

REGLEMENT INTERIEUR - 2022/2023

COLLEGE MARCELIN BERTHELOT – 0931210K

Préambule

L'objet du règlement intérieur est de fixer les règles de fonctionnement de l'établissement, les droits et les obligations applicables aux élèves et à l'ensemble de la communauté éducative et de faire de l'amélioration du climat scolaire une priorité « pour refonder une école sereine et citoyenne ». (*Circulaire 2016-45 du 29 mars 2016*)

Laïcité, neutralité, gratuité, égalité

Conformément à la *loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République du 8 juillet 2013*, le respect des principes de gratuité, de laïcité et de neutralité s'impose à tous.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquelles les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

La charte de la laïcité figure dans le carnet de correspondance en 2^{ème} de couverture.

Devoir de tolérance et garantie de protection

« **Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue un des fondements de la vie collective** » (*Circulaire 2011-112 du 1^{er} août 2011*)

Chaque membre de la communauté éducative (élèves et personnels) a droit au respect de sa personne physique et morale. Tout adulte assure ce droit à la protection contre toute forme de violence physique, psychologique ou morale. Il en découle pour chacun le devoir de n'user d'aucune violence et le refus de toute forme de discrimination.

L'École est un lieu où s'affirme l'égalité de dignité de tous les êtres humains : la communauté éducative doit faire preuve de la plus grande vigilance et de la plus grande fermeté à l'égard de toutes les formes de racisme, d'antisémitisme, d'homophobie et de sexisme. Tout propos, tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une orientation sexuelle, à une apparence physique, appelle une réponse qui, selon les cas, relève des champs pédagogique, disciplinaire, pénal ou de plusieurs d'entre eux.

1. Organisation et fonctionnement du collège Marcelin BERTHELOT

Les cours ont lieu lundi, mardi, mercredi matin, jeudi, vendredi. Les horaires de début et de fin des cours sont les suivants :

MATIN		APRES-MIDI	
07h45	1 ^{ère} sonnerie et ouverture de la grille	13h15	1 ^{ère} sonnerie et ouverture de la grille
07h50	2 ^{ème} sonnerie et rangement des élèves	13h25	2 ^{ème} sonnerie
07h55	3 ^{ème} sonnerie et début des cours	13h30	3 ^{ème} sonnerie et début des cours
07h55-08h50	M1	13h30-14h25	S1
08h55-09h50	M2	14h30-15h25	S2
09h50-10h05	Récréation	15h25-15h40	Récréation
10h05-11h00	M3	15h40-16h35	S3
11h05-12h00	M4	16h40-17h35	S4

Le collège est ouvert au public du lundi au vendredi de 7h45 à 18h, 14h le mercredi.

L'entrée des élèves se fait à 7h45 et 13h15 et pour les autres horaires *5 minutes avant le début de chaque cours*. La pause méridienne a lieu de 12h00 à 13h30.

Les élèves doivent **impérativement être rangés à 7h50**.

Pendant les récréations, les élèves se rendent dans la cour ; ils ne sont pas autorisés à séjourner dans les couloirs.

La sortie des demi-pensionnaires s'effectue à 13h15 lorsqu'ils n'ont pas cours l'après-midi.

Contrôle de l'accès

Les entrées et les sorties des élèves dépendent de leur emploi du temps.

Dans le cadre du plan Vigipirate « Sécurité renforcée – Risque attentat », un adulte est présent à l'entrée pour assurer l'accueil des élèves. Un contrôle visuel aléatoire des sacs peut être effectué et l'identité des personnes extérieures à l'établissement systématiquement relevée, dans le respect de la législation en vigueur.

Une attention particulière doit être portée aux abords de l'établissement, en évitant tout attroupement préjudiciable à la sécurité des élèves. Le stationnement des véhicules est interdit aux abords de l'établissement.

Chaque établissement doit vérifier l'efficacité et la connaissance par l'ensemble des personnels et des représentants de parents d'élèves présents en conseil d'administration de son plan particulier de mise en sûreté (PPMS), ainsi que des mesures spécifiques à prendre en cas d'intrusion.

Chaque établissement scolaire doit réaliser trois exercices de sécurité (2 exercices « évacuation incendie » et 1 exercice PPMS « attentat-intrusion »/confinement).

Une fiche rappelant ces consignes est apposée à l'entrée des établissements scolaires pour que les élèves et leurs familles puissent en prendre connaissance.

