REGLEMENT INTERIEUR

DU COLLEGE ELSA TRIOLET

ADOPTÉ AU CA DU 27 JUIN 2024

PREAMBULE

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et les libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté, dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible. »
(Déclaration universelle des droits de l'homme, ONU 10 décembre 1948).
L'établissement scolaire est un lieu de travail où chaque élève doit apprendre à devenir un adulte et un citoyen. Le règlement intérieur a donc pour but d'assurer l'organisation de ce travail, de favoriser la formation civique selon les principes laïques et démocratiques.
L'équipe éducative du Collège Elsa Triolet a rédigé une Charte à l'attention des familles et des élèves. Cette Charte a pour but de faire connaître et partager les principes et les valeurs qui soutiennent notre démarche pédagogique et éducative. Elle permet de définir les exigences de l'Institution scolaire en matière de travail et de comportement, et de rappeler le soutien indispensable qu'elle attend des familles. Elle figure sur la page intérieure de la couverture du carnet de correspondance.

LES PRINCIPES QUI REGISSENT LE SERVICE PUBLIC D'EDUCATION

L'école de la République : laïque, obligatoire, gratuite

Laïque, elle accueille tous les enfants quelles que soient leurs convictions. La Laïcité : Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. Aucune activité pédagogique ne peut être refusée au motif d'une croyance quelconque.

Obligatoire, elle impose la présence et la participation active aux cours, et l'accomplissement des tâches scolaires exigées. Tous les adultes du collège ont un rôle éducatif, et sont là pour aider les élèves à se former et à apprendre.

Gratuite, elle implique un effort financier important de la société, qui aide ainsi chacun à construire ensemble l'avenir.

LES REGLES DE VIE AU COLLEGE

CHARTE EDUCATIVE DU COLLEGE

Le Chef d'établissement et son équipe éducative tiennent à rappeler les principes suivants :

L'Ecole a pour mission l'Education et la Transmission des Savoirs nécessaires à la formation des citoyens. Elle se doit d'apporter à chaque élève les connaissances et les méthodes de réflexion qui lui permettront de s'intégrer dans la société, en respectant sa liberté de penser.

Pour assurer au mieux sa mission, elle a besoin du soutien entier des familles et de leur collaboration. La réussite de l'élève dépend de la cohérence de la démarche éducative des parents et de celle des éducateurs.

La vie en société suppose l'observation des règles communes et des lois. La vie au collège est régie par le Règlement Intérieur et par les lois de la République.

L'inscription de l'enfant dans l'établissement suppose un engagement à respecter ce règlement et à se soumettre aux lois en vigueur dans notre société.

L'équipe éducative attend donc des familles qu'elles encouragent leurs enfants à respecter lois et règlements et qu'elles soutiennent sa démarche lorsque des sanctions sont prises.

En tant que fonctionnaires de l'Etat, les professeurs et éducateurs s'attachent à offrir aux élèves qu'ils accueillent un service public de qualité, soucieux de favoriser par leur engagement professionnel, la promotion sociale et l'ouverture culturelle.

En retour, ils attendent des familles la confiance nécessaire pour mener à bien leur mission ambitieuse au service de leurs enfants.

Seul un travail régulier en cours et à la maison, peut garantir la réussite d'un élève.
Les professeurs attendent des familles qu'elles assurent un suivi régulier et attentif de la scolarité de leur enfant.

La réussite scolaire suppose que l'élève s'investisse dans son travail, qu'il soit actif et volontaire et qu'il puisse se concentrer pendant les cours.

1.1 ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

1.1.1 HORAIRES

L'établissement est ouvert de 8 heures le matin à 18 heures le soir tous les jours sauf le mercredi où il ferme à 13h.

Mise en rang		Début des cours	fin du cours
8h20	M1	8h25	9h20
	M2	9h25	10h20
		10h20-10h33	
	M3	10h35	11h30
	M4	11h35	12h30
MERCREDI : fin des cours à 12h30			
12h55	S1	13h00	13h55
	S2	14h00	14h55
		14h55-15h08	
	S3	15h10	16h05
	S4	16h10	17h05

Ouverture de la grille : 08h00 – 8h20, puis pendant 5 minutes avant chaque sonnerie d'interclasses.

