions de la compétence du chef d'établissement.

Seule une absence justifiée, par écrit, au préalable, si possible par les parents, permettra un report.

### **Les sanctions disciplinaires**

1/ De la compétence du chef d'établissement ou des conseils de discipline, les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens, les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.

2/ le Chef d'Etablissement et l'équipe éducative recherchent, dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative. Afin d'aider les équipes éducatives, le décret instaure une **commission éducative** (article 9 II du décret 2011-729 du 24 juin 2011).

### **Principe**

La commission a pour but d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement, fixées par le Règlement Intérieur.

### **Composition de la commission éducative**

Présidée par le Chef d'Etablissement ou son représentant, elle comprend également :

- le CPE,
- des personnels de l'établissement, dont au moins un enseignant : le Professeur Principal de la classe,
- un des deux délégués de la classe,
- au moins un parent d'élève élu au Conseil d'Administration ou au conseil de classe,
- l'élève,
- ses parents ou responsables légaux,
- toute personne susceptible d'éclairer la commission sur la problématique de l'élève, sur initiative du Chef d'Etablissement.

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.

Sauf dans le cas où le Chef d'Etablissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire et préalablement à la mise en œuvre de celle-ci, le Chef d'Etablissement et l'équipe éducative recherchent, toute action de nature éducative.

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves par le Chef d'Etablissement ou le Conseil de Discipline sont les suivantes :

**A/ L'avertissement** : pour manquement au règlement intérieur. Son attribution est une sanction qui relève du Chef d'Etablissement, de son adjoint ou du Conseil de Discipline.

**B/ Le blâme** : c'est un rappel à l'ordre solennel oral et écrit à l'élève avec convocation de ses représentants légaux.

**C/ La mesure de responsabilisation** :

Cette sanction 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.

L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

**D/ L'exclusion temporaire de la classe** limitée à 8 jours maximum, avec présence obligatoire dans l'établissement, assortie ou non, d'un sursis total ou partiel décidé par le Chef d'Etablissement

**E/ L'exclusion temporaire de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel, décidé par le Chef d'Etablissement ou le Conseil de Discipline.

**F/ L'exclusion définitive de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes, assortie ou non d'un sursis décidé par le Conseil de Discipline.

En cas de prononcé d'une sanction d'exclusion D/ temporaire de la classe ou E/ exclusion temporaire de l'établissement, le Chef d'Etablissement ou le Conseil de Discipline peut proposer une mesure de responsabilisation.

Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit visé au C/, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire. Dans le cas contraire, la sanction initialement prévue au D/ et E/, est exécutée et inscrite au dossier.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

### **L'ENGAGEMENT DE LA PROCEDURE DISCIPLINAIRE**

Le recours à la sanction est de droit pour les infractions suivantes :

- lorsque l'élève est l'auteur de violences verbales à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement,
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

L'engagement de la procédure disciplinaire se fait dans les conditions prévues à l'article R421-10-1 du code de l'éducation (le Chef d'Etablissement seul) ou par la saisine du Conseil de Discipline.

Toutefois, **le Chef d'Etablissement est tenu** de saisir le Conseil de Discipline lorsqu'un **membre du personnel** de l'établissement a été victime de **violence physique**.

### **LES MESURES D'INFORMATION PREALABLE**

#### **1/ pour les sanctions prises par le Chef d'Etablissement**

le Chef d'Etablissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de 3 jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister d'une personne de son choix.

Cette communication est également assurée auprès du représentant légal de l'élève mineur. Le représentant peut prendre connaissance du dossier sur sa demande.

#### **2/ réunion du Conseil de Discipline**

Le Chef d'Etablissement informe préalablement à la tenue du Conseil de Discipline, l'Inspecteur d'Académie, Directeur des services départementaux de l'Education nationale, lorsque l'élève a déjà fait l'objet d'une exclusion définitive dans l'année.

## **VII. LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT**

Proposées par les conseils de classe trimestriels pour l'année en cours, elles sont arrêtées par le (la) président(e) du conseil. En cas de désaccord et de vote, la proposition de mesure doit rassembler une majorité des suffrages exprimés. C'est au président de séance qu'il revient, en cas d'égalité, d'arrêter la décision. ». Elles sont :

#### **→ Les encouragements**

N'étant pas directement liés à la valeur des résultats, ils récompensent les élèves jugés méritants par les efforts accomplis dans le travail et le comportement.

#### **→ Les compliments**

Réservés, sur proposition, aux élèves ayant une moyenne générale au moins égale à **13**.

#### **→ Les félicitations**

Réservés, sur proposition, aux élèves ayant une moyenne générale au moins égale à **15**.

Pour ces deux dernières récompenses, la moyenne générale s'entend toute matière coefficientée à 1, elles sont acquises à l'unanimité des suffrages exprimés.

