

# **REGLEMENT INTERIEUR**

Le règlement intérieur du collège de Joséphine-Baker expose les règles auxquelles sont soumis les membres de la communauté éducative du collège : élèves, parents, personnels et visiteurs. Il adopté par le Conseil d'Administration dans le cadre des décrets et arrêtés qui réglementent la vie des établissements du second degré.

## **1 - LES PRINCIPES QUI REGISSENT LE SERVICE PUBLIC D'EDUCATION**

Le collège, établissement public local d'éducation (E.P.L.E.), est une collectivité où tous, personnels administratifs et de la cité éducative, enseignants, assistants d'Education, accompagnants des élèves, agents techniques territoriaux, personnels médico-social et d'orientation, élèves et parents, concourent au même but, dans un effort commun qui contribue à l'épanouissement de chacun. Sa raison d'être est d'offrir à tous les élèves qui le fréquentent les moyens de développer leurs capacités et d'acquérir les compétences qui leur permettront d'assumer progressivement leurs responsabilités et de se préparer à leur vie d'adulte. Les responsables légaux des élèves sont invités à prendre leur juste part dans cette tâche de formation et d'éducation.

Cette règle de vie doit être comprise et acceptée par tous : elle est la condition d'un climat de confiance, de dialogue, dans le respect mutuel.

### **Des principes fondamentaux à respecter :**

**Laïcité** : Statutairement, les élèves et personnels sont tenus de respecter le principe de laïcité tel qu'exposé dans la constitution. Ce principe peut imposer des restrictions dans la tenue, le comportement et les propos. Ces restrictions s'imposent à tous les personnels et élèves. Ces restrictions visent à respecter les convictions de chacun tout en préservant les élèves de toute stigmatisation et de tout prosélytisme. Notamment, l'article L.141-5-1 du code de l'éducation précise que le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifesteraient ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

### **Respect mutuel entre personnes, élèves et adultes**

**Responsabilité de tous** : chacun est, à son niveau, responsable du bon fonctionnement du collège. Il est tenu de signaler à la direction tout dysfonctionnement ou atteinte aux règles dont il serait témoin.

**Assiduité et ponctualité** sont impératives pour tous les membres de la communauté scolaire.

**Exclusion de toute forme de violence physique ou morale** : tous les adultes sont garants de cette protection. Parce que tout membre de la communauté scolaire doit être assuré de vivre au collège sans y être inquiété d'une quelconque manière, la lutte contre toutes les formes de violence constitue une priorité de l'établissement. Les violences physiques ou à caractère sexuel, les atteintes aux personnes ou aux biens (dégradations, vols, atteintes aux systèmes de sécurité), le racket ou le bizutage feront l'objet de sanctions disciplinaires. Il en va de même pour les diverses formes de discrimination et de violences psychologiques dont certaines sont véhiculées par l'internet et ses réseaux sociaux. **Le harcèlement entre élèves, défini par la répétition sur la durée, de violences physiques, psychologiques ou verbales, entraînera également une réponse disciplinaire forte.** Il donnera lieu, en outre, à un suivi de la victime et de l'agresseur et à une intervention auprès de la classe. Cet engagement contre la violence débute par le respect des règles fondamentales de savoir-vivre. Faire preuve de courtoisie et de civilité, respecter le droit de chaque élève à étudier sereinement (les bavardages...) est une démarche à laquelle souscrit l'ensemble de la communauté scolaire. Par ailleurs, les élèves et les familles signeront la charte informatique qui devra être respectée.

Ainsi, ces 5 principes fondamentaux respectés, le collège pourra offrir aux élèves qui le fréquentent les moyens d'accéder à une formation plurielle dans un esprit de laïcité, de tolérance, excluant toute propagande, tout prosélytisme et toute discrimination.