A la sonnerie à 8h20 et à 12h55, les professeurs vont chercher leurs élèves dans la cour, rangés à l'emplacement prévu pour la classe. Aux autres horaires, les élèves se rangent directement devant la salle de classe. Toute arrivée après 8h20 sera considérée comme un retard.

La pause méridienne est de 1h30. Ponctuellement lors de l'organisation de manifestations sportives ou culturelles, ce temps pourra être plus court ainsi que lors de participation à des clubs (théâtre, chorale….).

1.1.2 INTERCLASSES ET RECREATIONS – MOUVEMENT DE CIRCULATION DES ELEVES

A la sonnerie de fin de cours, les élèves se rendent directement d'une salle à l'autre dans le respect du sens de circulation (chemin le plus court). Ils disposent d'un temps nécessaire pour se rendre d'un cours à l'autre. Aux récréations, les élèves quittent obligatoirement les salles de classe et les couloirs pour aller dans la cour**. Les attitudes provocatrices, les comportements susceptibles d'engendrer des perturbations, les bousculades, et autres jeux dangereux–croche-pieds (balayette) sont interdits.**

En dehors des circulations obligatoires (changement de salle), la présence des élèves est interdite dans les couloirs et escaliers. Le passage aux toilettes doit se faire durant les pauses.

Le passage du hall au gymnase se fait par la cour de récréation.

Les élèves participant à l'UNSS du mercredi doivent quitter l'établissement à la fin des activités en empruntant la grille située du côté du gymnase et non l'entrée principale du collège et ne doivent pas circuler dans le collège qui sera fermé ainsi que le garage à vélos.

Sortir pendant une heure de cours n'est pas autorisé, sauf en cas de force-majeure. Dans ce cas, l'élève sera accompagné par un élève désigné par le professeur, qui délivrera un billet de circulation. Tout élève convoqué pendant une heure de cours doit présenter un billet de circulation dûment rempli.

***Passage à l'infirmerie* :** Les élèves peuvent aller à l'infirmerie **lors des récréations**, en passant au préalable par le bureau de vie scolaire.

L'accès aux casiers est réglementé ; ils sont attribués en priorité aux élèves demi-pensionnaires et à ceux présentant une pathologie validée par un médecin (Attention, selon le contexte, les casiers peuvent ne pas être attribués) et ne se fait que sur certains horaires qui sont :

- Le matin avant 8h20 et le soir avant le départ de l'élève.
- Aux récréations pour les 6ème et les élèves allant en EPS
- Pendant la demi-pension de 11h30 à 11h40, de 12h30 à 12h40, de 13h45 à 13h55

Pour rappel, les affaires scolaires ne doivent pas rester dans le casier le soir afin de pouvoir faire correctement les devoirs.

1.1.3 USAGE DES LOCAUX ET CONDITIONS D'ACCES

Les entrées et les sorties se font par le portail central sauf pour les élèves empruntant les transports collectifs. Les sorties se font alors par le portail près du gymnase.
Les élèves doivent respecter les horaires inscrits à leur emploi du temps et montrer leur carnet à l'entrée et à la sortie du collège.
Pour des raisons de sécurité, les élèves ne doivent pas former d'attroupements devant l'entrée de l'établissement.

Les retardataires doivent se présenter à la loge et ensuite au bureau de la vie scolaire. Les élèves ne sont pris en charge par le collège qu'à partir du moment où ils en ont franchi l'enceinte.

Le déplacement à « deux roues » n'est pas autorisé dans l'établissement. Le propriétaire du «deux roues» pénètre et sort à pied à côté de celui-ci. Les cycles doivent obligatoirement être rangés dans les garages prévus

et fixés avec un antivol. Le collège décline toute responsabilité en cas de vol et de dégradation. Les véhicules à moteur thermique sont interdits.

Toute personne étrangère à l'établissement doit se présenter à la loge et présenter une pièce d'identité avant d'accéder aux locaux.

1.1.4 MODALITES DE DEPLACEMENT VERS LES EQUIPEMENTS EXTERIEURS

Les trajets du collège aux installations extérieures se font sous la responsabilité des professeurs ou des personnels missionnés. Les élèves doivent être rangés et marcher sur le trottoir, traverser la chaussée exclusivement sur l'ordre de l'adulte responsable du groupe.
Les élèves ne doivent en aucun cas quitter le groupe.

