

Pour favoriser « la réussite pour tous et pour chacun » et permettre de bien vivre au collège Mabillon, des règles sont nécessaires ; elles permettent à chacun d'avoir des points de repère pour suivre son parcours de collégien dans de bonnes conditions.

Le collège est un lieu pour acquérir des connaissances, des compétences, des méthodes de travail mais aussi développer le sens de l'autonomie et de responsabilité des élèves. L'objectif est de favoriser l'épanouissement intellectuel et spirituel dans le respect et la confiance de tous.

En accord avec les lois françaises et le projet de l'enseignement catholique, le collège Mabillon accueille les élèves sans distinction de toute origine et toute confession religieuse. Etablissement d'enseignement catholique sous contrat avec l'Etat, l'inscription dans l'établissement vaut pour acceptation du caractère propre.

L'inscription et la réinscription au collège impliquent de la part de l'élève et de ses parents une adhésion sans réserve au présent règlement. Dans certains cas, lorsque la situation scolaire ou le comportement l'exige, la Direction se réserve le droit de n'accepter la réinscription qu'après la signature par l'élève et ses parents d'un engagement contractuel spécifique. Ce contrat prévoit alors à la fois les conditions que doit respecter l'élève et la possibilité de désinscription en cours d'année sur décision du Chef d'Etablissement.

## 1 – Organisation et fonctionnement de l'Etablissement

### 1.1 Les horaires – Entrées et sorties

Les collégiens sont accueillis dès 7h30 jusqu'à 18h00 du lundi au vendredi (le mercredi après-midi selon les activités ou les retenues). Ils doivent entrer dans l'enceinte de l'établissement dès leur arrivée et donc ne pas stationner, ni former de groupes aux abords de l'établissement. Toute entrée est définitive. Selon le niveau de classe, l'élève rentre par un portail dédié. Le tableau suivant l'explique.

#### Ouvertures des portails

Le secrétariat n'est pas un lieu d'entrée ni de sortie (sauf retard)

Portail rue des Romains <i>6<sup>ème</sup> – 5<sup>ème</sup> – 4<sup>ème</sup></i>	Portail rue du Docteur Toulemonde <i>3<sup>ème</sup></i>
7h30 – 08h00	7h30 – 08h00
8h50 – 8h55	8h50 – 8h55
9h50 – 10h05	9h50 – 10h05
	11h00 – 11h05 ( sortie uniquement 4 <sup>ème</sup> et 3 <sup>ème</sup> externes autorisés)
11h55 – 12h05	11h55 – 12h05
	12h50 - 12h55 **
13h20 – 13h45	13h20 – 13h45
14h40 – 14h45	14h40 – 14h45
15h35 – 15h50	15h35 – 15h50
16h45 – 16h50	16h45 – 16h50
	17h40 – 17h45 (sortie toutes classes)
	17h55 et 18h00 (sortie des études)

\*\* (uniquement pour les externes : entrée s'ils ont cours ou sortie pour manger à l'extérieur)

Les cours ont lieu de 8h00 à 11h55 et de 13h45 à 15h35, 16h45 ou 17h40 (sauf le mercredi après-midi). Certains cours pourront se dérouler entre 11h55 et 13h45. Les élèves en seront avisés en début d'année scolaire ou en cours d'année si une remédiation obligatoire est mise en place.

Selon le niveau de classe et le régime (mange ou non au restaurant scolaire) du collégien, les droits d'entrée tardive et de sortie anticipée ne sont pas les mêmes (voir article 1.7)

Un élève inscrit au restaurant scolaire ne doit jamais sortir entre 11h55 et 13h45. En cas de désinscription, celle-ci doit être effectuée sur Ecole Directe (ou dans le carnet si impossibilité signée par les parents et présentée au CPE) AVANT la sortie.

**Si la demande de désinscription est effectuée après 8h45, le repas est facturé.**

Tous les élèves circulent à pied dans l'enceinte de l'établissement. Les deux-roues motorisés ou non doivent être rangés à l'emplacement prévu

et doivent être cadenassés. La responsabilité de l'établissement ne peut pas être engagée pour les deux roues parkés au sein de celui-ci.

### 1.2 Matériels mis à disposition des élèves et utilisation des locaux

**Manuels scolaires.** Prêtés gratuitement en début d'année, et devant être couverts avec une étiquette nominative, ils doivent être rendus en fin d'année. Chaque manuel manquant ou détérioré sera facturé aux parents.

**Casiers.** Les élèves demi-pensionnaires, ainsi que les externes dans la limite des disponibilités, peuvent louer un casier pour l'année (cadenas non fourni) et sont tenus d'en prendre soin. Réservés à un usage scolaire et ne pouvant être considérés comme un espace privatif, ils pourront être ouverts, à tout moment, par le CPE, le Chef d'Etablissement ou son représentant. Pour les externes ou les demi-pensionnaires sans casier, une bagagerie, sous vidéosurveillance, est ouverte de 7h30 à 17h40.

**Locaux et équipements.** Les élèves doivent maintenir en bon état les locaux (salle propre, rangée, détritus à la poubelle, respect des affiches...) ainsi que les équipements du collège. Le chewing-gum est toléré mais doit être jeté à la poubelle dès l'entrée dans la salle. Pour des raisons de sécurité, l'utilisation des matériels mis à la disposition des élèves pendant les cours (oscilloscope, microscope, produits chimiques...) ne peut se faire qu'en présence du professeur et en suivant strictement les consignes données. Dans certains cours, une blouse en coton est obligatoire. Manger et boire sont interdits dans les salles, sauf avis médical (PAI).

**Informatique.** L'utilisation du matériel informatique est soumise à une charte à laquelle les parents et les élèves souscrivent en début d'année.

**Toute dégradation (vandalisme, graffitis, détérioration de tables, chaises, toilettes...) volontaire ou présumée, entraînera une punition et/ou une sanction de l'élève et la réparation pécuniaire par la famille.**

### 1.3 Circuler dans l'établissement

Les déplacements à l'intérieur et à l'extérieur des locaux s'effectuent sans courir, ni jouer, ni crier, ni bousculer les autres élèves.

Dans l'enceinte de l'établissement, certains lieux sont strictement interdits aux élèves : couloir et salle des professeurs, toilettes du personnel, salle de restauration en dehors des heures d'ouverture, cuisines, tous les lieux et bâtiments désaffectés ou portant une prescription d'interdiction de passage aux personnes non autorisées. Certains autres lieux ne sont accessibles aux élèves qu'en présence des personnels de l'établissement : salles de classe, salles de permanence, gymnase, bureaux des personnels, salles de réunion, CDI, chapelle, parc, terrains d'EPS.

Dans le cas où un élève a des difficultés pour se déplacer, il peut demander à utiliser les ascenseurs auprès du CPE. Durant la période autorisée, l'élève, toujours accompagné d'un autre élève, devra avoir cette autorisation sur lui et la présentera à tout adulte qui la lui demandera.

Pendant les heures de cours, aucun élève ne peut se déplacer seul. A la fin des cours, aucun élève ne quitte la salle sans l'autorisation du professeur ou de l'éducateur de vie scolaire (EVS).