## **2 - LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT**

### **2.1 L'organisation et le fonctionnement de l'établissement**

#### **2.1.1 / Les horaires :**

**Le collège est ouvert au public du lundi au vendredi de 7h45 à 18h. Jusqu'à 15h30 le mercredi.**

**Le matin, les élèves peuvent pénétrer dans le collège les jours d'ouverture à partir de 7 h 45.**

Pour assurer le calme de l'établissement, et par mesure de sécurité, la circulation des deux roues est interdite dans l'enceinte de l'établissement : les vélos et trottinettes doivent être rangés dans l'emplacement qui leur est réservé, près de l'entrée, avec un cadenas. L'établissement n'assume pas la garde des vélos, trottinettes ou engins motorisés et ne peut être tenu responsable en cas de détérioration ou vol.

La circulation aux abords du collège est soumise au respect des règles de sécurité et du code de la route.

### **Les horaires des cours sont les suivants :**

**Matin : ouverture du portail à 7h45 ; montée en classe à 7 h 55, cours de 8 h 00 à 8h 55 ; 9 h 00 à 9 h 50 (récréation de 9 h 50 à 10 h 05) ; 10 h 10 à 11 h 05 ; 11 h 10 à 12 h 05 ;**

**Après-midi : ouverture du portail à 13h15, montée en classe à 13h25 ; cours de 13 h 30 à 14 h 25 ; 14 h30 à 15 h 20 (récréation de 15 h 20 à 15 h 35) ; 15 h 40 à 16 h 35 ; 16 h 40 à 17 h 35.**

**Accompagnement éducatif de 16h35 h à 18 h.**

#### **2.1.2 Usage des locaux et conditions d'accès :**

L'accès au collège des élèves se fait sur présentation du carnet de liaison. Tout défaut de carnet conduit à la remise d'un billet de circulation par la vie scolaire.

Les personnes extérieures au collège doivent se présenter à l'accueil et signer le registre avant de circuler dans l'établissement. Ils le signent à leur sortie.

En cas de mesure Vigipirate urgence attentat, un contrôle des sacs et des identités peut être imposé à l'entrée de l'établissement.

A la première sonnerie, après le déjeuner et à la fin de chaque récréation les élèves montent en classe en autonomie et se présentent devant la salle de cours. La circulation dans les couloirs se fait sans bousculade et sans cri. **A l'interclasse, les élèves attendent dans le couloir l'arrivée du professeur. Pendant les récréations, ils se rendent obligatoirement dans la cour principale.**

Durant les heures de cours, la circulation dans les couloirs, et dans la cour est formellement interdite, sauf autorisation exceptionnelle.

La sortie du collège des élèves se fait sur présentation du carnet de liaison. Tout défaut de carnet conduit à la remise d'un billet de sortie par la vie scolaire.

#### **2.1.3 Régime de sortie pour les externes et les demi-pensionnaires :**

Les parents indiquent sur le carnet de liaison le régime d'entrée et de sortie souhaité.

Dans le cadre de l'emploi du temps de leur classe, les élèves sont autorisés à quitter l'établissement après :

- le dernier cours de la matinée pour les externes.
- le dernier cours de la journée pour tous les élèves.

Tout élève entré au collège ne pourra ressortir avant la fin de son emploi du temps et sera accueilli en salle d'étude s'il n'a pas cours à l'heure où il s'est présenté.

#### **En cas d'absence imprévue d'un professeur en dernière heure d'une demi-journée :**

- l'élève externe peut quitter le collège après le dernier cours de la matinée ou de l'après-midi, s'il y est autorisé par ses parents.

- l'élève demi-pensionnaire peut quitter le collège uniquement après les derniers cours de l'après-midi.

Si un élève n'a pas l'autorisation de sortie, il sera conduit en salle d'étude.

En cas d'absence prévue d'un professeur l'élève demi-pensionnaire peut être autorisé, sur demande écrite de ses parents, déposée au plus tard avant la récréation (10h) au Bureau Vie Scolaire (BVS), à ne pas déjeuner au collège et à quitter l'établissement après la dernière heure de cours de la matinée. Cependant, seules les absences de plus de 5 jours, justifiées par un certificat médical présenté dans les 30 jours ne feront pas l'objet d'une facturation du repas. Tout changement de régime doit être demandé 15 avant le début du trimestre. L'accès au service de demi-pension à **titre exceptionnel** est possible sur présentation d'un ticket repas acheté au préalable au service gestion.