1.2 ORGANISATION ET SUIVI DES ÉTUDES

La réussite scolaire impose un travail personnel sérieux et régulier tant au collège qu'à la maison. Les exercices ou devoirs demandés par les professeurs doivent être faits à la date demandée et les leçons apprises. Le suivi de scolarité est une responsabilité partagée entre, parents, élèves et établissement.
Les élèves doivent apporter le matériel demandé. Les agendas individuels doivent être tenus correctement. Le cahier de texte électronique ne remplace pas le cahier de texte de l'élève et les documents déposés dans l'ENT ne remplacent pas la trace écrite réalisée par l'élève. En cas d'absence, il est de la responsabilité de l'élève de rattraper tous les cours.

1.2.1 MODALITES DU CONTROLE DES CONNAISSANCES, LES EVALUATIONS ET LES BULLETINS SCOLAIRES

Les évaluations s'effectuent au travers de travaux écrits et oraux à faire en classe ou à la maison.
Lors de sa scolarité, l'élève est évalué au regard des programmes officiels et du socle commun de connaissances, de compétences et de culture.
L'évaluation s'exprime en notes de 0 à 20 ou/et en compétences.
Les résultats sont visibles via l'ENT et seront communiqués aux familles via le bulletin scolaire.
Conformément à la note ministérielle du 20 février 2001, toute absence injustifiée lors d'un contrôle aura une incidence sur la moyenne de l'élève, calculée sur la base du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation de référence ; un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie manifestement entachée de tricherie peuvent justifier de la note zéro.
Toute absence prévue, à un contrôle écrit, oral ou pratique, doit faire l'objet d'une justification particulière, remis au Conseiller Principal d'Éducation (CPE). L'élève pourra composer à un autre moment. L'absentéisme trop important d'un élève peut entraîner une absence de notation ou d'avis sur son livret scolaire en raison de l'impossibilité d'évaluer son travail et ses résultats. Dans ce cas, cela figurera par écrit.

1.2.2 UTILISATION DU CARNET DE CORRESPONDANCE

Ce carnet est la carte d'identité scolaire de l'élève et il est sous sa responsabilité. Toute perte ou dégradation entrainera une information auprès des familles et son rachat. Il doit donc rester en bon état avec une photo d'identité actualisée.
Ce carnet est obligatoire : l'emploi du temps et l'autorisation de sortie permanente y sont inscrits. Ce carnet doit pouvoir être présenté à tout moment. Il permet aux familles de signaler toute absence ou retard, de prendre connaissance des informations données au collège et de communiquer avec les équipes éducatives. Un élève sans carnet de correspondance se verra attribuer une contremarque par la vie scolaire qu'il devra présenter à chaque début de cours et il devra obligatoirement rester au collège jusqu'à 17h05. Si les parents viennent chercher l'enfant avant 17h05, une punition sera alors infligée à l'élève.

1.2.3 CONDITIONS D'ACCÈS ET FONCTIONNEMENT DU CDI

Le CDI est un espace réservé à la consultation des livres, revues, journaux, médias et au travail sur ces documents. Le silence y est de rigueur.
L'accès de la salle est interdit en dehors de la présence des adultes responsables. La fréquentation de ce lieu implique le respect du matériel qui s'y trouve, l'adoption d'une tenue et d'un comportement corrects. Les livres peuvent être prêtés pour une durée fixée par le professeur documentaliste. En cas de perte, de dégradation ou de non restitution de livres prêtés ou de manuels scolaires, le remplacement ou le remboursement sera demandé aux familles.
Les élèves peuvent accéder à l'Internet dans le cadre de leurs recherches, sous la stricte surveillance d'un adulte responsable.

1.2.4 MODALITES D'ORGANISATION DES DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT

Le dispositif devoirs faits est proposé à tous les élèves. Il est gratuit et encadré par des membres de la communauté éducative. Une page dédiée est à remplir par les responsables légaux dans le carnet de correspondance.

1.3 ORGANISATION ET SUIVI DES ÉLÈVES DANS L'ÉTABLISSEMENT

1.3.1 RETARDS ET ABSENCES

L'article 10 de la loi du 10 juillet 89, souligne l'obligation d'assiduité des élèves. Les élèves doivent se soumettre aux horaires d'enseignement définis par leur emploi du temps.