#### 1.4 Les interours

Pendant les interours, les élèves circulent librement et vont se ranger calmement dans le couloir devant leur salle de cours. Si une classe a cours dans la même salle, les élèves y attendent calmement le professeur et se préparent pour le cours suivant (sortir ses cahiers, manuels...)

#### 1.5 Les récréations

Les élèves passent leurs récréations et le temps de midi dans la cour ou sous le préau extérieur à l'exception de tout autre lieu.

Les couloirs ne sont pas des lieux de récréation ni de courses. Tout comme les toilettes qui ne sont pas des lieux de discussion ni d'attente, même en cas de froid.

Les accès aux casiers et aux toilettes sont sujets à fermeture selon des créneaux horaires sur le temps de midi. Les élèves ne doivent pas stationner dans le préau (pour discuter, attendre un élève...). Cependant, en cas de fortes pluies ou de temps très froid, les éducateurs de vie scolaire peuvent tolérer les élèves sous le préau.

Les récréations sont un moment de détente dont sont exclues toutes formes de jeux à caractère violent et dangereux. Le foot et les jeux de ballon sont autorisés dans la cour ainsi que le tennis de table sous le préau sur le temps de midi mais l'élève doit faire preuve de fair-play. Les batailles d'eau et de boules de neige ainsi que les glissades ne sont pas autorisées.

À la sonnerie au début de chaque demi-journée et celle annonçant les fins de récréation, les élèves se rangent dans le calme, à l'emplacement prévu dans la cour et attendent leur professeur avec lequel ils montent et rentrent calmement en classe.

#### 1.6 Les déplacements à l'extérieur de l'établissement

Lors des cours d'EPS qui ont lieu hors établissement ou des sorties (cinéma, MJC, ...), les élèves partent et reviennent de l'établissement accompagnés d'un adulte. Sans perdre de temps et en marchant en groupe, chacun adopte un comportement correct et respecte les règles élémentaires de sécurité. Même pendant le trajet, l'utilisation du téléphone portable est interdite.

#### 1.7 L'emploi du temps et l'autorisation annuelle d'entrée/sortie

Le jour de la rentrée, chaque élève reçoit son emploi du temps personnalisé, valable toute l'année. Il est consultable sur École Directe ainsi que les événements particuliers (absences d'enseignants, examens blancs, interventions extérieures...) pouvant générer des réaménagements d'emploi du temps.

Sur Ecole Directe et en quatrième de couverture du carnet de correspondance, les parents complètent les autorisations annuelles d'entrée tardive et de sortie anticipée. Ils peuvent ainsi autoriser leur enfant à :

- arriver ou non à la première heure de cours effective de la matinée
- quitter à partir de 11h00 s'il a une permanence de 11h00 à 11h55 uniquement pour les élèves 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> qui ne mangent pas au restaurant scolaire.
- uniquement pour les 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> qui ne mangent pas au restaurant scolaire, arriver à 14h40 ou 15h35, s'il a une permanence de 13h45 à 14h40 ou 15h35.
- quitter ou non à partir de 14h40 si une permanence est non suivie de cours.
- quitter ou non le mercredi à partir de 10h05 s'il a une permanence.

Aucune entrée tardive ne peut être envisagée après 10h05 ou 15h35 ni sortie anticipée avant 11h00 ou 14h40.

Pour entrer à 8h55 ou 9h50 et sortir à 11h00 (externes 4<sup>ème</sup> - 3<sup>ème</sup>) ou 14h40, les élèves présentent leur carnet de correspondance contrôlé par l'éducateur de vie scolaire (EVS) au portail. Lors d'une arrivée, la non-présentation du carnet ou de la carte oblige l'élève à se rendre au bureau de la vie scolaire. Lors d'une sortie, celle-ci lui sera interdite dans un premier temps puis contrôlée selon les autorisations annuelles enregistrées informatiquement par les parents. Dans le cas de manque d'information, l'élève devra se rendre en permanence. Si un parent est présent à la sortie, celui-ci devra récupérer son enfant au secrétariat en signant une décharge. Tant que l'autorisation annuelle n'est pas enregistrée informatiquement par les parents ou n'est pas signée, l'arrivée tardive et la sortie anticipée ne sont pas autorisées. Le collégien devra se rendre en permanence.

Les sorties entre deux cours sont interdites.

**Si un élève qui n'a pas l'autorisation annuelle d'entrée tardive ou de sortie anticipée est exceptionnellement autorisé à entrer tardivement ou sortir de manière anticipée par ses parents, ceux-ci doivent le signaler sur Ecole Directe en créant une « absence exceptionnelle ».**

**Pour tous les élèves, sortir de l'établissement sans autorisation représente une faute qui justifie une punition et/ou sanction appropriée.**

#### 1.8 Les modifications ponctuelles de l'emploi du temps

Seule la vie scolaire a l'initiative de mettre en place les arrivées tardives ou sorties anticipées qui seront effectives sur l'emploi du temps Ecole Directe.

- a) En cas de modifications PREVUES (formations d'enseignants, sorties, voyages...). L'autorisation annuelle d'entrée/sortie est applicable. Ces modifications apparaissent à l'avance sur Ecole Directe. Au cas où les parents voudraient exceptionnellement changer l'autorisation, avant la sortie, ils enregistrent une « absence exceptionnelle » sur Ecole Directe ou écrivent un mot signé dans le carnet page 23 (dans ce cas, présenté au CPE).

Les autorisations annuelles d'entrée tardive ou sortie anticipée ne sont pas valables pour les demi-journées sans cours. Dans ce cas, si l'élève n'a pas cours un matin ou un après-midi, la vie scolaire donnera à la classe une étiquette à coller dans le carnet, à faire signer par les parents. Sans signature, l'élève devra rester au collège aux heures habituelles de cours.

- b) En cas de modifications IMPREVUES après 11h00 ou 14h40, seuls les élèves de 4<sup>ème</sup> et de 3<sup>ème</sup> se réfèrent à l'autorisation annuelle. Dans ce cas, les parents seront informés par une notification numérique (application, SMS ou messagerie du site Ecole Directe).  
- Les élèves de 6<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> doivent rester en permanence surveillée. Les parents ne peuvent pas prendre l'initiative de venir chercher leur enfant pour arrangement personnel.  
- Dans le cas d'absence imprévue de professeur(s) l'après-midi (à partir de 13h45), les élèves non-inscrits au restaurant scolaire peuvent ne pas se présenter au collège sous réserve d'autorisation parentale préalable avant 13h45 le CPE par message sur Ecole Directe.  
Les parents des élèves inscrits au restaurant scolaire ou non autorisés à arriver à 14h40 ou 15h35 recevront un SMS ou message Ecole Directe pour être prévenus. Seul un message Ecole Directe du compte des parents ou leur signature de prise en charge à l'accueil autorisera l'élève à sortir.