**Une plage horaire libérée par l'absence d'un professeur en cours de journée peut être comblée par un autre cours ou par une prise en charge en étude obligatoire avec du travail.**

#### **2.1.4 Usage des locaux et des matériels :**

Dans l'intérêt commun, il convient de respecter les locaux et le matériel. Il incombe à tous d'exercer une vigilance particulière sur ce point.

En cas de dégradation avérée, les responsables identifiés sont passibles d'une sanction de type éducatif : par exemple, remettre en état le matériel dégradé, sous la responsabilité d'un adulte désigné par le Chef d'établissement. En cas de détérioration totale ou partielle, les responsables légaux pourront être appelés à rembourser la valeur du matériel détérioré, afin de pourvoir à son remplacement. Une attention particulière sera aussi portée aux matériels des salles spécialisées.

Les responsables de dégradations susceptibles de mettre en danger des personnes (atteintes au matériel de sécurité-incendie, par exemple) sont passibles d'une sanction disciplinaire.

Les manuels d'enseignement sont prêtés aux élèves pour l'année scolaire en cours. L'élève est responsable de ses manuels, qui doivent être couverts. Tout manuel détérioré ou perdu sera remplacé ou remboursé par le responsable légal au tarif défini par le conseil d'administration.

Les casiers sont réservés aux demi-pensionnaires. Un numéro est attribué à l'année par la « Vie Scolaire ». L'élève ne pourra accéder à la salle de réfectoire s'il n'a pas déposé auparavant son sac dans le casier. Le cadenas est à la charge des familles, et ne doit jamais être enlevé du casier. L'accès au casier n'est pas possible sur les temps de récréation.

Le chef d'établissement peut être amené à procéder à l'ouverture des casiers individuels pour en contrôler l'état et le contenu.

L'utilisation de l'ascenseur est conditionnée par une autorisation de l'infirmerie ou par un certificat médical le justifiant.

### 2.1.5 Régime de la demi-pension :

L'inscription à la demi-pension est annuelle (sauf cas particuliers détaillés dans le règlement du conseil départemental du Finistère accessible sur le site du collège) pour un, deux, trois ou quatre jours par semaine. Le paiement est trimestriel.

Valable pour l'année, le régime de présence doit être précisé par la famille sur « la fiche intendance » et sur la fiche de renseignements. La fiche intendance **doit être remplie par tous**, même si l'élève est externe car elle comporte la mention d'allergie alimentaire indispensable si l'élève mange à titre exceptionnel au ticket. Un Plan d'Accompagnement Individualisé (PAI) devra alors être prévu. **Le déjeuner est un service rendu à l'ensemble de la collectivité.** En retour, une attitude de coopération est attendue de chacun dans la salle à manger. Elle se traduira par un comportement correct. Il est interdit aux élèves de quitter le réfectoire **en emportant des denrées alimentaires ou du matériel de service** (couverts...).

Lorsqu'un élève fait preuve d'un comportement répréhensible, un avertissement lui est infligé. Il peut lui être demandé un travail d'utilité générale à l'issue du repas, sous la responsabilité d'un adulte. En cas de récidive, l'élève sera exclu de la demi-pension, dans un premier temps pour une semaine. Dans un deuxième temps, l'exclusion pourra être définitive. Toute dégradation constatée pourra être facturée.

Les demi-pensionnaires autorisés qui n'auraient plus cours l'après-midi ne pourront sortir qu'à **13h20 après avoir déjeuné.**

### 2.1.6 Organisation des soins et des urgences :

Les élèves malades doivent passer au BVS avant de se rendre à l'infirmerie, l'heure d'entrée et de sortie est notifiée sur le carnet de correspondance.

Les élèves doivent être à jour de leurs vaccinations obligatoires (5 injections de DT Polio)

Les parents sont invités à ne pas envoyer au collège un élève qui présente un signe sérieux d'indisposition. En effet si l'élève n'est pas en capacité de suivre les cours, il sera demandé aux parents de venir le chercher.