ABSENCES : Les absences devront être signalées dans les plus brefs délais par téléphone au service de vie scolaire. Dès son retour, l'élève devra se présenter au bureau de la vie scolaire avec son billet d'absence dûment rempli par un responsable légal (billet à l'intérieur du carnet de correspondance) même s'il a appelé l'établissement ou envoyé un courrier.
Le carnet de correspondance sera systématiquement consulté par le professeur à la reprise des cours. Si son carnet n'est pas visé par la vie scolaire, le professeur demandera à l'élève de s'y présenter avant de revenir en cours.

Dans le cadre d'une épidémie ou pandémie, les familles devront se conformer au protocole sanitaire, dicté par les autorités.

RETARDS : Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. La ponctualité constitue également une préparation à la vie professionnelle.
A l'arrivée au collège, les retards sont gérés par le service de vie scolaire. Le CPE ou les surveillants apprécieront le motif du retard et pourront ne pas envoyer l'élève en cours si le retard est trop important et risque de gêner le déroulement du cours. L'élève devra alors rattraper son cours.
Aux interclasses, et afin d'éviter d'augmenter la durée du retard, il appartient aux professeurs d'accepter l'élève et de noter le retard dans le carnet et sur l'ENT. **Deux retards sans motif valable, entraîneront une punition ou sanction. Cependant, un élève qui manquerait une heure de cours suite à un retard, restera systématiquement jusqu'à 17h05 au collège (ou rattrapera l'heure manquée en fonction de son emploi du temps s'il n'y a pas de créneau libre de 16h05 à17h05)**

1.3.2 REGIME DES SORTIES

Les parents choisissent en début d'année le régime de sortie de leur enfant, selon les modalités définies dans le document « autorisation de sortie » remis aux familles dans le dossier d'inscription et devront remplir la partie prévue dans le carnet de correspondance (R1 R2 R3)
L'élève devra présenter son carnet de correspondance pour pouvoir quitter l'établissement à la fin des cours selon le régime de sortie validé par les représentants légaux.
Entrées et sorties des élèves : Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'établissement qu'après leur dernière de cours de la journée. En aucun cas, les demi-pensionnaires ne sont autorisés à sortir entre deux cours et notamment durant la pause méridienne et cela quelle que soit la raison.
Toutefois, les parents souhaitant, qu'à titre exceptionnel leur enfant quitte le collège plus tôt que prévu, devront signer le cahier de décharge prévu à cet effet afin d'autoriser leur enfant à quitter le collège.
Les enfants demi-pensionnaires quittant le collège exceptionnellement (Cross du collège, indisponibilités ou absences d'enseignants, examens blancs, sorties ou voyages scolaires…) en fin de matinée, doivent prendre leur repas à la cantine avant de quitter le collège.
Aucun remboursement ne sera effectué dans le cas d'une sortie anticipée.

1.3.3 REGIME DE LA DEMI-PENSION

Voir règlement sur le site du Département de Seine Et Marne.

1.3.4 MODALITES DE SURVEILLANCE DES ÉLÈVES

Tous les élèves doivent se rendre en permanence lorsqu'ils n'ont pas cours. Le CPE décidera alors des activités à mettre en œuvre. Selon les disponibilités du professeur documentaliste, ils pourront se rendre au CDI.

1.3.5 USAGE DES TELEPHONES

Conformément à la loi n° 2018-698 du 3 août 2018 relative à l'encadrement de l'utilisation du téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans les collèges et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de leur enceinte , à l'exception des circonstances, notamment les usages pédagogiques, et des lieux dans lesquels le règlement intérieur l'autorise expressément. Par conséquent, si l'élève détient un téléphone mobile et/ou tout autre équipement terminal de communications électroniques**, ils devront être complètement éteints (pas de mode avion, ni silencieux) et rangés dans le sac de classe.**
Toute utilisation volontaire du téléphone impliquera systématiquement une punition, voire une sanction.

1.3.6 BIENS PERSONNELS

Chaque élève est responsable de ses affaires. Les bicyclettes doivent être attachées avec un antivol. Il est déconseillé de venir au collège avec des objets de valeur, de l'argent… . La direction du collège décline toute responsabilité en cas de vol**, de perte ou de dégradation.**

1.4 LA SECURITE ET LA SANTÉ

1.4.1 DISSIMULATION DU VISAGE DANS L'ESPACE PUBLIC

La loi 2010-1192 du 11 octobre 2010 : il est interdit de porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte du collège.