Modalités de surveillance des élèves

Les élèves demi-pensionnaires peuvent être autorisés exceptionnellement à quitter le collège en fin de matinée si l'absence des professeurs est prévue et si les parents en ont donné l'autorisation ponctuelle, datée et signée sur le carnet de liaison. Les élèves non autorisés restent au collège.

Entre deux cours effectifs, les élèves vont en salle d'étude ou au CDI et ne sont pas autorisés à quitter l'établissement.

Tous les personnels sont chargés de garantir la sécurité des personnes et des biens.

Carnet de liaison

Ce carnet est distribué gratuitement en début d'année scolaire. En cas de perte, il doit être remplacé selon le tarif voté en conseil d'administration.

Ce carnet est un lien quotidien et pratique entre les parents et le collège. L'élève doit l'avoir en permanence et doit le présenter à chaque demande. Il devra le déposer sur sa table au début de chaque cours.

Les familles peuvent utiliser la partie réservée à la correspondance. Il doit donc être vu chaque soir par les parents et signé par le professeur principal. Il ne doit, sous aucun prétexte être oublié, ni dégradé, ni décoré.

A chaque entrée et sortie l'élève se verra demander son carnet, sauf à la dernière heure de la journée.

Un oubli trop fréquent du carnet sera sanctionné.

2. Organisation et suivi des études

Contrôle des connaissances

Un contrôle des connaissances est organisé régulièrement par l'ensemble des professeurs et **aucun élève ne peut s'y soustraire**.

Des devoirs communs et examens blancs sont organisés durant l'année scolaire. Les devoirs et leçons donnés par les professeurs relèvent de l'obligation pour les élèves.

- Afin de permettre le suivi de la scolarité et plus précisément des notes, des codes de connexion pour l'espace numérique de travail seront diffusés aux parents et aux élèves. De surcroît, à chaque fin de trimestre (1^{er} et 2^{ème}), les professeurs remettront aux responsables de l'élève un bulletin périodique faisant état de ses résultats.

- Un élève ne peut **ni refuser** d'étudier certaines parties du programme de sa classe **ni se dispenser** de la présence à certains cours. Un élève doit se présenter en classe avec son matériel et en E.P.S avec sa tenue.
- Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.
- Pour toute absence à un contrôle, l'élève peut être obligé de le rattraper.

Rôle pédagogique du conseil de classe

Le bilan périodique

C'est le moment où les équipes pédagogiques dressent le bilan périodique des acquisitions d'un élève.

Il porte des observations sur le travail et la conduite pour l'ensemble du trimestre et des conseils pour progresser.

Les bilans du 1^{er} et 2^{ème} trimestre sont remis aux familles. Le bulletin du 3^{ème} trimestre informe de la décision d'orientation pour l'année suivante.

Il est important, pour la famille, et dans l'intérêt de l'enfant, de les conserver tous précieusement. Les professeurs indiquent sur PRONOTE les notes des élèves de leur classe de façon à ce qu'elles soient consultables par la famille.

Organisation de l'information sur l'orientation

L'orientation se construit grâce à un dialogue régulier entre les élèves, les parents, les professeurs, le (la) conseiller (ère) principal(e) d'éducation, les personnels de direction et le (la) Psychologue de l'Education Nationale.

De la 6^{ème} à la 3^{ème}, chaque élève construit son « Parcours Avenir » en se voyant dispenser une information régulière sur les questions relatives à l'orientation en fonction de sa classe d'âge et des objectifs de son cycle d'études.

Centre de Documentation et d'Information

Le CDI met à disposition des élèves des espaces de travail en autonomie et une documentation axée sur les différentes disciplines de l'établissement, mais également de la littérature jeunesse et des revues spécialisées pour adolescents. Des postes informatiques reliés à Internet complètent l'offre d'outils mis à disposition. L'espace est géré et animé par le professeur-documentaliste qui est disponible pour répondre aux besoins des élèves.

Un espace de travail et de lecture en autonomie : sur leurs heures de permanence les élèves peuvent se rendre au CDI pour faire leur devoir, faire des recherches en lien avec leur cours ou leur orientation, lire et recevoir des conseils de lecture. Le nombre de place étant limité, c'est le professeur-documentaliste qui vient chercher les élèves en salle de permanence pour les accompagner au CDI. Chaque élève devra présenter son carnet de correspondance et déposer son sac à l'entrée.

L'utilisation des ordinateurs est soumise à autorisation.

