



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

| Collège Claude Cornac
Gratentour

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Adopté en Conseil d'Administration le 11 avril 2022

38 rue Léo Ferré
31150 GRATENTOUR
Tel : 05 62 79 92 60
Mel secrétariat : 0312478a@ac-toulouse.fr
Mel Vie Scolaire : viescolaire.gratentour@ac-toulouse.fr
Site : <https://claud-cornac.ecollege.haute-garonne.fr>

RÈGLEMENT INTÉRIEUR du Collège Claude CORNAC

Sommaire

PRÉAMBULE	P.3
CHAPITRE I – RÈGLES DE VIE	P.3
I-1 L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT	P.3
Art 1 - Les horaires	P.3
Art 2 - Les conditions d'accès au collège et la circulation des élèves	P.3
Art 3 - Usage des locaux et des matériels	P.4
Art 4 - Les régimes d'entrée et de sortie des élèves	P.4
I-2 ORGANISATION ET SUIVI DE LA SCOLARITE DES ÉLÈVES	P.5
Art 5 - Les études	P.5
Art 6 - Les conditions d'accès et fonctionnement du CDI	P.6
Art 7 - L'Education Physique et Sportive (E.P.S.)	P.6
Art 8 - Le Dispositif DEVOIRS FAITS	P.6
Art 9 - Le suivi de la scolarité	P.6
Art 10 - L'organisation des soins et des urgences	P.7
Art 11 - Le service social en faveur des élèves	P.7
Art 12 - Le service annexe d'hébergement	P.8
Art 13 - Santé - Sécurité	P.9
Art 14 - Les objets personnels	P.10
CHAPITRE II – DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES	P.10
Art 15 - L'exercice des droits des élèves	P.10
Art 16 - Les obligations des élèves	P.11
Art 17 - Valorisation de l'engagement des élèves	P.12
CHAPITRE III – LES MESURES ÉDUCATIVES ET DISCIPLINAIRES	P.12
Art 18 - Les punitions scolaires	P.12
Art 19 - Les sanctions disciplinaires	P.13
Art 20 - La commission éducative, les mesures de prévention et d'accompagnement	P.14

Conditions de modification

Le présent règlement intérieur a été soumis à l'approbation des membres du Conseil d'Administration et adopté par vote en séance du 11 avril 2022. Il peut évoluer en fonction des besoins et des modifications des textes juridiques applicables au système éducatif ou à la demande de différents membres de la communauté éducative par l'intermédiaire de leurs représentants. Chaque modification, après avis de la Commission permanente, fera l'objet d'un nouveau vote en Conseil d'Administration.

PRÉAMBULE

Le but de ce règlement est de permettre l'action éducative dans le respect du travail, du bien-être d'autrui et de la personne. Il contribue à l'apprentissage de la vie citoyenne en cultivant le sens des responsabilités, l'esprit d'initiative et de participation. Il codifie et facilite les rapports entre tous les membres de la communauté éducative.

L'ensemble des personnels enseignants, d'éducation, administratifs, de santé et de service participe à l'application du présent règlement, véritable contrat social de vie scolaire. Celui-ci permet de réaliser les missions d'éducation qui incombent à l'école publique pour la réussite de chacun.

PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le règlement intérieur du collège a été élaboré de manière collective. Chaque élève se doit d'en respecter les dispositions. Il se veut normatif, éducatif et informatif.

L'inscription d'un élève au collège entraîne l'adhésion entière au règlement intérieur et l'engagement de s'y conformer. Tous les membres de la communauté sont liés à l'application de la règle.

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes que chacun doit respecter :

- **La laïcité (Art.L141-5-1 du code de l'éducation)** étant le principe fondamental de l'école publique, toute propagande politique, idéologique ou religieuse est interdite à l'intérieur du collège sous quelque forme que ce soit. Le port de signes, ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.
- **Le respect mutuel** doit être la base de bonnes relations entre les divers membres du collège. Aucune forme de discrimination n'est admise, chacun des membres de la communauté s'engageant à respecter autrui dans sa personnalité et ses convictions.

CHAPITRE I – RÈGLES DE VIE

I-1 L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

Art 1 - Les horaires

L'établissement est ouvert aux élèves à partir de 08h00.

Les cours se déroulent le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 08h25 à 17h00 et le mercredi de 08h25 à 12h20.

Horaires des cours :

	Matin	Après -midi
1 ^{ère} heure :	08h25-09h20	13h00-13h55 ou 13h30-14h55
2 ^{ème} heure :	09h20-10h15	14h00-14h55
<u>Récréations :</u>	<u>10h15-10h30</u>	<u>14h55-15h10</u>
3 ^{ème} heure :	10h30-11h25	15h10-16h05
4 ^{ème} heure :	11h25-12h20	16h05-17h00

Art 2 - Les conditions d'accès au collège et la circulation des élèves

Une tenue vestimentaire adaptée au statut d'élève et un comportement correct sont exigés. **Dès leur entrée dans les bâtiments, les élèves ôteront, s'il y a lieu, leur couvre-chef (casquette, capuche, bonnet...).**

L'entrée des élèves se fait uniquement par la passerelle centrale.

Les élèves en véhicule à deux roues doivent emprunter **à pied** la passerelle qui conduit au garage à vélo.

Tous les élèves doivent être présents dans l'enceinte du collège au moins cinq minutes avant le début des cours.

Les portes sont fermées à 08h25.

Le stationnement devant le collège est interdit.

Les élèves restent dans la cour du collège ou sous le préau avant la sonnerie et pendant la récréation.

Dès les sonneries de 08h25, 10h30, 13h00, 13h30, 14h00 et 15h10, **les élèves se rangeront dans la cour à l'emplacement prévu pour leur classe** et attendront leur professeur-e pour avancer en bon ordre et dans le calme. En cas d'absence du professeur-e ou pour une étude régulière, les élèves se rangeront à l'emplacement prévu pour l'étude et seront pris en charge par un assistant d'éducation.

Bien que la protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de police et du maire de la commune, le chef d'établissement peut être amené à intervenir, en cas d'incident grave devant l'établissement.

Accès à l'établissement : Toute personne étrangère à l'établissement devra obligatoirement signaler sa présence à l'accueil ou à la Vie Scolaire. L'entrée dans l'enceinte de l'établissement de toute personne qui ne serait pas autorisée par le chef d'établissement est susceptible de donner lieu à l'ouverture de procédures judiciaires.