1.4.2 PORT D'UNE TENUE ADAPTÉE AU COLLÈGE

Les élèves se présentent au collège dans une tenue adaptée aux activités scolaires, correcte et décente. Le port de la casquette, chapeau, capuche n'est autorisé que dans la cour. **Les tenues apparentées à une tenue de plage, laissant voir l'abdomen ou les sous-vêtements, ne font pas partie des tenues adaptées. Les tongs et claquettes sont interdites pour des raisons de sécurité. Tout objet ou image faisant l'apologie de la violence, de l'alcool de drogues ou de discriminations est interdit.**
Les chaussures doivent être lacées correctement pour éviter tout risque de chute. La tenue pour la pratique de l'EPS est obligatoire, à savoir, une paire de chaussures de sport **propres** pour la salle, ainsi que des vêtements adaptés.

1.4.3 FUMEE ET VAPOTAGE

L'usage du tabac ou de la cigarette électronique est totalement interdit dans l'établissement.

La circulaire ministérielle parue au BO du 14 décembre 2006 précise que depuis le 1er février 2007, il est « totalement interdit de fumer dans les enceintes des établissements d'enseignement (…) publics. Cette interdiction s'applique aux personnels comme aux élèves.

1.4.4 INTRODUCTION ET CONSOMMATION D'ALCOOL OU DE TOUT PRODUIT ILLICITE

La consommation et l'introduction d'alcool, de boissons énergisantes, ou de tout produit illicite est strictement interdite. Cette interdiction fait suite aux recommandations du ministère de la santé quant au caractère néfaste de la consommation de ces produits pour la santé des jeunes et des adolescents.

Tout manquement à ces règles fera l'objet de sanctions disciplinaires pouvant être accompagnées d'un signalement à l'Inspection académique et/ou au commissariat.

1.4.5 OBJETS DANGEREUX

L'introduction dans l'enceinte de l'établissement d'objets dangereux (briquets, allumettes….) d' armes de quelque nature qu'elles soient, ainsi que tout objet pouvant être considéré aux yeux de la loi comme une arme par destination (pouvant blesser autrui) est interdite.
L'introduction et/ou l'utilisation de rayons laser en raison de leur caractère particulièrement dangereux pour la santé est aussi interdite.
Pour des raisons évidentes de sécurité, les sucettes, les aérosols (déodorants) sont interdits dans le collège.

1.4.6 ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES

La présence de l'infirmière est partagée avec les écoles maternelles et primaires du secteur. Les élèves doivent se soustraire aux contrôles et examens médicaux organisés à leur intention.

Aucun médicament ne peut être délivré aux élèves par un membre de l'équipe éducative.
L'introduction et l'usage de médicaments sont soumis à la réglementation : ils sont à déposer à l'infirmerie dans le cadre d'un PAI obligatoire.

En cas de malaise, de maladie ou d'accident, selon la gravité, les services de secours seront appelés ainsi que la famille. Si une prise en charge par les pompiers n'est pas nécessaire, la famille viendra chercher son enfant après avoir signé une décharge.
Tout accident qui survient dans l'enceinte de l'établissement, doit être immédiatement signalé à un responsable (professeur, CPE, surveillant…). Il appartient à l'administration d'engager la procédure relative aux accidents scolaires.

1.4.7 ASSURANCES

Les activités obligatoires fixées par les programmes et comprises dans l'emploi du temps, ne nécessitent pas d'assurance scolaire. Cependant, l'établissement n'assure pas les élèves pour les dommages qu'ils peuvent subir ou causer. Les parents étant civilement responsables, il leur est vivement conseillé de contracter l'assurance de leur choix.
Pour les activités et sorties facultatives, ayant lieu hors du temps scolaire, l'assurance est obligatoire aussi bien pour les dommages dont l'enfant serait l'auteur (assurance responsabilité civile) que pour ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle accidents corporels).
Le Chef d'Etablissement est fondé à refuser la participation d'un élève aux activités se déroulant à l'extérieur de l'établissement, pendant ou en dehors du temps scolaire (sorties et voyages collectifs) lorsque son assurance ne présente pas les garanties requises.

1.4.8 MESURES SANITAIRES IMPOSÉES PAR LE GOUVERNEMENT

Tous les membres de la communauté éducative devront respecter le protocole dicté par les autorités en cas d'épidémie ou pandémie.