Les parents veillent à communiquer des numéros de téléphones valides. Tout changement en cours d'année sera obligatoirement notifié auprès du secrétariat de scolarité et inscrit dans le carnet. Lorsque les parents ne sont pas joignables ou dans l'incapacité de venir chercher leur enfant souffrant, l'établissement scolaire contacte le médecin régulateur du SAMU qui peut décider d'évacuer l'élève vers l'hôpital.

Dans le cadre de la contraception d'urgence, les parents sont informés que les élèves mineurs peuvent se rendre au centre de planification familiale de Brest sans leur autorisation et en toute confidentialité. Le collège peut être amené à les aider dans cette démarche.

## **2.2 L'organisation de la vie scolaire et des études**

### 2.2.1 Gestion des retards et des absences

**L'assiduité au collège relève de l'obligation des responsables légaux.** Tout élève inscrit au collège, est tenu de suivre l'ensemble des cours figurant à l'emploi du temps de sa classe, de participer au travail et à toutes les activités scolaires organisées par le collège. L'accomplissement des tâches qui en découlent constitue une obligation pour chaque élève. Une autorisation exceptionnelle d'absence pourra être accordée par le chef d'établissement dans le cadre de projets. Par respect du travail de la classe, chacun se doit d'arriver à l'heure. Tout élève arrivant en retard se rendra au Bureau de la Vie Scolaire pour se faire délivrer un billet d'entrée.

Il devra ensuite se rendre, soit :

- en cours, pour un retard inférieur à dix minutes ;
- en salle d'étude pour un retard supérieur à dix minutes (sauf exception décidée par la Vie scolaire ou la direction).

En cas de retard supérieur à 5 minutes à l'entrée au collège, l'élève ne sera pas autorisé à entrer avant l'heure suivante.

**Dans ces derniers cas, le retard est considéré comme une absence et devra être justifié en tant que tel par le responsable légal. L'accumulation de retards fera l'objet de punitions. Si celles-ci ne sont pas suivies d'effets, une sanction sera prise..**

Pour des raisons de responsabilité légale, il appartient aux familles de **prévenir le matin même le Bureau de la Vie Scolaire, de l'absence de leur enfant. Toute absence, quelle qu'en soit la durée, doit être justifiée par le responsable légal sur un billet destiné à cet usage figurant dans le carnet de correspondance.** L'élève, à son retour suite à une absence, ne sera admis en cours que sur présentation de son carnet de correspondance visé par le BVS. En cas d'absence prévisible, la famille informe préalablement le bureau de la vie scolaire.

En cas de maladie contagieuse, après avis du médecin traitant, le responsable légal alertera d'urgence le collège qui prendra les mesures d'hygiène nécessaires conformément à l'arrêté du 14 mars 1970 modifié.

Les absences, retards, départs à l'infirmerie sont notés avec exactitude par les professeurs ou par le Bureau de la Vie Scolaire, directement sur PRONOTE.

Les familles qui ne seraient pas en mesure de justifier une absence seront informées par le Bureau de la Vie Scolaire par téléphone et/ou par courrier, dans un délai de 24 heures. Elles en accuseront réception par retour du courrier auprès du Bureau de la Vie Scolaire.

Toute heure manquée injustifiée ou dont le motif n'est pas recevable sera récupérée par l'élève.

L'absentéisme d'un élève pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire et d'un signalement réglementaire auprès de l'autorité académique ou/et de la saisine de la cellule de veille du collège. Celle-ci est composée de la direction, du Conseiller Principal d'Education (CPE et du personnel médico-social et d'orientation.

Pour l'enseignement de complément (Latin), le choix des familles sera considéré comme définitif le 30 septembre. L'élève sera donc dans l'obligation de participer au cours. Sur proposition du professeur responsable, il pourra être mis fin à l'option en cours d'année

Les stages peuvent faire partie de la formation de l'élève : une convention est signée par le responsable de l'entreprise, le collège, les parents et l'élève.