Art 3 - Usage des locaux et des matériels

L'usage de l'ascenseur est réservé aux seuls élèves autorisés pour motif médical qui devront demander l'accès au bureau Vie Scolaire.

Il est interdit de circuler dans le hall et les couloirs du rez-de-chaussée et de l'étage pendant les récréations et la pause méridienne.

Usage des matériels mis à disposition :

➤ **Le matériel, les outils numériques, les livres et le mobilier scolaire** mis à leur disposition doivent être respectés par les élèves.

En application du principe de gratuité, les manuels scolaires sont mis à disposition des élèves pour l'année scolaire. Toute dégradation ou perte est à la charge de la famille (la grille tarifaire fait l'objet d'un vote au Conseil d'Administration).

➤ **Les casiers**

Des casiers sont mis à disposition des élèves. Ils permettent « d'alléger les cartables au cours de la journée ».

Un casier sera attribué pour un binôme d'élèves, demi-pensionnaires des niveaux 6^{ème}, 5^{ème} et à tout autre élève souffrant de problèmes de santé (certificat médical à fournir).

Chaque élève est responsable de l'état du casier qui lui a été attribué et de son cadenas.

Des porte-sacs sont mis à disposition des élèves sur les temps de récréation. Pour des raisons de sécurité, les sacs ne doivent encombrer ni les couloirs ni les escaliers, le dépôt des sacs en cartablerie est possible sur la pause méridienne pour les élèves ne disposant pas d'un casier.

➤ **Matériel de technologie, de sciences et salle informatique :**

De nombreux matériels, machines, produits chimiques et ordinateurs sont utilisés. Une attention particulière est portée par les professeurs à la sécurité et au mode opératoire dans leur manipulation.

L'élève doit respecter strictement les consignes de sécurité.

Tout matériel prêté ou mis à disposition par l'établissement et qui serait volontairement dégradé sera remplacé ou remboursé par les familles selon les modalités prévues par le Conseil d'Administration.

Art 4 - Les régimes d'entrée et de sortie des élèves

- **Aucun régime de sortie ne permet la sortie de l'élève entre deux heures de cours ou pendant une heure de cours.**
- Dans un souci d'organisation, **aucun élève ne sortira au cours d'une heure d'étude.** Les sorties ne seront donc autorisées qu'au moment des interours (cf horaires des cours Article 1).
- **Après la sortie de l'établissement, les élèves ne doivent pas stationner aux abords du collège** sous peine de modification du régime demandé et de l'obligation de rentrer dans le collège. Ils doivent rentrer directement à leur domicile.

Procédure de prise en charge des élèves en cas de rendez-vous médicaux urgents ou chez un spécialiste :

Les parents préviennent et justifient en amont la vie scolaire par mail (viescolaire.gratentour@ac-toulouse.fr) de la **date** du rendez-vous et de l'**horaire** de prise en charge de leur enfant (cf horaires des cours Article 1).

Le jour du rendez-vous, le responsable qui prend en charge son enfant devra :

- récupérer son enfant au collège aux heures d'ouverture des portes (cf horaires des cours Article 1) **et**
- signer le cahier de prise en charge à l'accueil avant que l'élève ne sorte du collège.

A son retour au collège, l'enfant devra fournir un justificatif du rendez-vous médical (si celui-ci n'a pas été fourni en amont de l'absence) à la Vie Scolaire sinon le transmettre par mail à la Vie Scolaire viescolaire.gratentour@ac-toulouse.fr

Les responsables légaux choisissent au moment de l'inscription ou réinscription de leur enfant, le régime d'entrée et de sortie de l'établissement. Les parents séparés ont la possibilité de choisir chacun un régime. Ils doivent alors préciser le jour de l'inscription sur l'imprimé de la Vie Scolaire, le régime de sortie choisi par la mère et celui choisi par le père et les semaines du calendrier concernées (transmis à la rentrée).

Ce régime peut être modifié à tout moment de l'année par simple demande écrite sur papier libre ou par mail à l'adresse suivante : viescolaire.gratentour@ac-toulouse.fr

L'établissement, dans la mesure du possible, portera à la connaissance de l'élève et des responsables légaux, toute absence prévisible ou imprévue de professeurs ou toute modification exceptionnelle d'emploi du temps.

Au collège, il existe 3 régimes différents, présentés ci-dessous.

Le régime de sortie ainsi que le régime de cantine apparaîtront sur l'emploi du temps individuel des élèves, collé dans l'agenda avec leur photo (qui doit être conservée intacte jusqu'à la fin de l'année scolaire).

1) RÉGIME VERT :

L'élève est tenu d'être présent dans l'établissement **de la première heure à la dernière heure de son emploi du temps effectif**. A la fin de ses cours de la journée, il pourra quitter **SEUL** le collège, même en cas d'absence prévue ou imprévue d'un professeur (tous les jours de la semaine, même les mercredis). Le parent n'a pas besoin d'être présent sur le parvis du collège pour le récupérer.

Exemples :

Situation 1 : votre enfant finit à 15h00 tous les lundis (emploi du temps habituel), il pourra sortir seul, sans présence du parent.

Situation 2 : le professeur de 16h05 à 17h00 est absent, votre enfant finit donc exceptionnellement à 16h05 ce jour-là. Il pourra sortir seul du collège sans présence du parent.

2) RÉGIME ORANGE :

L'élève est tenu d'être présent dans l'établissement **de la première heure à la dernière heure de son emploi du temps habituel**. A la fin de ses cours de la journée, il pourra quitter **SEUL** le collège (tous les jours de la semaine, même les mercredis).

En cas de **MODIFICATION DE SON EMPLOI DU TEMPS** (absence prévue ou imprévue d'un professeur), **il ne pourra pas quitter** l'établissement seul avant la dernière heure de cours de son emploi du temps habituel. Pour une sortie anticipée sur l'emploi du temps habituel en cas d'absence de professeur, les responsables légaux auront au préalable envoyé un mail à viescolaire.gratentour@ac-toulouse.fr (depuis une adresse mail référencée dans le dossier scolaire) à la Vie Scolaire pour prévenir de la sortie en précisant si l'élève peut partir seul ou s'il sera pris en charge (en indiquant la personne concernée), sans précision de la part des responsables légaux, l'élève ne pourra pas partir seul et devra être pris en charge par un adulte.