1.4.9 SÉCURITÉ

Des exercices de confinement et d'évacuation auront lieu au cours de l'année scolaire : ils sont obligatoires.
Le déclenchement volontaire par un élève du système d'alarme de l'établissement, ainsi que l'utilisation d'un organe de sécurité seront très sévèrement sanctionnés, en raison des risques que cela représente pour la sécurité collective.

1.5 EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

1.5.1 DROIT A L'IMAGE

Tout enregistrement d'images, de sons dans l'enceinte de l'établissement est soumis à l'autorisation du chef d'établissement. L'utilisation sans autorisation préalable de l'image du collège, de son nom ou de l'un de ses membres pourra donner lieu à des sanctions disciplinaires, voire des poursuites judiciaires.

Dans le cadre d'un travail pédagogique, des photos, des vidéos ou /et des enregistrements sonores peuvent être utilisés. L'autorisation ou non autorisation de droit à l'image vous sera alors demandée.

1.5.1 DROIT D'EXPRESSION ET D'AFFICHAGE

Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au chef d'établissement. Il ne doit pas être anonyme.
Sont interdits : les textes de nature publicitaire ou commerciale (à but lucratif) ainsi que ceux de nature politique ou confessionnelle. L'affichage ne peut être anonyme.

1.5.2 DROIT DE REPRÉSENTATION

Les délégués de classe représentent leur classe auprès des membres de l'équipe éducative et siègent au conseil de classe.
Des représentants élus des élèves siègent au conseil d'administration de l'établissement, au conseil de discipline. D'autres peuvent participer au conseil de vie collégienne et/ou E3D (éco-délégués au développement durable).Une formation des délégués est organisée par le conseiller principal d'éducation, au premier trimestre.

1.5.3 DROIT DE RÉUNION

Le droit de réunion est un droit collectif et a pour objectif de faciliter l'information des élèves et il s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des élèves sur autorisation du Chef d'établissement. Toute action de nature publicitaire, commerciale, politique ou religieuse est prohibée. La demande d'autorisation de réunion doit être déposée 08 jours avant la date souhaitée, par les délégués. Seuls les délégués élèves peuvent prendre l'initiative d'une réunion pour l'exercice de leur fonction.

1.6 LES OBLIGATIONS

1.6.1 ASSIDUITE

L'article 10 de la loi du 10 juillet 89, souligne l'obligation d'assiduité des élèves.
.
L'obligation d'assiduité consiste, pour l'élève, à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par son emploi du temps, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

1.6.2 CAS PARTICULIER DES INAPTITUDES

L'EPS, comme toutes les autres disciplines, est obligatoire (circulaire du 17/05/90).
« L'assiduité aux enseignements obligatoires s'impose à tous, seules des raisons médicales dûment constatées peuvent justifier qu'une dispense soit accordée pour les cours d'EPS. Aucune dérogation ne peut être admise » (circulaire du 26/10/93).
Aucun élève ne peut se soustraire à cette obligation sauf en cas d'inaptitude constatée par le médecin traitant ou le médecin de santé scolaire. Le certificat alors établi doit indiquer le caractère partiel ou total de l'inaptitude en termes d'incapacité fonctionnelle et préciser sa durée qui ne peut excéder l'année scolaire en cours.

Enfin et quel que soit « l'Inaptitude » constatée, l'élève concerné devra :

- Dans un premier temps et dès son arrivée/retour au collège, remettre à la Vie Scolaire son certificat médical pour enregistrement et gestion administrative (infirmerie et éventuellement ENT).
- Et dans un second temps, remettre personnellement lors du 1er ou prochain cours d'EPS, la copie du certificat médical avisée et remise par la Vie Scolaire, à son professeur.

INAPTITUDE PARTIELLE : l'élève a l'obligation de présence en cours d'EPS et participera aux activités en fonction de la prescription médicale.

Les élèves ayant une INAPTITUDE TOTALE à la pratique sportive assisteront aux cours mais ne prendront pas part à la partie motrice de l'activité. Une tâche sociale peut alors être proposée.

Le chef d'établissement ou le professeur peut autoriser la présence de l'élève au CDI ou en permanence.
UNE INAPTITUDE N'EST PAS UNE DISPENSE DE PRÉSENCE EN COURS.