## VIII. FONCTIONNEMENT DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE

### **1. Les délégués élèves**

Afin de responsabiliser les élèves pour qu'ils prennent en main leur propre existence au collège, un rôle important est donné aux délégués de classe. Le délégué est élu par ses camarades.

Dans le cadre de la classe, le délégué s'efforce d'assurer la cohésion de cette collectivité et contribue à lui donner vie avec le soutien de la communauté éducative dont il est un interlocuteur privilégié.

Au niveau de l'établissement, les délégués représentent leurs camarades et sont chargés des relations des élèves avec les autres membres de la communauté scolaire.

Les délégués siègent au conseil de classe. Ils élisent parmi eux des délégués au conseil d'administration.

### **2. Les parents d'élèves ou responsables légaux**

Ils ont droit à une information sur le travail scolaire et tout ce qui concerne l'élève dont ils ont la charge.

Ils peuvent obtenir un rendez-vous avec tout membre de l'équipe éducative ou enseignante.

Ils élisent leurs représentants au conseil d'administration.

Leurs représentants participent aux conseils de classe et au foyer socio-éducatif (F.S.E.).

Ils ont un devoir de garde, de surveillance et d'éducation défini par les articles du code civil, relatif à l'autorité parentale.

Ils s'engagent à vérifier systématiquement que le travail est effectué, que la ponctualité et l'assiduité sont respectées et à informer l'établissement de tout problème.

### **3. Affichage**

Tout affichage doit être autorisé par l'administration du collège.

### **4. Orientation scolaire**

Une permanence est tenue chaque semaine, au collège pour l'information des élèves, des familles et des enseignants, par la Conseillère d'orientation psychologue. Les rendez-vous sont à prendre au secrétariat.

### **5. Relations avec l'extérieur**

Des visites culturelles peuvent être organisées à l'extérieur de l'établissement, pendant ou en dehors des heures de cours. Les parents sont chaque fois informés et doivent accorder l'autorisation par écrit.

Des conférences et des débats peuvent être prévus au collège, par des personnes extérieures à l'établissement, appelées à participer à l'information professionnelle des élèves et leur ouverture sur la vie.

### **6. Foyer socio-éducatif**

Chaque membre de la communauté scolaire se doit de participer au rayonnement de son collège par son engagement au sein d'activités scolaires (délégué de classe, délégué du conseil) et périscolaires (association sportive, clubs, foyer socio-éducatif, etc...).

### **7. L'association sportive**

Les élèves désirant pratiquer un sport doivent adhérer à l'U.N.S.S., sous réserve de remplir les formalités prévues par les textes en vigueur.

Les activités se déroulent généralement le mercredi après-midi et donnent lieu à des compétitions et à des déplacements. Les entraînements ont lieu dans la semaine aux heures précisées par le professeur responsable.

### **8. Le Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.)**

Il regroupe les ouvrages, les documents et le matériel audiovisuel que les élèves et le personnel de l'établissement peuvent emprunter.

C'est un lieu de lecture, de documentation, d'animation et d'information.

Il ne peut remplir efficacement ce rôle que si chaque élève y respecte le calme et l'ambiance de travail nécessaire à des activités de recherche.

Il est ouvert aux élèves pendant leurs heures de cours avec leur professeur qui aura préalablement prévenu Madame la Documentaliste.

Cette fréquentation est également possible pendant les heures de permanence pour les élèves isolés qui ont des travaux de recherches à effectuer. La Documentaliste ne les acceptera qu'après l'appel en salle de permanence.

### **9. Accès au public**

L'accès du collège est réservé aux personnels et aux élèves qui y sont inscrits. En dehors des personnes appelées à collaborer à la gestion et à l'enseignement, des personnes autorisées par les autorités académiques ou par le Principal, aucune personne étrangère à l'établissement n'y a libre accès.

### **10. Réception des parents**

Chaque membre de l'équipe éducative reçoit les parents sur rendez-vous.

## **IX. DEMI-PENSION**

### **Règlement du service annexe d'hébergement du Collège Auguste Janvier**

#### **1. Organisation et fonctionnement**

La gestion du service de restauration est déléguée par le Conseil Départemental de la Somme au Collège Auguste Janvier. Les tarifs de la demi-pension sont fixés par le Conseil Départemental et soumis à l'approbation du Conseil d'Administration du collège.

Le SAH du Collège est organisé sous forme de self ouvert 4 jours par semaine, de 11H à 13H, le lundi, mardi, jeudi, vendredi.