Exemples :

Situation 1 : votre enfant finit à 15h00 tous les lundis (emploi du temps habituel), il pourra sortir seul, sans présence du parent. (Situation identique au régime vert)

Situation 2 : ce lundi, votre enfant a un professeur absent et finit exceptionnellement ses cours à 14h00. **Il ne pourra pas sortir seul du collège**. Il devra attendre 15h00 (heure de fin de cours habituel) pour pouvoir sortir seul sans présence du parent. Cependant, il pourra être pris en charge ou partir seul selon l'indication fournie sur le mail préalablement envoyé à la Vie Scolaire par un responsable légal.

3) RÉGIME ROUGE :

Votre enfant est tenu d'être présent dans l'établissement **de 08h25 à 17h00 tous les jours et de 08h25 à 12h20, les mercredis**. En d'autres termes, l'élève **NE PEUT PAS SORTIR SEUL DU COLLEGE** et est tenu d'être présent en salle d'étude dès lors qu'il n'a pas cours en début ou fin de journée. Il pourra cependant être pris en charge en cas d'absence prévue ou imprévue d'un professeur. Les responsables légaux auront au préalable envoyé un mail à viescolaire.gratentour@ac-toulouse.fr (depuis une adresse mail référencée dans le dossier scolaire) à la Vie Scolaire pour prévenir de la sortie **et devront être présents sur le parvis du collège ou l'adulte indiqué dans le mail**.

De plus, dès lors que l'élève arrive après 08h25, les parents doivent prévenir la Vie Scolaire de son absence en salle d'étude par un envoi de mail à la Vie Scolaire : viescolaire.gratentour@ac-toulouse.fr

Exemple :

Situation 1 : votre enfant finit les cours tous les mardis à 15h00. **Il ne pourra pas quitter seul le collège avant 17h00 sauf s'il est pris en charge par un adulte**. Les responsables légaux auront au préalable envoyé un mail à la Vie Scolaire pour prévenir de la sortie et l'adulte prenant en charge l'élève obligatoirement sur le parvis du collège.

Situation 2 : tous les mardis, votre enfant débute les cours de la matinée à 09h20. **Il devra se présenter au collège à 08h25. Si ce n'est pas le cas, le responsable légal devra envoyer un mail à la Vie Scolaire pour prévenir de l'arrivée tardive puisque votre enfant est attendu à 08h25.**

Le mercredi, à 12h20, les élèves en régime rouge qui ne mangent pas (externe ou DP4), sont autorisés à sortir seul puisqu'il s'agit d'une fin de journée scolaire.

I-2 ORGANISATION ET SUIVI DE LA SCOLARITE DES ÉLÈVES

Art 5 – Les études

Durant les heures libres inscrites (entre 08h25 et 11h25 et entre 14h00 et 17h00) dans l'emploi du temps de chaque classe ou induites par l'absence exceptionnelle d'un enseignant, les élèves se rendent en salle d'études ou au CDI. Les heures d'études sont des moments de travail personnel qui doivent se dérouler dans le calme et le silence.

Art 6 - Les Conditions d'accès et de fonctionnement du CDI

Le Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.) est ouvert selon le programme établi et communiqué chaque semaine. Il accueille tout élève ayant un besoin particulier pour son travail. Les inscriptions se font en salle d'études ou au bureau de la Vie Scolaire en fonction des créneaux horaires.

Livres et périodiques sont en libre consultation. Le prêt est gratuit. Tout document perdu ou abimé devra être remboursé par les parents (selon les tarifs votés par le Conseil d'Administration).

Art 7 - L'Education Physique et Sportive (E.P.S.)

L'Education Physique et Sportive est un enseignement obligatoire. L'élève inapte à la pratique sportive doit obligatoirement présenter une demande écrite de dispense. Pour être valable, cette demande devra être présentée au professeur d'EPS pour signature, puis ramenée à la Vie Scolaire.

Ces demandes écrites constituent des dispenses de pratiques sportives et ne constituent nullement une dispense de présence en cours. Ce n'est qu'après avoir considéré le contenu de la séance, les conditions de pratique et la durée de l'inaptitude que le professeur autorisera l'élève à ne pas assister au cours.

Il existe deux types de dispenses :

- **La dispense ponctuelle** : sur demande écrite des parents et de manière exceptionnelle et non répétitive.
- **La dispense de longue durée** ne peut être validée que sur présentation d'un certificat médical sur lequel est précisé ce que l'élève peut ou ne peut pas faire : type d'effort ou de mouvement. En cas de dispense supérieure à trois mois, l'état de santé de l'élève sera contrôlé par le médecin scolaire

Consignes relatives au bon déroulement des cours d'Education Physique et Sportive et de l'Association Sportive

L'enseignement de l'Education Physique et Sportive implique des règles de sécurité et de vie collective précisées ici :

- Il est fortement déconseillé aux élèves de porter au collège des objets de valeur qui en E.P.S. resteront dans le vestiaire fermé à clef, mais ne peuvent engager la responsabilité de l'enseignant ;
- Le vestiaire reste un lieu scolaire où la sécurité doit être assurée, l'enseignant est tenu d'y entrer autant que nécessaire et après avertissement sonore, indifféremment dans un vestiaire filles ou garçons, notamment en cas de chahut ou de bruits qui l'alerteraient ;
- Pour des raisons d'hygiène, de sécurité et d'efficacité, l'E.P.S. se pratique obligatoirement avec une tenue appropriée : vêtements souples et chaussures de sport correctement lacées. La pratique physique au gymnase ne peut se faire qu'avec une paire de chaussures propres, sorties du sac. A la fin de la séance, l'élève doit, au minimum, changer son tee-shirt.
- Comme dans sa vie scolaire en général, l'élève doit observer une attitude citoyenne : être responsable, respectueux des autres, du matériel et des installations. Le non-respect de ces dispositions expose l'élève à des sanctions.
- Les cours d'E.P.S. ou de l'Association Sportive ayant lieu sur le plateau sportif, **l'accès à la galerie entre le préau central dans la cour et les vestiaires n'est pas autorisé entre 11h25 et 14h00** (l'accès à ce préau se faisant par la rampe depuis la cour).

Art 8 - Le Dispositif DEVOIRS FAITS

Le Dispositif Devoirs Faits (DF) est un dispositif d'aide à la méthodologie du travail, à l'explicitation des objectifs et des consignes des travaux, des devoirs à réaliser. Il a pour objectif de développer l'autonomie des élèves.

Les élèves accueillis seront en priorité les élèves fragiles scolairement et/ou en difficulté.