Un espace d'apprentissage : accompagnés de leur professeur, les élèves seront amenés à bénéficier de séances au CDI pour effectuer des recherches documentaires, suivre des séances d'éducation aux médias et à l'information. Lieu de médiation culturelle, le CDI propose également des projets qui donnent lieu à des collaborations avec les classes. Toutes ces séances se réalisent dans les mêmes conditions que les séances de cours en classe.

Un service de prêt : les élèves peuvent emprunter les documents du CDI pour une durée limitée. Pour cela ils doivent faire enregistrer informatiquement leurs prêts auprès du professeur-documentaliste. En cas de détérioration ou de perte d'un ouvrage, l'élève devra s'acquitter de son remboursement selon la grille tarifaire votée en conseil d'administration auprès du service d'intendance.

3. Organisation et suivi des élèves au collège

Assiduité et ponctualité

Les élèves doivent suivre tous les cours inscrits à l'emploi du temps qui leur est communiqué à la rentrée. L'obligation d'assiduité mentionnée dans *l'article L511-1 du code de l'éducation depuis le 22 juin 2000*, s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que ces élèves se sont inscrits à ces derniers.

Gestion des retards

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. En cas de retard, celui-ci sera notifié sur PRONOTE pour en aviser la famille. En fonction du retard constaté, les enseignants apprécieront s'ils peuvent accepter l'élève en classe. Dans le cas contraire, il sera pris en charge par l'équipe vie-scolaire.

Les retards trop fréquents seront sanctionnés.

Gestion des absences

Les absences sont contrôlées quotidiennement. Elles sont saisies informatiquement par les enseignants à chaque début d'heure et portées à la connaissance des familles.

En cas d'absence prévisible, une autorisation préalable doit être demandée par écrit par les parents à la Conseillère Principale d'Education au moins 24 heures à l'avance.

En cas d'absence imprévisible, les parents sont invités à téléphoner le jour même au collège ou à adresser un mail à la vie scolaire (viescolaire.berthelot@gmail.com) pour informer du motif de l'absence de leur enfant.

Au retour d'une absence, l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire avec son carnet de correspondance afin de la justifier (billet rose du carnet).

L'élève doit présenter son justificatif d'absence à chaque professeur qui lui en fait la demande.

Les absences non justifiées ou dont les motifs ne sont pas valables peuvent entraîner des mesures allant de la punition à la sanction. En cas d'absentéisme prolongé, le Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire de l'établissement sera réuni. L'Inspecteur d'académie - Directeur des Services Départementaux de l'Education Nationale pourra saisir le Procureur de la République des faits constitutifs de l'infraction prévue à l'article R.624-7 du code pénal. Celui-ci jugera des suites à donner et pourra, dans ce cadre, effectuer un rappel à la loi.

Un élève qui a été absent devra se remettre à jour le plus rapidement possible en **sollicitant ses professeurs**, ses camarades et en consultant le cahier de texte en ligne. Il participera comme les autres aux contrôles organisés par les enseignants.

Autorisation d'absence exceptionnelle pendant le temps scolaire

Les entrées et les sorties des élèves dépendent de leur emploi du temps. De façon générale, aucun élève ne peut être autorisé à quitter l'établissement avant la fin des cours inscrits à l'emploi du temps. Sur demande écrite des parents, le principal peut, à titre exceptionnel et en cas de nécessité, autoriser l'élève à s'absenter sur le temps scolaire, à condition d'être accompagné.

En cas d'absence de professeurs sur les dernières heures de la matinée pour les externes et de l'après-midi pour les demi-pensionnaires, les élèves seront autorisés à sortir de façon anticipée à la condition que les responsables aient préalablement donné leur accord à l'année sur la dernière page du carnet de liaison.

Pendant le temps scolaire, les déplacements des élèves entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire (cours d'éducation physique et sportive dispensés à l'extérieur, sortie au théâtre, au cinéma doivent être encadrés. Toutefois, si l'activité implique un déplacement qui se situe **en début ou en fin de temps scolaire**, les responsables légaux de l'élève peuvent demander l'autorisation par écrit à s'y rendre ou à en revenir individuellement (circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996).

Service de restauration

La demi-pension est un service rendu aux familles.

L'inscription à la demi-pension est annuelle et le forfait de demi-pension est de 4 jours.

L'inscription ou la désinscription d'un élève à la demi-pension est cependant possible, pour la période suivante, par demande écrite 15 jours avant la fin de la période.

Sans cela, le régime (externe ou demi-pensionnaire) est automatiquement reconduit.