Les repas ne sont pas confectionnés au collège, mais en cuisine centrale venant d'un établissement scolaire public. Ils doivent permettre de développer chez les élèves une éducation aux goûts et saveurs, au choix, tout en **satisfaisant aux règles imposées par la réglementation sanitaire. Les repas élaborés sont acheminés chaque jour par un véhicule réfrigéré en liaison froide.**

Il est rappelé que la salle de restauration est un lieu de détente et d'éducation. Un comportement correct est attendu de chaque élève, respectueux des personnes et des denrées servies. L'organisation du service au self impose notamment que chacun rapporte après la prise du repas, son plateau sur les échelles de dessertes. De même, il n'est pas permis de sortir de la salle de restauration les denrées servies. Pour des raisons d'hygiène, sont interdits : les gants, les casquettes, oreillettes et tout objet pouvant nuire à la sécurité alimentaire.

Sauf dérogation donnée par le Chef d'Etablissement et le service d'hébergement (régime alimentaire) toute introduction de nourriture ou de boisson sont interdites. Le règlement intérieur de l'établissement s'applique au service de restauration. L'élève peut-être exclu temporairement sur proposition du Gestionnaire et décision du Chef d'Etablissement du service de restauration ou définitivement, après comparution devant le Conseil de Discipline.

#### **2. Difficulté financière**

**En cas de difficultés avérées de la famille pour le paiement de la demi-pension, contacter sous attendre les services d'intendance de l'établissement.**

## **DOSSIER DE BOURSE DE COLLEGE**

Un dossier de bourse sera remis à votre enfant la première semaine de la rentrée. Si vous ne détenez pas ce document, vous devez vous présenter au service d'intendance qui vous le remettra.

## **X. DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES**

### **1. Le droit d'expression collective**

Il s'exerce par l'intermédiaire des délégués de classe qui peuvent recueillir les avis et propositions de leurs camarades et les exprimer auprès du chef d'établissement et du conseil d'administration par l'intermédiaire de leurs représentants élus. Le chef d'établissement et le conseil d'administration veillent à ce que cette liberté d'expression respecte les principes de laïcité, de pluralisme, et de neutralité du service public, ainsi que :

- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions.
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et du devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.
- La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

### **2. Droit de réunion**

Dans les collèges, seuls les délégués des élèves peuvent en prendre l'initiative pour l'exercice de leur fonction. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants ou durant les heures de vie de classe. Le chef d'établissement autorise, sur demande motivée des organisateurs, la tenue des réunions en admettant, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures. Il peut opposer un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement. L'autorisation peut être assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens.

### **3. Les droits individuels**

Les élèves disposent de droits individuels. Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur du collège.

Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

L'exercice de ses droits ne saurait :

- Autoriser d'imposer des idées, notamment en utilisant des moyens qui seraient de nature à empêcher les élèves de se déterminer en toute autonomie selon leur propre jugement.
- Porter atteinte à la dignité, à la liberté, aux biens et aux droits des autres membres de la communauté éducative.
- Permettre des expressions publiques ou des actions à caractères discriminatoires se fondant en particulier sur le sexe, la religion et l'origine ethnique.

### **4. Obligations des élèves**

Dans leur propre intérêt, les élèves doivent accomplir les tâches inhérentes à leurs études. L'obligation d'assiduité est une condition essentielle pour que l'élève mène à bien son projet personnel : elle est définie par référence aux horaires et aux programmes d'enseignement inscrits dans l'emploi du temps de l'établissement. Elle concerne les enseignements obligatoires et facultatifs auxquels l'élève est inscrit. 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 contrôle des connaissances qui leur sont imposées. Enfin, l'assiduité est exigée aux séances d'information organisées dans le cadre de leur scolarité. Les élèves qui bénéficient de contrôles et examens de santé ne peuvent s'y soustraire.

En cas de manquement à l'une ou l'autre de ces obligations, il est fait application des punitions et sanctions prévues au règlement intérieur. La responsabilité de l'élève majeur, ou des parents de l'élève mineur, peut éventuellement être mise en jeu.

Les élèves doivent contribuer à la propreté du collège afin que la tâche du personnel ne soit pas inutilement surchargée. Le respect de la dignité des personnes chargées de l'entretien et le respect des biens publics proscrivent toutes les dégradations des lieux de vie commune.

## **XI. ENGAGEMENT**

Il va donc de soi que tous les usagers du collège s'engagent, par leur signature, à la rentrée, à respecter ce contrat qui les lie à l'établissement et qui est voté par les représentants de ces usagers en conseil d'administration.

En cas de rupture de ce contrat, qui fait appel au sens des responsabilités de chacun, l'administration se réserve le droit, après explication avec les intéressés, de prendre toute mesure jugée nécessaire à la sauvegarde du travail et de la tenue au sein du collège et peuvent aller jusqu'à la comparution devant le conseil de discipline.

En cas de non acceptation, l'inscription ou la réinscription de l'élève ne pourrait être effective. La situation sera alors déférée devant Monsieur le Directeur Académique des Services Départementaux de la Somme, seul compétent en matière d'affectation.

Le présent règlement intérieur est adopté par le conseil d'administration qui peut y apporter des modifications ou mises à jour.