**Toute modification d'autorisation annuelle doit faire l'objet d'une demande auprès du CPE (pour corriger la page 4 de couverture) mais aussi sur Ecole Directe dans les autorisations annuelles de sortie.**

#### 1.9 Maladie - Accident

L'établissement ne dispose d'infirmière. Lors de l'inscription de leur enfant, les parents ont signé une feuille médicale d'urgence. Un élève peut être blessé, accidenté ou malade lors de la présence au collège :  
- *pour les cas bénins* : fatigue, maux de tête ou de ventre : L'élève, accompagné, est amené au bureau de la vie scolaire qui prévient la famille. Aucun médicament ne peut être administré, selon la législation en vigueur. Pour les petites coupures, une simple désinfection avec ou sans pansement peut être administrée. L'élève ne peut pas appeler lui-même ses parents.

- *pour les autres cas* : le collège prévient la famille et lui demande de venir chercher son enfant. En cas d'urgence, le collège fait appel aux services de secours (15).

- *en cas de traitement ponctuel (bronchite, angine, etc.)*, les élèves sont autorisés à apporter leurs médicaments, à condition que leurs parents aient préalablement rempli le formulaire « Aide à la prise de médicaments sur le temps scolaire » (disponible sur Ecole Directe).

L'élève doit se présenter au BVS du collège muni de ce document ainsi que de l'ordonnance. À défaut de présentation de ces documents ou en l'absence de démarche préalable, la responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée. Les médicaments restent en possession de l'élève.

- *en cas de traitement régulier (allergies, diabète...)* ou de toute affection nécessitant une prise en charge particulière, il sera nécessaire d'établir un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) auprès du médecin scolaire.

### 2.1 Le carnet de correspondance

Remis en début d'année, l'élève doit toujours avoir avec lui son carnet de correspondance qui devra être présenté à la demande d'un professeur ou d'un membre de la vie scolaire à n'importe quel moment de la journée. Les oublis sont sanctionnés. Le carnet est régulièrement vérifié par la vie scolaire.

Cet outil est le moyen privilégié d'échanges entre la famille et l'établissement. Il doit être signé dès que des informations sont inscrites par l'élève ou un membre de la communauté éducative. La transmission aux parents relève de la responsabilité de l'élève.

Toute perte, falsification, destruction, tentative de destruction, entraînera une punition et l'obligation d'en acheter un neuf. Les photos, les commentaires personnels et les dessins n'y ont aucune place.

### 2.2 La carte de l'établissement

Chaque élève reçoit une carte nominative en début de scolarité au collège. Elle sert à enregistrer sa présence lors des permanences, des études, ainsi que ses éventuels retards et son passage au restaurant scolaire. Son utilisation quotidienne implique que l'élève doit toujours l'avoir sur soi.

En cas de perte, une nouvelle carte doit être achetée au prix fixé sur le document disponible au BVS collège.

### 2.3 Ponctualité - Retards

Une stricte ponctualité à tous les cours est exigée des élèves.

**L'élève en retard** doit passer par le secrétariat et se rendre au bureau de la vie scolaire du collège pour obtenir l'autorisation d'aller en cours. Les parents en sont avisés par SMS et le retard est enregistré sur Ecole Directe.

**Les retards aux intercours** ne sont pas acceptés. Aucune excuse ne sera acceptée pour les justifier (passage aux toilettes...). L'élève devra se rendre au BVS collège pour enregistrer son retard et avoir l'autorisation d'aller en classe.

### 2.4 Assiduité

De la responsabilité des parents, l'assiduité scolaire est une obligation légale à laquelle l'élève ne peut être soustrait.

L'élève a le devoir d'assister à tous les enseignements auxquels il est inscrit (y compris l'aide, les études, les permanences obligatoires, les cours entre 11h55 et 13h45, ...), aux horaires fixés par l'emploi du temps et avec le matériel prévu. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de la classe, ni même de fréquenter certains cours (EPS, CHR...)

L'obligation d'assiduité qui incombe aux élèves (article L. 511-1 du code de l'éducation) implique notamment qu'ils doivent accomplir tous les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et respecter le contenu des programmes (article R. 511-11 du code de l'éducation).

En outre, si la liberté d'expression est reconnue aux élèves, son exercice ne peut toutefois porter atteinte aux activités d'enseignement (article L. 511-2 du code de l'éducation).

Les élèves n'ont par conséquent pas le droit de s'opposer à un enseignement en raison de leurs convictions religieuses.

Ils ne peuvent pas non plus, au nom de considérations religieuses ou de toute autre considération, contester le droit d'un professeur, parce que c'est un homme ou une femme, d'enseigner certaines matières, ou encore le droit d'une personne n'appartenant pas à leur confession de faire une présentation de tel ou tel fait historique ou religieux, ni refuser de visiter certains monuments ou d'étudier certaines œuvres en éducation musicale et en arts plastiques.

### 2.5 Absences prévues et imprévues

Pour toute **absence prévue** ou demande de sortie anticipée (rendez-vous spécialiste...), les parents doivent en informer l'établissement par l'intermédiaire du site Ecole Directe (**absence exceptionnelle**) ou, si impossible, du carnet de correspondance.

Pour toute **absence imprévue** (maladie...), les parents doivent en informer

l'établissement par l'intermédiaire du site Ecole Directe (**absence exceptionnelle**). En cas d'impossibilité, ils doivent envoyer un message au CPE (Ecole Directe) ou bien appeler la vie scolaire collège avant 08h10 le matin et 14h00 l'après-midi.

En cas d'**absence pendant une période de stage**, les parents doivent obligatoirement prévenir l'établissement et l'entreprise dans les plus brefs délais. Les absences non-justifiées lors des stages donnent lieu à un rattrapage.

**Prévue ou imprévue, toute absence (même déjà excusée par messagerie ou téléphone) doit être justifiée par l'intermédiaire du site Ecole Directe (justification sécurisée) ou, si impossible, dans le carnet de correspondance (billet visé par les représentants légaux et présenté à la vie scolaire AVANT de se rendre en classe).** En cas de maladie contagieuse, un certificat médical est obligatoire.

Les absences enregistrées « exceptionnelles » et validées par la vie scolaire ou déjà justifiées par Ecole Directe dispensent du billet d'absence.

Toute sortie anticipée ne peut être qu'exceptionnelle (rendez-vous spécialiste...) et doit faire l'objet d'une demande faite sur Ecole Directe (« demande exceptionnelle » ou messagerie ou le carnet de correspondance en cas d'impossibilité avant la sortie. Aucune sortie ne pourra être accordée suite à un appel téléphonique.

Il est demandé de ne pas prendre de rendez-vous pendant les heures de cours, aide, accompagnement. De plus, l'obligation scolaire s'applique jusqu'à la date officielle des vacances ou une date anticipée fixée par le Chef d'Etablissement.

La culture humaine et religieuse (6<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup>) et les temps forts font partie intégrante de la vie de l'établissement. Ces moments sont obligatoires et soumis aux mêmes heures de cours. Certains autres moments religieux sont sur la base du volontariat, comme les célébrations, la catéchèse...

### 2.6 Absences irrégulières

En cas d'absence irrégulière lors d'un cours inscrit à l'emploi du temps, de la restauration, d'un club, de permanence, d'études..., les parents sont avisés par SMS ou appel téléphonique. Les absences irrégulières de plus de 4 demi-journées non justifiées feront non seulement l'objet d'un courrier postal ou numérique mais aussi un signalement selon les procédures légales en vigueur. L'article L131-8 du code de l'éducation précise les motifs légitimes. Cependant, l'administration de l'établissement se réserve le droit d'apprécier tout motif présenté en matière d'absence et de demander tout complément d'information à la famille.