Le découpage de l'année scolaire pour la demi-pension est effectué en trois périodes :

- du 5 septembre 2022 au 16 décembre 2022
- du 3 janvier 2023 au 21 avril 2023
- du 9 mai 2023 au 30 juin 2023

Un élève externe a la possibilité de déjeuner à la demi-pension de façon occasionnelle.

Pour cela il doit se présenter au secrétariat d'intendance au plus tard le jour même, pendant la récréation de 09h50, afin de régler le montant du repas exceptionnel, en chèque (à l'ordre de l'«*Agent comptable du collège Marcelin Berthelot*») ou en espèces : 6.30 euros selon le tarif décidé par le conseil départemental.

L'inscription à la demi-pension vaut acceptation et paiement de ce forfait dans son intégralité, que l'élève ait ou non déjeuné tous les jours de la semaine.

Sauf mot écrit de leurs parents et visé par la vie scolaire (billet marron du carnet de correspondance), les élèves demi-pensionnaires se doivent d'être présents chaque jour de demi-pension. Cette autorisation d'absence à la demi-pension n'entraîne pas, pour autant, le remboursement du repas.

Seuls les motifs fixés par le « règlement départemental de la restauration dans les collèges publics de la Seine-Saint-Denis » permettent d'obtenir une remise d'ordre, c'est-à-dire un remboursement du repas non pris par l'élève.

Les motifs accordant de plein droit une remise d'ordre sont :

- Fermeture du service de restauration ;
- Interruption des cours à compter du deuxième jour consécutif ;
- Changement d'établissement scolaire en cours d'année ;
- Renvoi d'un élève par mesure disciplinaire ;
- Période d'examen ne permettant pas d'accueillir l'élève ;
- Participation à un stage ou à un séjour pédagogique (ou sortie scolaire s'il n'est pas fourni de panier repas par l'établissement), organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, si l'établissement ne prend pas en charge les frais de restauration ;
- Impossibilité d'offrir une solution acceptée par la famille d'un élève nécessitant une mesure d'accueil individualisé (rigoureux régime alimentaire par exemple).

Les motifs accordant sous conditions une remise d'ordre sont :

Les remises d'ordre peuvent être accordées à la famille sur demande expresse accompagnée le cas échéant des pièces justificatives nécessaires (communiquées au service d'intendance dans les 30 jours suivants le retour de l'élève dans l'établissement) dans les cas suivants :

- Absence momentanée (supérieure ou égale à 5 jours consécutifs) de l'élève pour des raisons de force majeure dûment constatées (par exemple : maladie, parent indisponible) ;
- Pratique d'un jeûne prolongé lié à la pratique et aux usages d'un culte ;
- Tout autre cas de force majeure apprécié par le chef d'établissement à la demande de la famille.

Les périodes de congé ne rentrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à une remise d'ordre.

Une carte de cantine est remise aux nouveaux élèves demi-pensionnaires. Ils doivent la conserver tout le long de leur scolarité.

Les élèves doivent être munis de cette carte à l'entrée du réfectoire. Dans le cas contraire, ils n'y accèdent qu'en fin de service, après le passage de chacun des niveaux.

En cas de perte ou de détérioration, une nouvelle carte de cantine doit être achetée au service d'intendance selon le tarif voté en CA.

Fonds sociaux

Le fonds social pour les cantines et le fonds social collégien peuvent, selon des critères définis, apporter une aide aux familles, en particulier pour la demi-pension mais aussi pour d'autres aspects de la scolarité (fournitures scolaires, vêtements...). Les demandes doivent être adressées à l'assistante sociale de l'établissement (*Circulaire n°2017-122 du 22-8-2017 Fonds social collégien, fonds social lycéen, fonds social pour les cantines*).

Service Médico Social

Un personnel infirmier assure un service au collège. Il assure un suivi des élèves signalés par les partenaires (famille, médecin généraliste et médecin scolaire). Il reçoit, écoute et conseille toute personne qui le sollicite, en particulier les élèves et les familles. Tout accident ou malaise à l'intérieur de l'établissement sera signalé, ainsi qu'à la vie scolaire et à la famille de l'élève concerné. En cas d'urgence, le collège prendra contact avec le SAMU lequel décidera de la prise en charge la plus adaptée.

Pour les élèves atteints d'une maladie chronique, un Programme d'Accueil Individualisé (PAI) doit être mis en place pour permettre l'exécution des ordonnances médicales prescrivant un traitement ou des soins. A cette fin les parents doivent prendre contact au plus vite avec le personnel infirmier pour l'informer de la situation médicale de l'élève. Hors PAI, seul le personnel infirmier ou le médecin scolaire est habilité à délivrer des médicaments sur prescription médicale et avec l'autorisation écrite des parents.