Les élèves s'inscrivent dans le dispositif DF sur la base de volontariat ou sur sollicitation / invitation du professeur principal de la classe de l'élève.

L'inscription de l'élève vaut **engagement** sur la période. Il est proposé en début d'année trois périodes.

Les intervenants sont des professeurs ou des personnels de Vie scolaire ou des AESH. Plusieurs créneaux horaires sont proposés en fonction des emplois du temps des classes.

Art 9 - Le suivi de la scolarité

Évaluation et bulletins scolaires

Les enfants ont besoin que leurs parents suivent régulièrement leur scolarité et leurs résultats. Ceux-ci dépendent de leur assiduité en classe et surtout de leur travail personnel.

Chaque parent et chaque élève dispose de ses propres identifiants pour accéder à l'ENT et à Pronote permettant de consulter :

- Le cahier de texte numérique sur l'ENT qui précise le contenu du travail à effectuer mais ne dispense pas l'élève d'utiliser un agenda personnel ;
- Les absences et retards et de les justifier sur Pronote (accès parent uniquement) ;
- Les observations, punitions et sanctions sur Pronote ;
- Le relevé de notes sur Pronote ;
- Le bulletin trimestriel / semestriel est envoyé aux familles à chaque fin de trimestre / semestre par mail ou par courrier pour les familles n'ayant pas transmis leur adresse mail ;
- Des rencontres parents-élèves-professeurs sont organisées en cours d'année, la saisie des desideratas des parents et la publication du planning de rencontres pourront se faire par Pronote (accès parent uniquement).

Les parents peuvent demander un rendez-vous avec un professeur par courrier ou par la messagerie de l'ENT.

Les relations entre l'établissement et les familles

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles 286 à 295 et 371 à 388 du Code civil, relatifs à l'autorité parentale. Leur rôle et place à l'école sont reconnus et leurs droits sont garantis par des dispositions réglementaires énoncées dans le Code de l'éducation.

Sont mis en place :

- Une réunion à la rentrée, pour les parents d'élèves et un entretien avec le chef d'établissement pour tout élève arrivant en cours d'année ;
- Des rencontres parents-élèves-enseignants au moins une fois par an ;
- Deux réunions d'information sur l'orientation et l'affectation post-3ème sont organisées chaque année ;
- Une information régulière à destination des parents sur les résultats et le comportement scolaires de leurs enfants via le bulletin scolaire trimestriel / semestriel et Pronote.

Art 10 - L'organisation des soins et des urgences

1. Passage à l'infirmier :

L'infirmier est accessible selon les horaires de présence de l'infirmière qui seront communiqués aux familles, aux élèves et aux personnels en début d'année scolaire.

Les élèves pourront se présenter à l'infirmier de préférence : - aux interours - pendant les récréations - sur la pause méridienne. Les passages pendant le temps de cours sont réservés aux situations urgentes (vomissements, malaise, gestion de PAI, crise d'asthme...).

En cas d'absence de l'infirmière, si l'élève est souffrant et ne peut rester en cours, la Vie Scolaire pourra prévenir ses parents afin qu'ils viennent le chercher.

En aucun cas l'élève ne doit faire l'usage de son téléphone personnel pour demander à un membre de sa famille de venir le chercher.

2. Gestion des médicaments :

Hormis dans le cadre d'un PAI, l'infirmière seule est habilitée à administrer un médicament.

Il est interdit de conserver des médicaments (avec ou sans ordonnance) dans son cartable ou sur soi (sauf si autorisé par PAI et spray pour asthmatique).

L'infirmière pourra administrer un traitement ponctuel si l'ordonnance et les médicaments lui sont fournis.

3. Cas d'urgence :

En cas d'accident ou de malaise grave, l'infirmière ou le collègue fera appel au SAMU. Un « protocole d'urgence » sera mis en œuvre conformément aux dispositions prévues au Bulletin officiel de l'éducation nationale Hors-série n°1 du 6 janvier 2000, décliné à l'échelle de l'établissement, adopté lors de la première réunion du Conseil d'Administration.

La « fiche d'urgence » préalablement remplie par les responsables légaux dans le dossier de rentrée sera alors transmise aux services de soins.

4. Pour des raisons de santé publique, la consommation de confiseries, de chewing-gums et boissons autre que l'eau est interdite dans l'établissement et lors des activités scolaires. Seuls les "encas" sont autorisés dans la cour du collège les enveloppes-papier devant être obligatoirement jetées dans les poubelles. Le collègue étant un espace collectif, chaque membre doit veiller à respecter les locaux et le matériel. Toute dégradation entraînera une sanction et/ou une réparation.

Art 11 - Le service social en faveur des élèves

L'assistante sociale référente sur le collège est à disposition des élèves et des familles à leur demande pour les aider à régler tout problème d'ordre social, familial, financier ou administratif. Pour la contacter ou la rencontrer : se rapprocher de la CPE ou de l'infirmière.

Art 12 - Le service annexe d'hébergement

FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION

Le service de restauration est ouvert de 11h30 à 13h15.

La présence des demi-pensionnaires est obligatoire à tous les repas. En cas de fin de cours avant le temps de repas, et pour des questions d'organisation des services, les élèves ne seront autorisés à sortir du collège qu'à la fin du service restauration, à partir de 13h15 uniquement.

Une carte de self est remise à chaque élève entrant au collège, pour toute sa scolarité. Il devra la remettre à la fin de chaque année scolaire pour une mise à jour. **Pour le rachat de la carte, l'élève devra se présenter au service intendance avec une lettre des parents attestant la perte.** Une carte personnalisée, détériorée ou perdue sera facturée selon le montant voté par le Conseil d'Administration. L'oubli de carte répété peut motiver la décision d'une punition.

Le service Intendance accueille les élèves pendant les récréations du matin et de l'après-midi.

Les élèves sont tenus d'observer une attitude correcte pendant le repas. **Il est strictement interdit d'introduire ou de sortir de la nourriture du réfectoire** (sauf PAI). Le gaspillage doit être évité.

Le chef d'établissement peut sanctionner tout élève dont le comportement au cours du service de restauration serait contraire aux dispositions du règlement intérieur.

En début d'année scolaire les familles choisissent pour leurs enfants le régime externe ou demi-pensionnaire. Les élèves demi-pensionnaires peuvent manger 5 ou 4 jours (sans le mercredi) par semaine.