### 2.7 Les affaires personnelles

Chaque élève doit veiller sur ses propres affaires et doit éviter d'apporter des objets de valeur (bijoux...) ou de l'argent. Il est prudent de ne rien laisser de précieux dans le cartable, le sac ni dans les vestiaires. Pour éviter les vols et le désordre, les affaires doivent être rangées (bagagerie, casier...). L'Etablissement ne saurait être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol.

Les objets trouvés doivent être rapportés au bureau de la vie scolaire collège ou à la bagagerie. Les élèves doivent s'adresser ou s'y rendre s'ils constatent la perte d'un objet personnel. Les affaires non réclamées sont offertes au 10 juillet de l'année en cours à des œuvres caritatives catholiques.

### 2.8 Le téléphone, la montre connectée et les autres appareils multimédia/connectés

Conformément à la loi (3 août 2018), l'utilisation et la consultation du téléphone portable dans l'enceinte de l'établissement (extérieur comme intérieur des bâtiments) est interdite. Il doit rester éteint. En cas d'utilisation, de sonnerie ou manifestation intempestive, il sera comme tout autre objet indésirable consigné au bureau de la vie scolaire et récupéré uniquement par les parents ou responsables légaux auprès du CPE. L'élève sera puni.

Il est donc demandé aux parents de s'abstenir d'appeler leur enfant par téléphone ou d'envoyer un SMS. Si besoin, les parents doivent passer par l'établissement.

En cas de nécessité, un élève peut exceptionnellement demander à un éducateur de vie scolaire (EVS) d'utiliser son téléphone dans le sas du bureau de la vie scolaire. Il devra veiller à l'éteindre dès la communication terminée ou le SMS reçu.

Les appareils permettant de communiquer, lire ou diffuser des sons, lire ou enregistrer des vidéos, ou photographier (droit à l'image) ne sont pas admis. Toute diffusion, copie, publication (sonore, photo ou vidéo) quel que soit le support (papier, réseaux sociaux...) est donc interdite. L'élève s'expose à des sanctions disciplinaires et pénales (article 511-5 du code de l'Education).

Seuls les élèves bénéficiant d'un PAI (contrôle de diabète, ...) ou de notification MDPH peuvent utiliser un objet connecté si requis.

Face aux évolutions technologiques, l'établissement peut prendre des mesures nouvelles.

### 2.9 La tenue vestimentaire

L'établissement est attentif à la tenue vestimentaire des élèves, parfois trop soumise aux caprices de la mode. Les élèves peuvent s'habiller selon leurs goûts mais leurs tenues doivent être propres, correctes et adaptées au **cadre scolaire qui est un lieu de travail**.

Il est difficile d'établir une liste exhaustive mais, même si le pantalon troué de manière discrète est toléré, les écarteurs (filles et garçons) doivent être retirés dès l'entrée dans l'établissement. La casquette (visière devant) est autorisée, tout comme les capuches, les chapeaux, les bonnets, les bobs, foulard style bandana qui doivent être portés à l'extérieur des bâtiments pour des raisons de savoir-vivre. Tout autre couvre-chef est interdit. Le port du pantalon ne doit pas laisser apparaître les sous-vêtements. Les vêtements ou bijoux faisant l'apologie de produits stupéfiants ou d'idées interdites par la loi française, les tatouages et piercings visibles sont proscrits. Pour des raisons de sécurité, les élèves ne doivent pas entrer avec le visage dissimulé.

L'établissement se réserve le droit d'apprécier ce qu'il juge convenir et le fait savoir aux élèves et aux parents qui auront à cœur de s'y conformer. En cas de nécessité, les familles pourront être contactées pour procéder

au changement de tenue... La récidive entraînera des punitions voire sanctions.

Tout signe distinctif ostensible d'appartenance à un groupe, à une référence idéologique, contraire au respect de la personne, de l'Eglise ou de la République est prohibé dans l'enceinte de l'établissement, conformément aux dispositions de l'article L1141-5.1 du Code de l'Education.

### 2.10 La restauration

En début d'année et pour l'année scolaire, sur le site Ecole Directe, les parents cochent les jours de demi-pension de leur enfant (sauf le mercredi). Cependant, ils peuvent effectuer des modifications durant l'année pour inscrire ou désinscrire exceptionnellement leur enfant. En cas d'impossibilité, il est possible de le faire dans le carnet de correspondance.

Un élève est considéré demi-pensionnaire le jour où ses parents l'ont inscrit au restaurant scolaire, peu importe le nombre par semaine.

Un élève externe qui mange exceptionnellement au restaurant scolaire est lui-aussi considéré comme demi-pensionnaire ce jour-là. A l'inverse, un demi-pensionnaire dont les parents l'aurait désinscrit exceptionnellement de la restauration est considéré externe ce jour-là. Lors de son passage, l'élève présente la carte de l'établissement pour le pointage. En cas d'oubli, afin de ne pas bloquer le service, l'élève passe à la fin de son niveau de classe. Les oublis fréquents sont punis.

Un contrôle quotidien et informatique permet de vérifier la présence des élèves. Des priorités de passage sont délivrées par la vie scolaire lors de participation à des cours, clubs ou des activités ayant lieu avant ou après 12h50.

Par mesure d'hygiène, les élèves ne doivent pas amener de nourriture au restaurant scolaire. Seuls les élèves bénéficiant d'un PAI spécifique sont autorisés à y amener un panier-repas.

Il n'y a pas de restauration le mercredi midi. Les élèves concernés et inscrits sur Ecole Directe peuvent donc amener leur repas (possibilité de faire chauffer) dans une salle de restauration dédiée.

Le déjeuner est un temps de convivialité qui doit être pris dans le calme et le respect d'autrui. En cas de mauvaise conduite, le Chef d'Etablissement peut exclure du service de la demi-pension un élève qui ne pourra plus manger dans l'établissement.

## **3 – Se comporter en élève citoyen**

Le respect des personnes et des biens ainsi que la confiance doivent être considérés par tous comme des valeurs fondamentales de la vie collective. Un certain nombre d'actes sont non seulement passibles de punitions scolaires et sanctions disciplinaires mais également de poursuites pénales et de sanctions prévues par la loi (vol, harcèlement, produits stupéfiants...). Pour être respecté, il faut respecter les autres.

### 3.1 Le respect de soi-même

Ne pas avoir confiance en soi, vivre des moments difficiles, ne pas accepter le regard de l'autre... sont autant de facteurs qui peuvent provoquer un mal-être. Les adultes qui encadrent les élèves sont là pour les aider et, par le dialogue, trouver des solutions avec la famille.

### 3.2 Le respect mutuel

Tout élève a le droit au respect de sa personne, de son travail, de ses affaires et à la protection contre toute forme de violence physique ou morale, d'où qu'elle vienne.