### 2.2.2 Le carnet de correspondance

**Chaque élève possède un carnet de correspondance qu'il doit présenter à tout adulte qui en fait la demande.** Il est donc obligatoire d'y coller sa photo et de remplir les différentes rubriques, notamment d'y coller l'emploi du temps qui atteste des horaires de l'élève. Le carnet doit être conservé dans un bon état. La perte du carnet de correspondance doit être immédiatement signalée au Bureau de la Vie Scolaire (BVS). Son remplacement se fait aux frais du responsable légal sur demande écrite. En cas d'oubli du carnet de correspondance, une autorisation de sortie doit être demandée au bureau vie scolaire.

**Le carnet doit être vérifié et signé, tous les jours par les parents.**

### 2.2.3 Modalités de contrôle des connaissances

Le contrôle des connaissances est continu. Il est aussi bien écrit qu'oral et fait l'objet de plusieurs évaluations par trimestre. Il convient de porter à la connaissance des élèves l'article premier de la loi du 23 décembre 1901, concernant les fraudes dans les examens et concours publics :

*« Toute fraude commise dans les examens et les concours publics qui ont pour objet l'entrée dans une administration publique ou l'acquisition d'un diplôme délivré par l'Etat constitue un délit. »*

En conséquence, toute fraude ou tentative de fraude aux exercices d'évaluation sera sanctionnée.

Afin d'aider les élèves dans l'organisation de leur travail, chaque professeur veille à la tenue du cahier de textes électronique de la classe, où sont consignés les devoirs et exercices. Ce cahier de textes est rempli en ligne sur PRONOTE. **Cela ne dispense pas les élèves de noter le travail à faire dans leur cahier de textes.** A son retour d'une absence (maladie, mini-stage...), l'élève se met à jour de ce qui a été fait pendant la période où il a manqué des cours (tout élève absent doit avoir rattrapé les cours dans les 24 heures, pour une absence d'une journée, et dans les 48 heures maximum après son retour d'absence, pour toute absence supérieure à une journée).

Chaque élève et responsable légal obtient un code personnel pour pouvoir accéder au portail de services en ligne de l'éducation nationale Éduconnect. Ce portail permet d'accéder à l'application de suivi de la scolarité Pronote.

### 2.2.4 Evaluation et bulletin

L'évaluation par compétences est adoptée dans toutes les classes.

Les familles peuvent prendre connaissance des évaluations au fur et à mesure dans Pronote.

A la fin de chaque trimestre, un bulletin récapitule l'évaluation des compétences acquises par discipline d'enseignement. Ce bulletin est ajouté au Livret Scolaire Universel (LSU) accessible en ligne à tout moment via Éduconnect. Le collège se réserve le droit d'organiser des remises de bulletin en main propre en invitant les familles à venir rencontrer un membre de l'équipe.

Les appréciations soulignent les progrès, conseillent l'élève sur l'attitude à adopter pour maintenir ou améliorer ses résultats, proposent des solutions pour remédier aux difficultés.

Les professeurs veillent à dissocier l'évaluation du travail d'un élève de toute sanction relative à son comportement. (A l'exception des cours d'EPS où le comportement est également évalué).

Le conseil de classe se réunit à la fin de chaque trimestre avec deux représentants désignés par les parents d'élèves et les délégués élèves élus. Il examine les résultats de l'ensemble de la classe et des cas individuels.

Le conseil de classe peut proposer sur le bulletin : les encouragements (élève faisant des progrès ou des efforts sans préjuger de ses résultats), les compliments, les félicitations (moyenne supérieure à 15 et unanimité des membres du conseil sur le comportement) ; Il peut également notifier une mise en garde pour le travail, la conduite, la ponctualité ou l'assiduité.

### 2.2.5 Conditions d'accès à la salle d'étude et au Centre de Documentation et d'Information (CDI) :

Lorsque les élèves n'ont pas cours et ne remplissent pas les conditions leur permettant de sortir du collège, ils sont accueillis en salle d'étude ou au CDI. Ils se rangent alors dans la cour comme pour aller en étude ou directement devant la salle d'étude aux autres sonneries. Ils attendent d'être pris en charge ou inscrits pour être admis au CDI. **Le silence doit être respecté en salle d'étude pour permettre à tous les élèves de lire ou de s'avancer dans les devoirs**

**Le CDI est ouvert à tous les élèves.** Ils choisissent de s'y rendre pour faire des recherches, lire par plaisir ou emprunter des ouvrages. Les élèves venant au CDI s'engagent à avoir une attitude active et studieuse, ils ont un projet de travail ou de lecture ; ils s'engagent à respecter le silence et le matériel. Les élèves sont acceptés en début d'heure et quittent le CDI uniquement après

la sonnerie, en fin d'heure. Une exclusion temporaire pourra être décidée par le professeur documentaliste en cas de non respect des règles.