En cas d'impossibilité ponctuelle et **exceptionnelle**, les parents rempliront la page dédiée dans le carnet de correspondance.

1.7.3 RESPECT D'AUTRUI ET INTERDICTION DE TOUT ACTE DE VIOLENCE

Aucune brimade ne sera tolérée, l'intégrité physique et morale des personnes devant être rigoureusement respectée. **Le vocabulaire doit être respectueux : toute incivilité sera punie**.
Toute forme de discrimination, tout harcèlement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne, tout comportement à caractère raciste, xénophobe, sexiste ou homophobe, tout propos injurieux ou diffamatoire sont interdits et pourront donner lieu à des sanctions.

1.6.4 RESPECT DU CADRE DE VIE ET DES LOCAUX

Le calme est de rigueur pour pouvoir travailler sereinement. Les manifestations d'affection entre les élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire.
Le respect des personnels de service exige que chaque élève participe à la propreté du collège : il est formellement interdit de cracher et de jeter des papiers au sol aussi bien dans la cour que dans les locaux, Le mobilier et le matériel doivent être laissés en bon état. Tout élève ne respectant pas ces règles sera sanctionné. Toute dégradation volontaire entraînera l'obligation de remboursement par les familles.
Il est interdit de manger et de boire pendant les cours et en salle d'étude. Pour des raisons d'hygiène, le chewing-gum n'est pas autorisé dans l'enceinte du collège.

1.6.5 RESPECT DE LA LAÏCITE

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.
Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

La loi s'applique à toutes les activités placées sous la responsabilité de l'établissement ou des enseignants y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte de l'établissement (sorties scolaires, EPS…). Les convictions religieuses ne sauraient justifier des absences autres que celles liées aux fêtes légales prévues chaque année par le bulletin officiel. Les convictions religieuses des élèves ne leur donnent le droit ni de s'opposer au contenu de l'enseignement ni à la personne qui le dispense.

1.7 LA DISCIPLINE

1.7.1 PUNITIONS

Elles concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations de la vie de la classe ou de l'établissement.
Les punitions scolaires peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, mais aussi sur proposition de tout autre membre de la communauté éducative.
Ces punitions scolaires sont les suivantes :

1. Mise en garde notifiée à la famille via PRONOTE, ou l'ENT77 ou par l'intermédiaire du carnet de correspondance ou jointe au bulletin scolaire (mise en garde travail, comportement)
2. Excuse orale ou écrite
3. Devoirs supplémentaires
4. Exclusion ponctuelle et exceptionnelle d'un cours assortie d'un rapport communiqué au chef d'établissement, au CPE et à la famille. L'élève restera dans l'enceinte du collège.

5. Retenue avec devoir, donnée par un enseignant et effectuée pendant le cours d'un autre professeur avec son accord, ou pendant un cours du professeur qui sanctionne, (avec une autre classe) sur une heure d'étude de l'élève. Elle pourra également être faite sur une heure située en début de matinée ou en fin d'après-midi et ce jusqu'à **17h05**.
6. Retrait temporaire ou définitif de l'autorisation de sortie (l'établissement peut modifier le régime de sortie d'un élève puni et lui demander de venir au collège de 8h20 à 17h05 et jusqu'à 12h30 le mercredi pour une période définie et après en avoir averti les familles).

9. Mesure de réparation en cas de dégradation ou d'incivilité

Les familles ne peuvent suspendre, décaler ou annuler une punition.

1.7.2 SANCTIONS

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes (verbales ou physiques) et aux biens. Elles respectent le principe du contradictoire, de l'individualisation et de la proportionnalité conformément aux décrets 2011-728 et 2011-729 du 24 juin 2011.