Tout élève a le devoir de respecter ses camarades et l'ensemble des personnels. Être grossier, impoli, vulgaire, répondre à un adulte, refuser d'obéir, provoquer oralement ou physiquement, avoir des propos ou gestes vulgaires, obscènes, des gestes et paroles déplacés, se moquer, insulter, créer des brimades, des rumeurs, bizuter, diffamer, humilier, discriminer, être violent verbalement, physiquement, psychologiquement, exercer une pression psychologique, harceler... (liste non exhaustive) dans l'établissement et ses abords par quelque moyen ou support que ce soit (physique, oral, écrit, SMS, réseaux sociaux...) constituent des comportements qui feront, selon la gravité, la fréquence, la différence d'âge entre auteur et victime, l'objet de punitions, de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice. Depuis le 2 mars 2022 (loi 2022-299), le harcèlement scolaire est reconnu comme délit pénal. Les réseaux sociaux restent sources de conflits dont l'établissement n'a pas la maîtrise et ne peut être tenu pour responsable. Les élèves d'une

classe peuvent prendre la décision de créer un groupe sur des réseaux sociaux (dits « groupe classe »). En aucun cas l'établissement n'est à l'origine de ces créations et ne peut en être tenu responsable. Seule l'utilisation d'Ecole Directe fait foi.

Le fait d'exiger à un élève de faire son travail à sa place (avec ou sans condition) sera sanctionné. Tout comme le fait de demander régulièrement de l'argent, des bonbons, des gâteaux, des boissons à un ou des élèves peut être considéré comme du racket.

Toute démonstration affective fera l'objet d'un rappel à l'ordre et entraînera une punition.

Les élèves peuvent s'exprimer librement en classe, dans le respect des autres et du bon déroulement du cours. Il leur est demandé d'avoir une participation raisonnée et respectueuse de chacun, aux débats ouverts dans le cadre des programmes d'enseignement. De la même manière, les élèves doivent écouter leurs camarades dans le respect des idées de chacun.

### 3.3 Le respect des consignes et du matériel de sécurité

Lors des entrées et sorties, les élèves doivent être vigilants et respecter les autres en adoptant une attitude correcte aux abords de l'établissement (ne pas fumer, ne pas avoir un comportement dangereux) en faisant attention à la circulation. Le Chef d'Etablissement ou le CPE

peut intervenir en cas d'incident et prévenir les services de police de la ville.

Des consignes de sécurité sont affichées dans chaque salle. La sécurité est l'affaire de tous. Tous les trimestres, l'établissement organise des exercices d'évacuation obligatoires pour tous. Chacun doit respecter au plus haut point l'ensemble des dispositifs. Manipuler des extincteurs, détériorer les systèmes de sécurité, rendre illisible l'affichage de sécurité, déclencher volontairement sans motif légitime l'alarme incendie ou l'ouverture des fenêtres de toit sont autant de motifs mettant en danger la vie d'autrui. De tels actes sont répréhensibles et font l'objet de sanctions disciplinaires.

Les exercices de mise en œuvre du PPMS sont organisés au cours de l'année scolaire. Ils permettent d'en vérifier le caractère opérationnel et d'en assurer la validation.

Les consignes de sécurité données par les enseignants doivent être appliquées sans délai.

### 3.4 Objets interdits

Les élèves ne doivent pas introduire dans l'établissement des produits ou objets susceptibles d'occasionner des blessures (objet tranchant, produit inflammable, bombe aérosol, bombe de défense, pointeur laser, allumette, briquet, pistolet à billes, arme à air comprimé, arme factice, arme à feu...) ou non nécessaires à l'enseignement. De nouveaux gadgets apparaissent tous les ans, ce qui rend toute liste non exhaustive. Suivant la mode, une certaine tolérance peut être acceptée, tant que ces gadgets ne nuisent pas au bon déroulement des cours.

### 3.5 Santé - Addictions

La consommation de boissons énergisantes n'est pas tolérée pour des raisons de santé, vu l'âge des collégiens.

Il est interdit de posséder, détenir, diffuser, consommer, fumer, vapoter, revendre, absorber des produits légalement interdits (tabac, cigarette électronique...), des substances nocives et toxiques, des stupéfiants ou des produits alcoolisés, quelle que soit leur nature ou leur forme, dans l'enceinte de l'établissement ni à ses abords. Ces fautes graves entraînent une exclusion temporaire et/ou la convocation au conseil de discipline de l'élève. Il en va de même pour tout élève qui présente des troubles du comportement et/ou de santé occasionnés par ces produits. Les parents sont informés et un signalement aux forces de police va de soi.

Conformément à la loi, la direction peut inviter les élèves à présenter aux personnels de l'établissement désignés le contenu de leur sac et leur cartable, de leurs effets personnels et leur casier (article 628 du Code de la Sécurité Publique et 222-39 du Code Pénal). Tout commerce entre élèves dans l'établissement ou à ses abords est interdit. Les échanges d'objets (type carte de jeux, stylo 4 couleurs...) sont déconseillés et peuvent être l'objet de punition en cas de problème entre élèves.

### 3.6 Gagner la confiance des adultes

Falsifier des documents (notes, signatures...), emprunter des affaires sans y être autorisé, voler, inciter ou essayer de voler ou encore racketter est contraire à la loi. Coupable de ces faits, l'élève rendra l'objet ou le remboursera à son propriétaire et s'exposera à une punition et/ou une sanction disciplinaire. L'élève ne peut pas signer lui-même les observations et mots écrits pour ses parents.

Perturber le cours ou la permanence est puni par les enseignants ou les personnels de la vie scolaire : de la simple remarque verbale à la retenue, voire à l'exclusion temporaire de cours, si l'élève se met en danger ou met en danger les élèves ou l'adulte mais aussi empêche volontairement le bon déroulement du cours ou de la permanence.

### 3.7 Le droit à la parole et à l'information

Toute communication devra faire l'objet d'une autorisation préalable auprès du Chef d'Etablissement ou du CPE et devra être signée par les auteurs.

L'élève a connaissance des informations concernant la vie de l'établissement, la vie scolaire et les renseignements utiles en consultant régulièrement le site Ecole Directe et les tableaux d'affichage.

### 3.8 Rôle de l'élève en mission de représentation au sein de l'établissement

Chaque élève a le droit de se présenter aux élections de délégués et suppléants de sa classe afin d'assurer une relation constante entre les élèves et les adultes de l'établissement. Elu par ses pairs, l'élève délégué est amené à participer à diverses instances au sein de l'établissement (conseil de classe, commissions, conseil d'établissement, conseil de discipline...) pour représenter ses camarades. Cette mission de représentation l'engage pour l'année scolaire et implique de sa part un comportement exemplaire. Dans le cas contraire, il pourra s'exposer à une décision pouvant remettre en cause sa fonction après validation du Chef d'Etablissement ou du CPE.

D'une manière générale, les mêmes règles s'appliqueront à tout élève exerçant une mission représentative dans l'établissement.

### 3.9 Prises de responsabilité et actions solidaires

De nombreuses actions menées dans l'établissement permettront aux élèves de développer leur intérêt pour autrui, de faire preuve de solidarité, de favoriser l'entre-aide. Si un élève veut proposer de telles actions, il devra présenter son projet au Chef d'Etablissement, à son représentant par délégation, au CPE ou au professeur principal (qui pourront le conseiller). Chaque élève peut s'investir pour l'établissement, partager une passion et développer sa prise de responsabilité.