Les familles veillent à ce que les livres empruntés au CDI soient rendus dans les délais.

Les livres perdus ou non rendus à la fin de l'année scolaire sont facturés au tarif défini chaque année par le Conseil d'Administration du collège.

#### 2.2.6 Les règles en Education Physique et Sportive :

Se reporter au règlement d'EPS distribué en début d'année.

#### 2.2.7 Voyages et sorties pédagogiques :

Les voyages et sorties pédagogiques s'inscrivent dans un projet d'équipe et de classe sur un thème lié aux activités du collège. Il est souhaitable que le « groupe classe » dans son entier y participe. Des aides attribuées par la commission du fonds social collégien peuvent être accordées sur demande faite auprès de l'assistante sociale scolaire ou du service de l'intendance. Pendant toute la durée des voyages et sorties pédagogiques, les élèves sont soumis aux règles du collège.

Un élève qui ne participe pas à une sortie ou un voyage est tenu de se présenter au collège et de suivre le nouvel emploi du temps qui lui sera fourni.

Le règlement intérieur s'applique à toutes et tous pendant toute la durée d'un voyage et d'une sortie scolaire.

#### 2.2.8 Règles complémentaires de vie collective, sécurité et usage de certains biens :

**La politesse est de règle entre les membres de la collectivité du collège. Dans le cadre de cette règle, il est notamment demandé aux membres de la communauté du collège (élèves et personnels) de se découvrir de tout couvrec-hef, dans les bâtiments du collège.**

**La tenue vestimentaire doit être propre et décente (les vêtements laissant voir les sous-vêtements sont interdits).**

**Les manteaux et écharpes sont enlevés en classe de manière à se mettre en condition de travail.**

**Certaines activités pédagogiques nécessitent une tenue spécifique.**

**Les sacs à main remplaçant les sacs de cours ne sont pas tolérés.**

**Pour des raisons d'hygiène, il est interdit de cracher.**

**Il est interdit de mâcher du chewing-gum, de manger et boire en classe.**

**Les sucettes sont interdites pour des raisons de sécurité.**

**Pour des raisons de sécurité, il est interdit de courir dans l'établissement.**

**Les jeux violents sont proscrits (tapes sur la tête, croche-pieds, bagarres, bousculades...)**

**Il est interdit d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées et toute substance illégale ou dangereuse.**

**Il est interdit d'introduire ou d'avoir en sa possession toute arme ou objet dangereux (liste non exhaustive : objets à lames, tout lanceur de projectiles, spray lacrymogène, etc.)**

**Tout produit inflammable ou dangereux est interdit (ex : déodorant en spray, briquet, laser...)**

**Les blancs correcteurs liquides sont interdits.**

**En application de la loi, il est interdit aux élèves de fumer ou vapoter dans l'enceinte de l'établissement ainsi qu'à ses abords immédiats. Tout adulte doit également s'abstenir de fumer ou d'utiliser une cigarette électronique à l'intérieur du collège.**

**Fumer dans l'enceinte du collège constitue un délit, qui sera sanctionné.**

Les élèves se doivent de respecter les objets personnels. **Les familles sont priées de veiller rigoureusement à ce que les élèves n'apportent au collège ni objets de valeur, ni sommes d'argent importantes, ni objets dangereux** ou sans rapport avec l'enseignement. L'établissement décline toute responsabilité en ce qui concerne la perte, le vol ou la détérioration des objets et vêtements. Il est tout de même rappelé que le vol est un délit qui, comme tel, peut faire l'objet d'un dépôt de plainte.