Ponctuellement le chef d'établissement peut autoriser des élèves externes ou des élèves demi-pensionnaires au forfait 4 jours à prendre un ticket pour un repas le mercredi. Ils doivent se présenter au moins la veille au service d'intendance afin d'acquitter le prix du repas et doivent prévenir la Vie Scolaire.

CHANGEMENT DE REGIME

Le choix du régime est valable toute l'année scolaire. Les changements de régime se font à titre exceptionnel sur demande écrite de la famille adressée au chef d'établissement - comme suit :

Pour le Trimestre 1 : Avant le 30 septembre ;

Pour le Trimestre 2 : Avant le 01 janvier ;

Pour le Trimestre 3 : Avant le 01 avril.

AIDES FINANCIERES

Les familles peuvent faire les demandes d'aides suivantes :

- **Bourse des collèves**, accordée par l'État sous conditions de ressources, que l'enfant soit demi-pensionnaire ou non, mais à condition d'être assidu. En effet, « en cas d'absence injustifiée et répétée pour une durée cumulée de 15 jours depuis le début de l'année, une réduction des bourses au pro rata de l'absence sera faite ». La demande de bourse doit être réalisée par le responsable financier sur : **teleservices.ac-toulouse.fr avant Octobre de l'année en cours**. La bourse est versée chaque trimestre, en déduction du self ou viré sur le compte du parent l'ayant obtenue et ayant donné son RIB à l'inscription.

- **Gratuité de la restauration scolaire**, à taux plein ou à 50 %, accordée sous conditions de ressources par le Conseil départemental. La demande dématérialisée se fait sur **cd31.net/ars**.

- **Fonds sociaux**, aide de l'État pour des dépenses liées à la scolarité de l'élève. Le dossier est à demander à l'intendance.

- Aide **ponctuelle, exceptionnelle**, par **un échéancier** par courrier motivé adressé à la gestionnaire du collège. L'intendance du collège peut, sur rendez-vous, aider à réaliser toute demande d'aide financière.

LES FRAIS DE DEMI-PENSION

La facture trimestrielle peut être réglée dans son intégralité :

- **Par chèque**, déposé aux récréations, sans enveloppe, dans la boîte aux lettres de l'intendance, les nom et prénom de l'élève écrits au dos du chèque, à l'ordre du collège Claude Cornac ;

- **En liquide**, déposé à un personnel d'intendance pendant les récréations, contre un reçu ;

- **Par virement bancaire**, en précisant le nom de l'élève et l'objet du paiement ;

- **Par télépaiement**, sur **teleservices.ac-toulouse.fr** (accès aux services scolarité du collège via EduConnect ou Franceconnect).

En cas de non-paiement, deux rappels sont adressés au responsable financier avant la mise en place d'une procédure de recouvrement contentieux réalisée par l'agent comptable. Sans manifestation de la famille, le chef d'établissement pourra ordonner le changement de qualité : devenir externe avec la possibilité de déjeuner au ticket préalablement payé.

REMISES D'ORDRE

Tout trimestre **commencé** en qualité de demi-pensionnaire est dû **intégralement** sauf condition particulière votée par le Conseil départemental :

1) Remise d'ordre accordée de plein droit sans demande du responsable financier auprès de l'établissement et dès le premier jour et dans les cas suivants :

- 1) Fermeture du service de restauration en cas de force majeure après accord du Conseil départemental ;
- 2) Exclusion de l'élève définitive ou temporaire si celle-ci est supérieure ou égale à 5 jours ouvrables consécutifs ;
- 3) Elève non accueilli en période d'examen organisé dans l'établissement ; cette période comprend les jours de fermeture pour préparation des locaux et les jours d'examen effectifs ;
- 4) L'élève participant à un stage, à une sortie pédagogique ou à un voyage scolaire organisé par l'établissement pendant le temps scolaire lorsque l'établissement ne prend pas en charge la restauration durant toute ou partie de la sortie, du stage ou du voyage ;
- 5) Elève accueilli dans un autre établissement scolaire quand le repas n'est pas pris en charge par l'établissement d'accueil ;
- 6) Décès de l'élève ;
- 7) Ou tout autre disposition prise par le Conseil Départemental.

2) Remise accordée sous conditions : sur demande écrite du responsable financier auprès du chef d'établissement dans les délais précisés et éventuellement accompagnée des pièces justificatives nécessaires. La décision de remise d'ordre est prise par le chef d'établissement dans les cas suivants :

- 1) Changement d'établissement scolaire en cours de période avec un préavis d'une semaine ;
- 2) Changement de statut au cours d'un terme pour cas de force majeure dûment justifié (régime alimentaire, changement de domicile...) avec préavis d'une semaine ;
- 3) Absence pour raisons médicales supérieure à 10 jours ouvrés consécutifs, la demande doit être transmise dans les 30 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement ;
- 4) Jeûne prolongé lié à la pratique d'un culte, demande à présenter avec un préavis d'une semaine (les dates figurant au Bulletin officiel faisant foi) ;
- 5) Absence liée à une interruption du service des transports scolaires décidée par le Conseil départemental au-delà de 3 jours consécutifs ;
- 6) Non fréquentation du service de restauration par l'élève dont l'emploi du temps libère, pour toute l'année scolaire, au moins une journée en plus de celle du mercredi après-midi.

Ne rentrent pas dans le décompte des jours d'absence donnant lieu à remise d'ordre :

- 1) Les périodes de congés scolaires ;
- 2) Les repas non pris par l'élève en raison de l'absence de professeurs et de son retour anticipé au domicile avant le repas ;
- 3) Les stages non obligatoires en entreprise ;
- 4) Les éventuels départs anticipés de l'établissement avant la fin de l'année scolaire (autre que pour motif de changement d'établissement, déménagement, raison médicale...).

Art 13 - Santé - Sécurité

➤ Alcool, tabac, stupéfiants et objets dangereux

Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, l'usage de tabac et l'introduction d'articles de fumeurs sont formellement interdits aux élèves dans l'enceinte de l'établissement. Le personnel et tous les visiteurs se conformeront à la loi et respecteront l'interdiction de fumer dans les locaux ouverts au public et aux élèves.

Selon l'article L. 3511-7-1 du code de la santé publique, il est interdit de vapoter dans :

- Les établissements scolaires et les établissements destinés à l'accueil, à la formation et à l'hébergement des mineurs ;
- Les moyens de transport collectif fermés ;
- Les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif.

Il est formellement interdit d'introduire dans l'établissement des objets ou produits dangereux, toxiques, bruyants, susceptibles de perturber le bon déroulement des activités éducatives.