Prendre des responsabilités, améliorer son comportement et faire face à ses difficultés pour trouver des solutions sont autant d'attitudes et d'actions positives qui seront notifiées dans le carnet de correspondance et sur Ecole Directe. Cela apparaîtra aussi sur le bulletin trimestriel.

### 3.10 Le Conseil de Vie Collégienne

Le Conseil de la Vie Collégienne (CVC) est une instance représentative qui permet aux élèves de participer à la vie de l'établissement en formulant des propositions d'amélioration dans le respect du règlement intérieur et du projet éducatif.

Composé d'élèves élus et de membres de la communauté éducative, le CVC se réunit régulièrement pour échanger autour de sujets liés au bien-être des collégiens, à la vie scolaire, à l'organisation d'événements ou à des actions citoyennes, culturelles ou solidaires.

Les projets proposés doivent respecter les valeurs portées par l'établissement, notamment celles de responsabilité et de respect. Ils sont soumis à l'approbation de la direction, seule habilitée à autoriser leur mise en œuvre.

Les membres du CVC s'engagent à participer activement aux réunions, à respecter les règles de fonctionnement de l'instance et à contribuer à un climat d'écoute et de bienveillance.

Les travaux du CVC font l'objet d'une communication auprès des élèves et de la communauté éducative, notamment par voie d'affichage ou via les outils numériques de l'établissement.

## **4 - Le travail dans la confiance mutuelle**

### 4.1 Les cours

A chaque cours, l'élève doit donner le meilleur de lui-même : faire son travail personnel et participer activement pour faire progresser le cours. Les bavardages, le manque d'intérêt, l'inattention... déconcentrent, nuisent aux apprentissages et gênent les autres. Les professeurs ne peuvent pas accepter ces types de comportement.

En cas de remarques faites par l'enseignant, le collégien fait preuve de calme et ne sort pas de la classe sans y être autorisé. Il devra accomplir les travaux oraux et écrits demandés par les professeurs et accepter les

modalités de contrôle de connaissances. De plus, quand une option (facultative) a été choisie et accordée, il ne peut pas l'abandonner en cours de cycle.

### 4.2 Le travail personnel

Pour progresser et acquérir les compétences demandées, l'élève effectue son travail personnel oral et écrit (leçons et exercices) avec une présentation de qualité. Le plagiat et le "copié-collé" ne le font pas progresser. Un professeur peut écrire une observation travail dans son

carnet, refuser du travail en retard et peut lui demander d'en refaire un autre, lui mettre "0" et/ou le mettre en retenue en cas de travail non rendu.

Les enseignants peuvent demander de rendre du travail en ligne (cahier de textes ou messagerie sur le site Ecole Directe).

Tous les soirs, l'élève doit vérifier qu'il a bien son matériel pour suivre les cours du lendemain (cahiers, manuels, tenue d'EPS, livre de lecture, fichier...). L'oubli est puni.

En cas d'absence et dans tous les cas, l'élève doit absolument récupérer les cours manqués. Il demande en priorité aux élèves de sa classe et consulte Ecole Directe. De plus, à son retour, il doit rendre le travail personnel prévu aux professeurs (devoirs maisons, recherches...) et rattraper les évaluations à la demande de l'enseignant.

#### 4.3 L'agenda (inclus dans le carnet pour les 6<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup>)

L'élève a toujours son agenda pour y noter ses devoirs, en y indiquant la date pour laquelle il doit les faire. Si aucun devoir ou leçon n'y figure, la famille doit prendre contact avec le professeur principal. Seul l'agenda fait foi, au regard d'Ecole Directe.

#### 4.4 L'évaluation

L'élève est évalué par les professeurs par des contrôles de connaissances et compétences (évaluations, examens blancs...) pendant les heures de cours mais aussi sur des heures de permanence si besoin. Les professeurs peuvent lui demander de faire signer un travail par ses parents. Il le présentera alors au cours suivant. En cas d'absences répétées aux évaluations, l'élève prend le risque de ne pouvoir être évalué avec les conséquences que cela implique sur son passage dans la classe supérieure ou sur son orientation future. En cas d'absence à une évaluation, l'enseignant juge de l'opportunité de donner à l'élève un devoir de remplacement (à effectuer avant ou après les cours, pendant une permanence...).

En 4<sup>ème</sup> ou 3<sup>ème</sup>, l'élève a un devoir surveillé hebdomadaire d'une heure, obligatoire, compris dans son emploi du temps.

Même en cas de difficulté, il doit fournir un minimum de travail. Il est donc interdit de rendre copie blanche.

En cas de possession d'un téléphone portable ou d'un objet connecté (montre, bracelet...), l'élève doit veiller à ce que l'objet soit éteint et doit le ranger dans son sac, lui-même placé au fond ou à l'avant de la salle. Aucune trousse ne doit être conservée sur la table. Seuls le seront les crayons utiles, la règle, le correcteur, le matériel à dessin et la calculatrice.

Le planning des DS est déterminé de vacances à vacances. Si l'élève manque un DS, il devra le refaire pendant une heure de permanence, d'études ou après les cours à la demande du professeur concerné ou d'un membre de la vie scolaire.

#### 4.5. Triche ou tentative de triche

Lors d'une tentative de triche ou de triche avérée lors de tout type d'évaluation (Devoirs surveillés, évaluation en classe et devoir maison...), une étiquette sera collée dans le carnet de correspondance. Celle-ci sera signée par le professeur concerné, le professeur principal ainsi que le CPE. Les parents devront signer cette étiquette. Un rendez-vous sera pris par le professeur principal avec les parents et l'élève afin de discuter des raisons qui l'ont poussé à tricher.

L'élève devra obligatoirement refaire un devoir.

Lors de la 2<sup>e</sup> tentative de triche ou de la 2<sup>e</sup> triche avérée, l'élève se verra attribuer automatiquement un zéro avec la possibilité de refaire un devoir un mercredi après-midi pour obtenir une autre note.

L'élève encourt une exclusion temporaire décidée par le chef d'établissement.

Lors d'une suspicion de triche, au moment de la correction, entre deux copies identiques, les deux élèves concernés seront mis en confrontation par le CPE. Si personne ne se dénonce, les deux élèves auront l'obligation de refaire le devoir.

#### 4.6 Les bulletins trimestriels

La famille reçoit, par Ecole Directe, un bulletin trimestriel numérique comportant moyennes et appréciations circonstanciées de chaque professeur. Ces bulletins constituent la base de l'orientation de l'élève. Avec ces bulletins, peuvent être envoyés des récompenses pédagogiques selon le travail accompli et l'investissement dans la formation. Le conseil de classe peut mettre en place un dispositif d'accompagnement éducatif.

#### 4.7 Le suivi avec la famille

Les parents suivent leur enfant sur Ecole Directe (notes, absences...).

Le professeur principal est l'interlocuteur privilégié avec la famille (conseils, dialogues, informations, difficultés, orientation...). Le Chef d'Etablissement ou son représentant par délégation, le CPE et les enseignants reçoivent les familles sur rendez-vous, par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

Les familles sont invitées à participer aux réunions d'informations organisées par le collège ainsi qu'aux rencontres parents-professeurs.