L'utilisation des téléphones portables ou de tout appareil électronique permettant l'enregistrement et/ou l'écoute de sons ou la visualisation d'images est strictement interdite, pour les élèves, dès l'enceinte de l'établissement. **Ces appareils doivent être éteints et rangés.** Cependant, dans un cadre pédagogique ou éducatif, encadré par un adulte, leur utilisation pourra se faire de manière exceptionnelle.

Le téléphone portable est interdit aux élèves dans l'enceinte du collège. Le non-respect de cette règle pourra entraîner une remise en mains propres de l'appareil aux responsables de l'élève.

En cas de non-respect de ces dispositions, les élèves s'exposeront à une punition ou à une sanction au sein de l'établissement.

Le Chef d'Établissement se réserve le droit de porter plainte pour toute diffusion d'image ou de son concernant des personnels ou des usagers de l'établissement.

L'établissement ne peut être tenu responsable en cas de conflit entre élèves lié à l'utilisation d'un téléphone portable ou à une fréquentation des réseaux sociaux en dehors de l'établissement.

**De façon générale, il est interdit de photographier ou de filmer, sauf pour des motifs pédagogiques à la demande d'un professeur.**

## 2.3 Droits et obligations des élèves

### 2.3.1 Les modalités d'exercice de ces droits :

**Dans chaque classe, sont élus deux délégués titulaires et deux suppléants** ; ils sont mandatés par leurs camarades comme interlocuteurs auprès des professeurs et de l'Administration et représentent leur classe à l'assemblée des délégués et au conseil de classe. Ils reçoivent une formation les préparant à ce rôle.

En cas de violation des règles de la vie collective, le mandat d'un délégué peut être suspendu provisoirement par le chef d'établissement, après concertation avec l'équipe pédagogique.

Les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit d'expression collective et du droit de réunion. Les groupes d'élèves qui désirent se réunir en dehors des heures de cours, à l'intérieur du collège, demandent à la direction qu'une salle leur soit mise à disposition. Ils formulent leur demande au plus tard la veille de la date prévue et indiquent le sujet de leur réunion. Exceptionnellement, l'autorisation pourra être accordée le jour même, après entrevue avec le Chef d'Etablissement ou son Adjoint.

### 2.3.2 Les associations déclarées :

**Le Foyer Socio-éducatif (FSE)** a son règlement distinct. Il gère le « Foyer des élèves » et propose des activités dans le cadre de ses clubs.

**L'Association Sportive** du collège a pour objectif de favoriser la pratique sportive des élèves. La participation aux activités de l'association sportive du collège est un **engagement volontaire**. Les élèves sont licenciés à l'Union Nationale du Sport Scolaire et sont donc soumis aux règles qui régissent cette fédération. La présence et l'assiduité sont de la responsabilité des responsables légaux.

L'élève s'engage à assister régulièrement aux entraînements et à participer aux compétitions, sauf cas de force majeure, auquel cas il prévendra le professeur responsable de l'activité.

### 2.3.3 Les obligations des élèves

L'exercice de ces droits a pour corollaire le respect des règles de la vie collective du collège énoncées précédemment.

## 3 - LA DISCIPLINE : SANCTIONS ET PUNITIONS

### 3.1 Les punitions scolaires

Toute punition doit être individuelle et proportionnelle au manquement : elle est expliquée à l'élève concerné à qui est offerte la possibilité de s'expliquer et de présenter sa défense.

Si un membre de la communauté éducative constate qu'un élève ne respecte pas un point du règlement, en considération de la gravité du manquement, il peut formuler une observation écrite par le biais du carnet de correspondance ou faire une déclaration d'incident dans Pronote qui sera visible par les responsables.

Il peut être demandé à l'élève de faire des excuses orales ou écrites.

A titre exceptionnel, un professeur peut estimer nécessaire d'exclure un élève pendant l'heure de cours ; il envoie le délégué, chercher un assistant d'éducation qui accompagnera l'élève concerné par l'exclusion au bureau du conseiller principal d'éducation. **L'élève exclu n'est pas autorisé à sortir seul de la salle de cours.** Aucun élève ne doit rester seul dans un couloir. L'exclusion et un rapport d'incident sont saisis dans Pronote. **L'élève doit toujours être exclu avec un travail à faire.** Un contact avec les parents est pris par le professeur ayant exclu de son cours un élève.