L'introduction et la consommation d'alcool ou de boissons « énergisantes » dans l'enceinte ainsi qu'aux abords de l'établissement, la détention, le commerce et l'usage de stupéfiants et de substances toxiques, la détention d'armes ou de tout objet ou produit présentant un caractère de dangerosité (objets tranchants, briquets, lasers, **produits inflammables...**) sont strictement interdits.

Art 14 - Les objets personnels

➤ Usage de certains biens personnels

Conformément à l'article L.511-5 du code de l'éducation et la loi du 3 août 2018, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'établissement **et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de celui-ci**. Leur utilisation peut être autorisée dans le cadre d'un usage pédagogique sous le contrôle d'un enseignant. **L'utilisation d'un téléphone mobile est possible à la Vie Scolaire ou l'administration sur autorisation des personnels de l'établissement**. L'interdiction d'utilisation d'un téléphone mobile ou appareil connecté n'est pas applicable aux équipements utilisés par les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant.

La méconnaissance des règles fixées en application du présent article peut entraîner une punition scolaire, une confiscation de l'appareil autorisée par la loi ou, pour les cas les plus graves, une sanction disciplinaire prévue par l'article R.511-13 du Code de l'éducation. L'appareil confisqué par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance sera restitué au plus tard à la fin de la dernière heure de cours de la journée en priorité aux responsables légaux.

Les appareils servant à écouter de la musique, les écouteurs ou casques doivent être éteints, rangés et non visibles avant d'entrer dans le collège.

En dehors d'activités pédagogiques clairement encadrées et en vertu du droit à l'image, il est strictement interdit de prendre des photos, de filmer, d'enregistrer et de diffuser des images ou des sons sur quelque support que ce soit (téléphone, internet...). **L'élève ne respectant pas ces dispositions s'expose non seulement à des sanctions disciplinaires mais aussi à des poursuites en justice.**

L'usage du correcteur blanc liquide n'est pas autorisé (produit inflammable).

L'usage de bombes, de déodorants ou de tout autre aérosol est prohibé (produit inflammable). Les élèves doivent se munir de déodorants à bille.

Il est fortement déconseillé aux collégiens d'apporter des objets de valeur ou de l'argent. L'achat et la vente d'objets sont formellement interdits au sein du collège sauf pour des actions d'intérêt pédagogiques validées par le chef d'établissement.

Le collège n'est pas responsable des vols (exemple : téléphone portable, bijoux...) dont les enfants peuvent être les victimes y compris dans l'enceinte du garage des véhicules à deux roues.

CHAPITRE II – DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Art 15 - L'exercice des droits des élèves

Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

➤ Droit de réunion

Les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit d'expression collective et du droit de réunion. Le droit de réunion est subordonné à l'autorisation du chef d'établissement.

En début d'année, les élèves élisent leurs délégués de classe qui sont invités à participer activement à la bonne marche du collège et à établir un contact direct et permanent avec les professeurs et l'administration.

Une formation est dispensée aux délégués élèves au cours de l'année scolaire.

Les élèves peuvent s'exprimer à travers le conseil des délégués et le Conseil de Vie Collégienne (CVC). Ceux-ci peuvent se réunir plusieurs fois dans l'année.

➤ Droit d'expression collectif

Les élèves disposent de panneaux d'affichage.

L'utilisation de ces panneaux est subordonnée à l'autorisation du chef d'établissement.

Tout affichage doit être visé par le chef d'établissement.

Les élèves sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la vie scolaire.

Associations

➤ Le Foyer Socio-Éducatif (FSE)

Le Foyer Socio-Éducatif est une association déclarée selon la loi de 1901. Il a un but essentiellement éducatif. Il propose des activités diverses. Les clubs sont encadrés par des adultes (membres de la communauté éducative et intervenants extérieurs). La gestion du FSE est autonome de celle de l'établissement.

Le FSE organise aussi les différentes manifestations tout au long de l'année (Carnaval, Fête du Collège, Bal de Promo...).

L'adhésion est facultative mais vivement conseillée.

➤ **L'Association Sportive (AS)**

Animée par les professeurs d'E.P.S., elle permet à tous les élèves volontaires de découvrir ou d'approfondir une pratique sportive : entraînements, rencontres entre collèves et sorties (cela fonctionne un peu comme un club sportif, mais réservé aux collégiens).

Elle affirme une éthique caractérisée par le respect de soi et de l'adversaire.

Elle apprend aux élèves à devenir responsables et leur fait découvrir certains aspects de la vie associative : prise de responsabilités, organisation, etc...

Les compétitions ont toujours lieu le mercredi après-midi (sauf championnats de France).

Les élèves peuvent être engagés dans d'autres activités en compétition UNSS s'ils sont pratiquants de club et accompagnés d'un adulte, en prenant une licence UNSS.

Les élèves de la section sportive doivent prendre une licence UNSS.

Le montant de la cotisation obligatoire comprenant la licence UNSS est fixée chaque année, elle permet de pratiquer plusieurs activités (si les horaires sont compatibles).

L'inscription à l'UNSS implique la participation aux compétitions pour lesquelles un transport est organisé et payé par l'AS.

Pour les entraînements de natation un covoiturage parents sera mis en place.

Art 16 - Les obligations des élèves

➤ **L'obligation d'assiduité : Article L 511 -1 du Code de l'éducation : « Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements. »**

La fréquentation du collège doit être assidue. La présence à tous les cours prévus à l'emploi du temps est obligatoire parce qu'elle conditionne le déroulement normal de la scolarité.

Un rattrapage des évaluations sera systématiquement proposé hors horaires des cours.

Les options facultatives deviennent obligatoires dès lors qu'elles ont été choisies au moment de l'inscription ou de la réinscription.

Tout élève doit respecter les horaires d'enseignement et accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. Les élèves sont informés des modalités de contrôle des connaissances ainsi que de l'échelle de notation et d'évaluation.

Cette notation ne doit pas être altérée par des considérations tenant au comportement de l'élève.

Tout élève de 3^{ème} et de 4^{ème} (sur projet spécifique) doit obligatoirement réaliser une Séquence d'observation en milieu professionnel. Une convention sera systématiquement signée entre l'établissement, le représentant légal et l'entreprise.

Conformément au Code de l'éducation, en cas d'absences répétées et injustifiées, le chef d'établissement saisira l'Inspection d'académie en lui transmettant un relevé précis recensant les absences, leur durée et les mesures prises pour rétablir l'assiduité de l'élève concerné.