#### 4.8 Les heures de permanence surveillée et les études

Si un élève a une heure de permanence ou est inscrit en étude, un éducateur de vie scolaire (EVS) le prend en charge dans une salle où il s'avance dans son travail personnel pour éviter une surcharge le soir à la maison.

Pendant les heures de permanence ou les études, dans la mesure des places disponibles car basées sur le volontariat des lycéens, les heures de tutorat peuvent accompagner l'élève dans son travail personnel. Il sera alors dans une salle, sous la surveillance de lycéens à réviser un cours, faire ses devoirs, revoir ses leçons...

Par l'intermédiaire d'Ecole Directe, dès lors que ses parents l'ont inscrit en permanence (de 15h50 à 16h45) et/ou aux études du soir (après 16h45) celles-ci font partie intégrante de son emploi du temps. Il doit s'y rendre obligatoirement aux jours et heures indiqués. Inscrit à la permanence de 15h50 à 16h45 et/ou à l'étude, l'élève ne doit pas quitter l'établissement sans désinscription anticipée par Ecole Directe ou demande écrite dans le carnet de correspondance, montrée au CPE avant de sortir.

Ces heures permettent d'accueillir l'élève dans un cadre de travail calme pris en charge par un éducateur de vie scolaire (EVS) sous la responsabilité du CPE de 15h50 à 18h00.

#### 4.9 Le CDI

Selon les disponibilités, l'élève a la possibilité de se rendre au Centre de Documentation et d'Information (CDI) pour y préparer un exposé, emprunter un livre, y faire des recherches, lire, consulter Internet et/ou utiliser des logiciels à des fins pédagogiques. Il doit respecter cet environnement culturel dans une ambiance calme et studieuse.

#### 4.10 Les stages

Les élèves peuvent être amenés à effectuer des stages lors de leur scolarité (notamment en 3<sup>ème</sup>). Dans ce cas, l'élève devra se conformer au règlement de l'entreprise sans oublier celui du collège. Une convention doit obligatoirement être signée entre l'établissement, l'entreprise et la famille.

#### 4.11 EPS

Les affaires d'EPS sont définies dans la liste des fournitures pour la rentrée.

En fonction de la période, le professeur indique aux élèves les affaires nécessaires. Pour une question d'hygiène et de propreté des locaux, les affaires d'EPS ne sont pas les mêmes que les affaires portées en classe (vêtements, chaussures...). La pratique dans le gymnase se fera obligatoirement avec des baskets propres sorties du sac de sport. Se changer dans les vestiaires doit se faire dans le calme.

Une dispense d'EPS peut être accordée pour **inaptitude ponctuelle** par le professeur d'EPS. Formulée dans le carnet de correspondance par les parents, celle-ci ne peut, en aucun cas, justifier la sortie d'un élève de l'établissement. Il assistera donc au cours (selon le motif médical évoqué) sans y participer pleinement ou ira en permanence (dans ce cas la

dispense doit être signée par la vie scolaire). En cas de dispenses ponctuelles abusives, l'enseignant d'EPS prendra contact avec les responsables légaux. En cas d'absence non justifiée à une évaluation d'EPS, la note « 0 » sera attribuée à l'élève. Même avec un certificat médical, les élèves ou les parents d'élèves n'ont en aucun cas le pouvoir de se dispenser ou de dispenser automatiquement leur enfant du cours d'EPS.

Dans le cas où la dispense excède une séance, il s'agit d'une **inaptitude de longue durée**. Dans ce cas, l'élève devra fournir à son enseignant un certificat d'inaptitude délivré par le médecin traitant ainsi que la demande complétée dans le carnet par ses parents. Après accord et signature du professeur d'EPS ainsi que celle de la vie scolaire, l'élève pourra être autorisé à quitter l'établissement.

## 5. Mesures éducatives, punitions scolaires et sanctions disciplinaires

La punition et la sanction sont proportionnées et adaptées, toujours de nature pédagogique et éducative, afin d'amener l'élève à une réflexion sur son comportement et les conséquences qui en découlent. Cela implique que le collège et les parents soient coéducateurs.

Sur le plan du comportement ou du travail scolaire, dont l'équipe éducative est seule juge, le non-respect du règlement est sanctionné selon le principe de la proportionnalité et de l'individualisation mais aussi selon une échelle progressive en fonction de la gravité, de la récidive ainsi que des éventuelles conséquences légales et judiciaires. Un registre des sanctions est tenu par le CPE.

### 5.1 Les dispositifs d'accompagnement

Ces dispositifs doivent permettre à l'élève de comprendre l'importance de s'engager plus encore dans son travail et/ou améliorer son comportement. Ils peuvent être pris par le professeur principal, le responsable de niveau, le CPE, le Chef d'Etablissement à la demande des enseignants ou des éducateurs de vie scolaire de la classe de l'élève :

- Rencontre de l'élève pour un accompagnement et un suivi par le professeur principal ;
- Rencontre des parents par le professeur principal (rendez-vous, réunion parents-professeurs...) ;
- Accompagnement ponctuel ou régulier de l'élève par le CPE ou un référent de l'établissement
- Engagement écrit ou verbal de l'élève sur des objectifs précis en termes de comportement ou de travail
- Décision concertée entre le professeur principal et le CPE suite à des observations « travail » (annulation d'autorisation d'arrivée tardive ou de sortie anticipée, contrat d'accompagnement de l'élève s'engageant à respecter des objectifs précis)
- Stage de récupération d'observation sur le comportement proposé individuellement à l'élève sur une heure en dehors de ses cours par le CPE, uniquement à 6 observations, valable une seule fois ;
- Stage en entreprise avec convention signée entre l'établissement, l'entreprise et les parents ;
- Mesures d'accompagnement en cas d'exclusion définitive de l'Etablissement

### 5.2 Conseil d'accompagnement au travail

Ce conseil est mis en place suite à 13 observations « travail » avec le responsable de niveau, le professeur principal, le CPE, les parents et l'élève. Des objectifs écrits sur le travail seront fixés et un suivi aura lieu par le professeur principal.

### 5.3 Conseil d'éducation

Réuni à la demande du Chef d'Etablissement, il est composé du Chef d'Etablissement ou de son représentant par délégation, du CPE, du professeur principal, de l'élève et de ses parents. Ce conseil se réunit dans un délai de 7 jours ouvrés après 10 observations « comportement » écrites dans le carnet de correspondance ou pour un manquement au règlement intérieur. Il a pour but de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée en indiquant les modalités à suivre pour un changement de comportement, avant une exclusion temporaire ou un conseil de discipline. Un compte-rendu est envoyé à la famille.

### 5.4 Les mesures préventives

Les mesures de prévention visent à prévenir la survenance ou à éviter la répétition d'actes répréhensibles dans la classe ou en dehors. Elles peuvent faire l'objet d'une information dans le carnet de correspondance de l'élève.