Toute punition est laissée à l'appréciation de l'adulte (direction, enseignants, assistants d'éducation, personnels administratifs et de service) qui (selon le cas considéré) peut demander :

- donner un devoir supplémentaire à rendre signé par le responsable légal ;
- une retenue avec du travail en dehors de l'emploi du temps de l'élève avec surveillance sur un créneau horaire bien défini, éventuellement le mercredi après-midi. Le travail est à retourner à l'enseignant à l'issue.
- une « journée complète » sur les horaires d'ouverture du collège avec un programme personnalisé d'accueil ;

Toute retenue fait l'objet d'une information écrite aux familles par le biais du carnet de correspondance, de Pronote et/ou par un courrier.

### 3.2 Les mesures alternatives et d'accompagnement

Des assemblées de classe réunissant professeurs et élèves peuvent être tenues : c'est le cas, par exemple, lors de l'Heure de Vie de Classe.

**La commission éducative** composée de l'équipe pédagogique, d'un personnel de direction, du CPE, de membres du personnel concernés, d'un représentant de parent d'élèves et de toute personne jugée utile à son information, est une instance à vocation éducative, qui peut se saisir de tout sujet : discipline, pédagogie, travail des élèves, dysfonctionnements.

**Les mesures de prévention** visent à éviter un acte répréhensible ou sa récurrence. Elles peuvent permettre d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève et le responsable légal.

**Les mesures de réparation** ont un caractère éducatif. Elles sont laissées à l'appréciation du chef d'établissement qui décide au cas par cas. Elles peuvent consister en des Travaux d'Intérêt Général pour aider à réparer, à entretenir les locaux ou à aider des personnels d'administration ou de documentation, avec l'accord des parents.

### **3.3 Les sanctions disciplinaires**

En cas de faute grave, le chef d'établissement et le chef d'établissement adjoint peuvent prononcer :

- un avertissement écrit ;
- un blâme : c'est une réprimande, un rappel à l'ordre verbal et solennel, qui explicite la faute. Adressé à l'élève par le chef d'établissement ou son adjoint en présence de ses représentants légaux, il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif ;
- une mesure de responsabilisation, qui consiste à effectuer au maximum 20 heures, en dehors des cours, pour participer à des activités culturelles, de solidarité ou de formation à des fins éducatives (comme des Travaux d'Intérêt Général, mais pas exclusivement). Elles ont lieu au sein du collège ou, par convention, à l'extérieur, en partenariat avec une association ou service public. L'accord des responsables légaux pour qu'une mesure de responsabilisation ait lieu en dehors du collège est nécessaire ;
- une exclusion/inclusion temporaire des cours avec présence dans l'établissement ;
- une exclusion temporaire de l'établissement, inférieure ou égale à 8 jours.
- une exclusion définitive de l'établissement (prononcée par le conseil de discipline)

L'exclusion temporaire inférieure ou égale à huit jours et l'exclusion définitive, avec ou sans sursis, peuvent être prononcées par le Conseil de Discipline, réuni dans les conditions statutaires (décret 2014-059 du 27/05/2014).

Le chef d'établissement, s'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes ou des biens, peut interdire par mesure conservatoire, l'accès de l'établissement et de ses locaux à un élève (comme à toute personne), jusqu'à qu'il ait été statué sur son cas, au plan disciplinaire, comme le cas échéant, au plan judiciaire. Cette mesure ne constitue pas une sanction disciplinaire.

Les sanctions infligées sont répertoriées dans un registre. Sont enregistrés l'énoncé des faits, les circonstances et les mesures prises à l'égard de l'élève sans mention de son identité.

*Règlement intérieur approuvé par le Conseil d'Administration du collège, le .../.../24*

Je soussigné(e) déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du collège de Joséphine-Baker et m'engage à le respecter.

Signature de l'élève :

Signature du ou des responsables légaux :

A Brest, le .....