Le chef d'établissement communique mensuellement à l'inspecteur d'académie la liste des élèves qui cumulent plus de 4 demi-journées d'absence non justifiées par mois. Les responsables légaux sont convoqués par le chef d'établissement dès la 3^{ème} demi-journée d'absence non justifiée dans le mois.

➤ **Gestion des absences et des retards**

Toute absence doit être signalée par les parents le matin même et avant la fin de la 1^{ère} heure de cours du matin. Un appel téléphonique devra obligatoirement être confirmé par un justificatif écrit et signé par le parent que l'élève présentera à la Vie Scolaire dès son retour au collège et avant la reprise des cours.

Cette absence peut être également voire prioritairement justifiée via l'application Pronote (depuis l'appli mobile ou un ordinateur). La famille peut y joindre tout document justificatif. Après une absence, aucun professeur n'acceptera en cours un élève s'il n'est pas passé auparavant à la Vie Scolaire. Si l'absence d'un élève n'a pas été motivée le matin même par la famille, une demande écrite de justification est envoyée par la Vie Scolaire par mail de préférence et à laquelle il sera demandé de répondre dans les meilleurs délais.

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. En cas d'abus l'élève sera puni.

La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves.

Tout élève arrivant en retard à la 1^{ère} heure de cours du matin, doit obligatoirement se présenter au bureau de la Vie Scolaire.

Pour un retard supérieur à 5 minutes, l'élève sera dirigé vers la salle d'études. La famille sera informée via Pronote.

➤ **Le respect d'autrui et du cadre de vie** – cf Préambule

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.

Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel, sont autant d'obligations inscrites au règlement intérieur.

➤ **Le devoir de n'user d'aucune violence**

Le **respect d'autrui** est une condition du bonheur collectif et de l'épanouissement de chacun. À ce titre, l'école en fait un savoir fondamental. Comme les autres savoirs, le respect d'autrui s'apprend d'abord par les enseignements dispensés par les professeurs, ensuite par une éducation quotidienne qui passe par **le respect des règles élémentaires de civilité et du règlement intérieur**.

Les violences verbales, les propos diffamatoires, la dégradation des biens personnels, les brimades, les gestes obscènes, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Chaque agression, chaque insulte, chaque incivilité doit être signalée et sanctionnée. Il ne saurait être transigé avec ce principe, *a fortiori* si ces actes sont dirigés contre un représentant de l'autorité publique, qu'il soit professeur ou personnel de l'éducation nationale.

Art 17 - Valorisation de l'engagement des élèves

Des mesures positives **d'encouragement** permettent la mise en valeur d'actions dans lesquelles les élèves ont fait preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du collège, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades.

L'équipe pédagogique peut aussi valoriser les efforts et les réussites tant en matière de travail scolaire que de comportement.

Les mesures positives d'encouragement peuvent prendre la forme :

- d'un encouragement verbal ;
- d'un « encouragement » saisi sur Pronote ;
- d'une publication des différentes fonctions assumées par les élèves dans le cadre des activités du collège (exemple : site de l'établissement) ;
- d'une distinction du Conseil de classe sous la forme de félicitations, de compliments ou d'encouragements ;
- d'une appréciation/notification figurant en pied de bulletin scolaire.

CHAPITRE III – LES MESURES ÉDUCATIVES ET DISCIPLINAIRES

Art 18 - Les punitions scolaires

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Les punitions scolaires sont prononcées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance. Elles le sont également par le chef d'établissement sur proposition d'un personnel administratif ou territorial.

Elles constituent de simples mesures d'ordre intérieur. A ce titre et à la différence des sanctions, elles ne sont pas susceptibles de recours devant le juge administratif. Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés mais les parents doivent en être tenus informés.

Liste des punitions :

- **L'observation écrite** sur l'ENT/Pronote (à viser par les parents) ;
- **L'excuse publique orale ou écrite ;**
- **La mise en garde orale ;**
- **La mise en garde écrite et envoyée par courrier à la famille ;**
- **Le devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue ;**
- **La retenue** pourra être prononcée si l'élève continue à enfreindre le règlement intérieur par son manque de travail ou son comportement et à accumuler les observations écrites. Les retenues ont lieu les mardis et jeudis de 17h00 à 18h00. L'accumulation de retenues pourra conduire le chef d'établissement à prononcer une sanction disciplinaire.
- **Le Travail d'Intérêt Général (TIG)** au sein du collège ;
- **Une exclusion ponctuelle de cours** peut être prononcée. L'élève exclu doit être systématiquement accompagné et porteur d'un avis d'exclusion avec un travail à réaliser le temps de l'exclusion. Le professeur ou l'assistant d'éducation ayant exclu l'élève devra remettre au chef d'établissement un **rapport écrit** dans les plus brefs délais ;
- **La confiscation d'objets interdits et/ou dangereux.**

Art 19 - Les sanctions disciplinaires

L'article L111-3-1 au code de l'éducation précise que : « *L'engagement et l'exemplarité des personnels de l'éducation nationale confortent leur autorité dans la classe et l'établissement et contribuent au lien de confiance qui doit unir les élèves et leur famille au service public de l'éducation. Ce lien implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des professeurs, de l'ensemble des personnels et de l'institution scolaire.* » (loi n°2019-791 du 26 juillet 2019 pour une école de la confiance).

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment par :

- Un manquement à l'une des obligations que la loi assigne aux élèves ou aux modalités que le règlement intérieur de l'établissement a fixées pour leur exercice. « *Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective du collège* » (art. L. 511-1 du Code de l'éducation) ;
- Une atteinte aux activités d'enseignement ou à l'un des principes régissant le fonctionnement du service public de l'éducation ;
- Une atteinte aux personnes ou aux biens.

Le **chef d'établissement** peut prononcer seul toutes les sanctions autres que l'exclusion définitive sans saisir le Conseil de discipline (cf sanctions mentionnées à l'article R-511-14).

Le **Conseil de discipline** est seul habilité à prononcer les sanctions d'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Pour les manquements les plus graves, des sanctions peuvent être prises conformément aux décrets n°2011-728 et 729 du 24 juin 2011 et dans le respect de la procédure contradictoire.