De par sa fonction, le personnel infirmier est habilité à délivrer la contraception d'urgence (pilule du lendemain) et n'a, de ce fait, besoin d'aucune autorisation pour exercer ce droit.

Un assistant de service social du collège assure des permanences pour répondre à tout problème personnel à la demande des élèves, des familles et des personnels.

Inaptitude au cours d'EPS

Quels que soient le motif et la durée, l'élève dispensé de la pratique doit être **présent** en cours d'EPS.

Pour une inaptitude partielle ou totale, un certificat médical devra être rempli par un médecin. L'élève doit assister au cours en respectant les préconisations médicales. Dans tous les cas le médecin scolaire reste destinataire des certificats d'inaptitude et assure, en liaison avec le médecin de famille, le suivi médical de tout élève présentant un certificat d'inaptitude de plus de trois mois consécutifs ou cumulés (*Décret n°88-977 du 11 octobre 1988 modifié par le décret 2006-583 du 23 mai 2006 et Circulaire n°90-107 du 17 mai 1990*).

4. Sécurité et vie dans l'établissement

Interdiction d'introduction d'armes, d'objets dangereux et de produits illicites, toxiques et dangereux

L'introduction d'objets dangereux ou pouvant constituer une arme ainsi que de produits illicites, toxiques et dangereux (tabac et alcool) est strictement interdite. De tels objets ou produits feront l'objet d'une confiscation préventive. Aucun personnel n'est habilité à procéder à une fouille des effets personnels d'un élève (*Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006*).

Il est également interdit de fumer et de vapoter dans l'établissement (Article L.3513-6 du code de santé publique).

Tenue vestimentaire, portables et baladeurs

Le port de tenue destinée à dissimuler son visage ou incompatible avec certains enseignements, susceptible de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement est interdit. Les couvre-chefs sont à retirer à l'entrée de l'établissement. Ils sont formellement interdits dans les locaux du collège. Une tenue vestimentaire correcte doit être de rigueur (*Loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 et Circulaire 2011-112 du 1^{er} août 2011*).

L'usage du téléphone portable, lecteur audio ou vidéo, appareil photo **est interdit** dans l'enceinte de l'établissement y compris dans les espaces non couverts. Ces objets (et leurs compléments, écouteurs...) doivent être éteints et non visibles. Ces dispositions valent également dans les déplacements d'EPS et des sorties scolaires. Tout contrevenant à ces règles s'expose à une punition ou une sanction. L'utilisation non autorisée d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève peut entraîner la confiscation de l'appareil, désormais prévue par la loi, par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. L'objet pourra être rendu à l'élève à la fin du cours ou remis à un personnel de direction qui recevra l'élève ou sa famille avant restitution (*Article L. 511-5 du Code de l'éducation modifié par la loi n°2018-698 du 3 août 2018 et la circulaire n°2018-114 du 29 septembre 2018 sur l'interdiction de l'usage du téléphone portable à l'école et au collège*).

Il est rappelé qu'en vertu du droit au respect de la vie privée et du droit à l'image, toute personne peut s'opposer à la prise de vue et à la diffusion de son image, sans son autorisation expresse et préalable.

Il est fortement déconseillé d'introduire des objets de valeur au collège. En cas de vol ou de perte d'un objet de valeur tel que les portables, la responsabilité du collège ne saurait être engagée et les personnels du collège n'entreprendront aucune démarche en vue de sa recherche.

5. Droits et obligations

Liberté d'expression et d'information, droit de réunion

Les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit de réunion. Ce droit s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps et reste soumis à l'autorisation du chef d'établissement quant à la date, au lieu, et au motif.

Avec l'accord du chef d'établissement, les élèves peuvent également afficher des documents d'information à destination des autres élèves de l'établissement.

Rôle des délégués de classe

Tous les élèves sont représentés par les délégués qu'ils ont élus.

Ils siègent au conseil de classe, au conseil des délégués, au conseil d'administration ainsi que dans ses différentes commissions.

Le mandat d'un délégué de classe d'une durée d'un an est irrévocable sauf si l'élève quitte définitivement l'établissement suite à un déménagement, une exclusion ou démissionne volontairement. Un élève élu délégué de classe et siégeant au conseil de discipline ne peut plus participer aux séances de ce conseil jusqu'à la fin de l'année scolaire s'il a fait l'objet d'une sanction disciplinaire d'exclusion temporaire. Néanmoins un élève ayant été exclu antérieurement d'un établissement peut se présenter à une élection de délégué de classe.