Le chef d'établissement et le conseil de discipline sont compétents pour prononcer des sanctions :
1. Avertissement
2. Blâme
3. Mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures.
4. Exclusion temporaire de la classe inférieure ou égale à 8 jours (pendant la durée de la sanction, aux horaires d'ouverture de l'établissement et non de l'emploi du temps de l'élève)
5. Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, de durée inférieure ou égale à 8 jours
6. Exclusion définitive avec ou sans sursis de l'établissement ou de l'un de ses services annexes par décision du Conseil de Discipline

Chaque sanction sera notifiée à la famille par écrit. Tout élève devra se soumettre à la sanction infligée.
A partir du moment où l'élève est inscrit dans l'établissement, sa famille et lui-même en acceptent les règles de fonctionnement. Une décision disciplinaire ou une punition ne peuvent pas être remises en cause unilatéralement par la famille ou par l'élève.
En application de l'article D. 511-30 du code de l'éducation, le maire de la commune de résidence de l'élève sera informé des sanctions d'exclusion temporaire et définitive prononcées à l'encontre des élèves afin de lui donner la possibilité de prendre les mesures à caractères sociales ou éducatives appropriées, dans le cadre de ses compétences.

En application du décret du 30/08/2019, les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève. L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année suivant celle qui a suivi le prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année suivant celle du prononcé de la sanction.

1.7.3 MESURES EDUCATIVES ALTERNATIVES

Selon le contexte, le Chef d'établissement peut être amené à proposer des mesures alternatives aux sanctions disciplinaires :

1. Mise sous contrat de l'élève qui s'engage sur des objectifs précis, (en matière de comportement et de travail), avec le soutien de sa famille.

2. Réunion de la commission éducative et disciplinaire : Présidée par le chef d'établissement, elle comprend le CPE, un professeur, un parent d'élève élu au C.A, l'assistante sociale. Peuvent être invités à la commission éducative et disciplinaire le professeur principal de la classe.
La présence de l'élève et de ses parents est requise.
L'objectif de cette commission est d'étudier le cas d'un élève dont le comportement pose problème, de réfléchir à des solutions pour l'aider à acquérir une attitude plus adaptée aux attentes de l'équipe éducative. Elle peut néanmoins proposer des sanctions et exiger des engagements de l'élève

1.8 MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Le comportement exemplaire d'un élève, son application au travail, son attitude citoyenne, respectueuse de la collectivité et de chacun, son esprit d'équipe, sa participation à un challenge seront récompensés. Ils pourront faire l'objet d'une mention positive sur le bulletin trimestriel, d'une félicitation officielle sur un diplôme d'honneur.
Le conseil de classe prononce des encouragements, des compliments et des félicitations selon les mérites de l'élève à chaque fin de trimestre.

1.9 LES RELATIONS AVEC LES FAMILLES

Les responsables légaux doivent communiquer un numéro de téléphone et une adresse mail valides. En cas de changement, il est obligatoire d'en informer le collège. Ils ont l'obligation de s'informer du suivi de la scolarité de leur enfant. Ils peuvent utiliser le carnet de correspondance ou l'ENT avec leur propre compte et non celui de leur enfant.(https://ent77.seine-et-marne.fr/). Il est primordial de les consulter quotidiennement.

Le secrétariat élève est ouvert du lundi au vendredi de 8 h30 à 12 heures et de 13h30 à 17 heures. Le mercredi de 8h30 à 12 heures.

Le secrétariat d'intendance est ouvert du lundi au vendredi de 8 h30 à 12 heures et de 13h30 à 17 heures. Il est fermé le mercredi.

LES SERVICES ANNEXES OFFERTS PAR LE COLLEGE

1.10 BOURSES, AIDES ET FONDS SOCIAUX

Les élèves peuvent bénéficier d'une bourse de collège Pour les bourses, la demande se fait lors de l'inscription par étude automatique du dossier en ligne ou par dossier papier à demander à l'intendance.
Le personnel du collège reste disponible pour toute information complémentaire.
Le régime des bourses de collège est annuel et forfaitaire – leur versement est trimestriel. Toute famille ayant des difficultés de paiement peut demander un dossier de **fonds social (se ra**pprocher du service intendance ou/et de l'assistante sociale).

1.11 ASSOCIATIONS

Deux associations existent au sein de l'établissement :

- le Foyer socio-éducatif dont le nom est Foyer des Elèves d'Elsa Triolet (FEET)
- l'Association sportive affiliée à l'UNSS

Chacune d'elle réunit son assemblée générale une fois par an, élit un bureau et perçoit des cotisations.

L’adhésion à l’une ou l’autre de ces associations est volontaire et non obligatoire.

L’inscription de l’élève dans l’établissement vaut acceptation du règlement intérieur

Lu et pris connaissance

SIGNATURE DES REPRÉSENTANTS LÉGAUX **SIGNATURE DE L’ÉLÈVE**