- confiscation d'un objet dangereux ou interdit dans l'établissement (à disposition des parents) ;
- offrir à l'élève un temps individuel dans un cadre sécurisant pour faciliter le retour au calme ;
- entretien individuel (ou avec plusieurs élèves) avec le CPE et/ou le professeur principal afin de comprendre et évaluer une situation ;
- information à la famille : rencontre, mot dans le carnet, mail Ecole Directe ou appel téléphonique ;

### 5.5 Les punitions scolaires

Celles-ci concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et des perturbations de la vie de classe et de l'établissement. Elles sont décidées immédiatement par les éducateurs de vie scolaire (EVS), les enseignants, le CPE, le Chef d'Etablissement ou son représentant par délégation, (ces trois derniers peuvent les décider à la demande d'un personnel enseignant ou non). Les punitions scolaires dont le motif serait récurrent peuvent entraîner des sanctions disciplinaires. Par ordre d'importance :

- 1) **Remarque verbale** à l'élève ;
- 2) **Remarque écrite dans « informations et correspondances » du carnet de l'enfant**, à faire signer par les parents ;
- 3) **Oublis de matériel - oublis de carnet** : écrits dans le carnet de correspondance, signé par les parents ;
- 4) **Observation sur le « travail »** : écrite dans le carnet de correspondance, signée par les parents ;
- 5) **Observation sur le « comportement »** : écrite dans le carnet de correspondance, signée par les parents ;
- 6) **Travail ou devoir supplémentaire** : à faire à tout moment de liberté de l'élève ou après les cours, assorti ou non d'une retenue ;
- 7) **Des excuses orales ou écrites** ;
- 8) **Exclusion temporaire de cours** : prononcée par l'enseignant, le CPE ou l'EVS, si malgré les rappels verbaux, l'élève perturbe volontairement et/ou empêche son déroulement. Accompagné, l'élève est alors envoyé avec un travail en permanence après avoir rencontré le CPE ;
- 9) **Retenues** : ces retenues sont obligatoires et non négociables le matin avant les cours, le soir après le cours ou le mercredi après-midi. Toute absence injustifiée sera punie par une retenue supplémentaire. Les parents en sont avertis par le biais du carnet de correspondance et/ou SMS, notée sur Ecole Directe ;
- 10) **Annulation d'une sortie, d'une activité scolaire** : elle peut être prononcée suite à plus de 10 observations "comportement", d'un rapport d'incident, en complément d'un conseil d'éducation ou d'une exclusion temporaire ;

Les « oublis », les observations écrites sur le « travail » et le « comportement » font l'objet de décisions ou retenues qui évoluent en fonction de leurs nombres. Les dispositions sont indiquées sur les pages concernées.

### 5.6 La mesure conservatoire

Il peut être prononcé à tout moment, devant une faute grave, par le chef d'Etablissement pour préserver la sécurité morale et/ou physique de la communauté scolaire. Un conseil de discipline suit cette mesure dans le délai de rigueur. Le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire :

- lors d'une exclusion de moins de 8 jours (l'interdiction est au minimum de deux jours ouvrables)
- en attendant la comparution de l'élève devant le conseil de discipline.

### 5.7 Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires sont prononcées selon les cas, par le Chef d'Etablissement, ou par le conseil de discipline et inscrites au dossier administratif de l'élève.

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens, les manquements graves aux obligations des élèves. Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève.

La gravité des manquements constatés, la multiplicité des faits d'indiscipline de la part d'un élève peuvent conduire un membre de l'équipe éducative à saisir le Chef d'Etablissement.

Le Chef d'Etablissement peut prononcer les punitions scolaires précédentes ainsi que les sanctions disciplinaires suivantes (article R511-13 du code de l'éducation) :

- 1) **Avertissement écrit**, vise à prévenir la dégradation du comportement de l'élève en provoquant un changement immédiat de son attitude.
- 2) **Blâme** : un rappel à l'ordre solennel de l'élève destiné à faire prendre conscience de la gravité des actes avant d'envisager des sanctions plus sévères. C'est un document écrit, envoyé par voie postale ou numériquement, signé par les parents.
- 3) **La mesure de responsabilisation** : consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Dans le cadre de cette démarche, l'engagement de l'élève à réaliser la mesure de responsabilisation est clairement acté. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement comme à l'extérieur (associations...) avec une convention signée entre les parties.
- 4) **L'exclusion temporaire de la classe**, sur décision du Chef d'Etablissement. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- 5) **L'exclusion temporaire de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes (avec ou sans travail), de huit jours maximum sur décision du Chef d'Etablissement ou plus si décidée par le conseil de discipline
- 6) **L'exclusion définitive de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes sur décision du conseil de discipline.

Ces 4 dernières sanctions peuvent être assorties de sursis.

### 5.8 Le conseil de discipline

Instance interne, le conseil de discipline est saisi par le Chef d'Etablissement lorsqu'un élève a transgressé le règlement intérieur de l'établissement par des faits d'indiscipline ou de manquements aux règles de la vie collective de façon grave. Le chef d'établissement, s'il

De même que tous les autres membres de la communauté éducative, j'ai pris connaissance de ce règlement et je m'engage à le respecter.

Signature de l'élève :

estime que la réunion du conseil de discipline risque d'entraîner des troubles dans l'établissement ou à ses abords, peut décider de tenir ce conseil dans un autre lieu que l'établissement.

Le conseil de discipline est réuni avec un préavis de 7 jours ouvrés sur convocation par lettre recommandée ou en main propre contre signature, précisant la date et le motif. La décision est inscrite dans le dossier scolaire de l'élève.

Le conseil de discipline est composé du Chef d'Etablissement (président du conseil, membre de droit), le CPE (membre de droit), le professeur principal de la classe de l'élève, deux professeurs du collège, un personnel administratif si besoin, deux parents délégués de l'APEL, deux élèves délégués du niveau de la classe de l'élève, l'élève lui-même, les parents de l'élève (ou l'éducateur ou le tuteur) qui assistent obligatoirement au conseil. Aucune personne étrangère à l'établissement ne peut y assister sans accord préalable du Chef d'Etablissement.

En cas d'absence de l'élève et/ou de la famille, le Conseil de discipline siègera néanmoins et prendra les décisions qui s'imposent, sans appel possible de la famille.

Le Président notifie à l'élève et à son représentant légal la décision irrévocable du conseil de discipline qui s'applique immédiatement. Une notification écrite est envoyée par courrier postal ou numériquement aux responsables légaux.

Les problèmes de comportement ou la non adhésion des familles à ce règlement peuvent amener la direction à ne pas reconduire l'inscription de l'enfant l'année suivante.

Toute situation non prévue par le présent règlement relève de l'appréciation du Chef d'Etablissement en vertu de sa responsabilité légale d'organiser la discipline.

La remise en cause par la famille de la responsabilité ou des décisions de la Direction ou de son représentant du CPE ou du professeur principal traduisent la rupture du contrat moral qui les lie de par l'inscription.

Le règlement intérieur du collège Mabillon s'applique aux sorties, voyages, échanges et à toutes les activités organisées par l'établissement. Cependant, une charte spécifique peut être imposée à certaines sorties scolaires.

L'inscription définitive au collège entraîne l'acceptation du règlement et l'obligation pour chaque élève de s'y conformer.

Septembre 2025

Nous avons pris connaissance de ce règlement que nous approuvons et prenons acte de l'engagement de notre enfant à le respecter.

Signature des parents :