Il est tenu d'engager une procédure disciplinaire dans les cas suivants :

- lorsque l'élève est l'auteur d'une violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève ;

Le chef d'établissement est tenu de saisir le Conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

Art 19.1 - L'échelle des sanctions prévues : Article R511-13 du code de l'éducation

1° **L'avertissement** ;

2° **Le blâme** (rappel à l'ordre écrit et solennel) ;

3° **La mesure de responsabilisation** ;

4° **L'exclusion temporaire de la classe**. 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 (**demi-pension**). La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

6° **L'exclusion définitive de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes (**demi-pension**).

Les sanctions prévues du 3° au 6° peuvent être assorties du sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article R511-13-1.

7° La **mesure de responsabilisation** peut être proposée en alternative à une sanction d'exclusion temporaire.

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut, **à titre conservatoire** (cf article R421-10-1 ou article D511-33 du Code de l'éducation), **interdire l'accès de l'établissement à un élève pendant la durée de la procédure disciplinaire** (sanction). Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction.

Le prononcé d'un sursis, s'il a pour effet de ne pas rendre la sanction immédiatement exécutoire, ne la fait pas disparaître pour autant : elle n'est simplement pas mise à exécution immédiatement (Article R. 511-13-1 du code de l'éducation). Lorsqu'il prononce une sanction avec sursis, le chef d'établissement ou le Conseil de discipline informe l'élève que, pendant un délai spécifié au moment où cette décision est prise, une nouvelle atteinte au règlement intérieur justifiant une nouvelle sanction l'expose au risque de levée du sursis et de mise en œuvre de la sanction initiale.

Lorsque de nouveaux faits sont commis, l'autorité disciplinaire qui se prononce peut être différente de celle qui est à l'origine de la sanction avec sursis. En revanche, dans le cas d'une exclusion définitive avec sursis, le sursis ne pourra être levé que par le Conseil de discipline.

Art 19.2 - Mesures alternatives aux sanctions 4° et 5° prévues à l'article 5. 511-13 du Code de l'éducation.

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions 4° et 5°, ce qui suppose, par définition, que l'une de celles-ci ait fait l'objet d'une décision dûment actée.

La mesure de responsabilisation consiste à participer en dehors des heures d'enseignement à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives.

Sa durée ne peut donc excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Les clauses types de la convention entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir les élèves sont fixées par arrêté ministériel.

Si le chef d'établissement ou le Conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève, la mise en place de la mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser. Dans le cas où elle se déroule à l'extérieur de l'établissement, elle implique l'accord de l'élève et celui de son représentant légal, la remise d'un exemplaire de la convention à l'élève, à son représentant légal et à la structure d'accueil et un document précisant les modalités de mise en œuvre.

Art 19.3 - Durée de conservation des sanctions dans le dossier administratif des élèves (Décret n° 2019-906 du 30 août 2019) :

- **L'avertissement** est effacé à l'issue de l'année scolaire ;
- Le **blâme** à l'issue de l'année scolaire suivant celle du 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 scolaire suivant celle du prononcé de la sanction ;
- La durée pendant laquelle le sursis à l'exécution d'une sanction peut être révoqué en cas de nouveau manquement au règlement intérieur, ne peut être inférieure à l'année scolaire en cours et ne doit pas excéder la durée de conservation de la sanction. La durée maximum de révocation est alignée sur le délai de conservation des sanctions, sauf en cas d'exclusion définitive. Pour cette dernière sanction, cette durée ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire.

Les sanctions infligées dans le cadre scolaire n'excluent pas d'éventuelles poursuites pénales en cas de violences physiques ou verbales, de harcèlement, de vols, de dégradations des locaux, etc.

Art 20 - La commission éducative, les mesures de prévention et d'accompagnement

La commission éducative :

Sa composition est arrêtée par le Conseil d'Administration. Présidée par le chef d'établissement ou son représentant, elle comprend des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur et au moins un parent d'élève. Elle a pour objectif d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions. Elle pourra décider de la mise en place d'un suivi individuel, sous forme de tutorat par exemple.

Les mesures d'accompagnement :

Les modalités de mise en œuvre des mesures de prévention, de responsabilisation et d'accompagnement, notamment lorsqu'elles font suite à la réintégration d'un élève exclu temporairement pour des faits de violence doivent être mises en œuvre (article R421-5 du code de l'éducation) :

- La poursuite du travail scolaire constitue la principale mesure d'accompagnement. Le chef d'établissement demande à l'équipe éducative d'assurer la continuité du travail scolaire dans la mesure du possible en cas d'exclusion temporaire de l'établissement.
- L'exclusion temporaire de la classe n'est pas pour l'élève un temps de désœuvrement. Afin d'éviter toute rupture avec la scolarité, l'élève est alors tenu de réaliser dans l'établissement des travaux scolaires tels que leçons, rédactions, devoirs, et de les remettre à la Vie Scolaire, ou bien de faire parvenir son travail à l'établissement selon des modalités clairement définies par le chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative.
- Prise en charge des élèves après une exclusion temporaire :

Une période probatoire est instaurée après toute exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement pour fait de violence. La durée de cette période probatoire est individualisée, sa durée et sa nature sont définies par le chef d'établissement et/ou le chef d'établissement adjoint et annoncées avec la sanction prononcée, elle fait l'objet également de mesures de prévention et d'accompagnement.

Les moyens des mesures de prévention et d'accompagnement pendant la période probatoire peuvent être : des entretiens réguliers CPE/principal/principal adjoint, et/ou une fiche de suivi du travail et du comportement en classe, et/ou un engagement dans le dispositif d'aide et d'accompagnement à la remobilisation scolaire et définit en GPDS (Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire).

L'ensemble de ces mesures d'accompagnement fait l'objet d'une inscription sur la notification de sanction.



Règlement intérieur du Collège Claude Cornac

L'inscription d'un élève au collège entraîne l'adhésion entière au règlement intérieur et l'engagement de s'y conformer

Je soussigné(e),

Elève de la classe de :

Reconnais avoir pris connaissance du Règlement intérieur du collège Claude Cornac.

Date : / /

Signature de l'élève :

Je soussigné(e)

....., responsable légal de l'élève :

Nom:

Prénom

En classe de :

reconnais avoir pris connaissance du Règlement intérieur du collège Claude Cornac.

Date : / /

Signature du responsable légal

Je soussigné(e)

....., responsable légal de l'élève :

Nom:

Prénom

En classe de :

reconnais avoir pris connaissance du Règlement intérieur du collège Claude Cornac.

Date : / /

Signature du responsable légal

A remettre le jour de l'inscription