La réunion des délégués de toutes les classes s'appelle le conseil des délégués. Cette assemblée consultative permet d'informer les délégués et d'organiser des échanges entre eux. Chaque année, un conseil de la vie collégienne sera mis en place avant les congés de la Toussaint. Il réunit des élèves (entre 4 et 8) élus au suffrage universel direct par leurs pairs plus des adultes volontaires (CPE, enseignants, parents, personnels administratifs, élus locaux...) validés par le chef d'établissement. C'est un lieu de dialogue et d'échange pour l'amélioration du cadre de vie.

Les délégués élus s'engagent à participer à toutes les réunions, conseils ou séances de formation. Cet engagement demande de la disponibilité et l'élève en est conscient au moment de se présenter. L'établissement s'engage à donner une formation aux délégués sur le temps scolaire.

Respect des personnes

L'école, notamment grâce à un enseignement moral et civique, fait acquérir aux élèves le respect de la personne, de ses origines et de ses différences, de l'égalité entre les femmes et les hommes ainsi que de la laïcité (Article L311-4 du code de l'éducation).

Chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse vis-à-vis d'autrui, de son corps, de son apparence, de sa personnalité et de ses convictions. Sont interdits les attitudes provocatrices et les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, la civilité sont exigés de tous. Tout propos diffamatoire ou injurieux y compris sur Internet peut avoir des conséquences graves.

Les violences physiques, verbales ou morales (insulte, vocabulaire agressif, grossier, sexiste, raciste, ...), la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vols, les gestes déplacés, les jeux violents ou humiliants, les violences physiques, le bizutage, le racket, dans l'établissement et à ses abords sont interdits et seront sanctionnés.

Introduire dans l'enceinte du collège un objet dangereux ou pouvant constituer une arme est interdit et sera sanctionné.

Tout élève victime ou témoin d'une quelconque violence doit solliciter l'intervention d'un adulte.

Les élèves peuvent être confrontés à une situation de danger, au domicile ou en milieu scolaire, pour eux-mêmes ou pour un autre élève qu'ils connaissent.

A ce titre, ils peuvent contacter les numéros verts suivants :

- 119 « Allô Enfance en danger »
- 3020 « Non au Harcèlement »

Respect des biens

Les élèves doivent contribuer à la propreté du collège et respecter locaux et matériels pour le bien être de chacun et afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée.

En cas de dégradation de biens ou de locaux, il pourra être demandé à l'élève responsable une mesure de réparation qu'il effectuera avec l'accord de sa famille en dehors de ses heures de cours.

Avant de quitter une salle, les élèves doivent veiller à ramasser les papiers et à ranger les chaises. A la fin du dernier cours de la journée, ils doivent penser à mettre les chaises sur les tables pour faciliter le nettoyage.

Les manuels scolaires sont prêtés par le collège pour la durée de l'année scolaire. Ils doivent être couverts solidement et proprement, il en est de même pour le carnet de liaison. Tout livre perdu ou détérioré devra être remplacé par la famille.

Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité, car le dégrader ou le rendre inutilisable pourrait avoir de sérieuses conséquences et mettre en danger la collectivité. Ceci constitue donc une faute grave qui sera sévèrement sanctionnée.

Toute perte, dégradation et détérioration commise volontairement par un élève, entraîne le règlement par la famille du rachat ou de la réparation selon la grille tarifaire votée en CA.

Cette participation financière des familles est dissociée des mesures disciplinaires qui peuvent être prononcées.

Régime des sorties éducatives

Il convient de distinguer les sorties scolaires à caractère obligatoire des sorties scolaires à caractère facultatif. Les sorties scolaires obligatoires sont celles qui s'inscrivent dans le cadre des programmes officiels d'enseignement ou des dispositifs d'accompagnement obligatoires et qui ont lieu pendant les horaires prévus à l'emploi du temps des élèves. Les sorties scolaires facultatives sont celles qui s'inscrivent plus largement dans le cadre de l'action éducative de l'établissement. Elles incluent notamment les voyages scolaires, qui sont des sorties scolaires facultatives comprenant une ou plusieurs nuitées.

Les activités extérieures à l'établissement (sorties pédagogiques, enquêtes, voyages...) organisées sur le temps scolaire ou extra-scolaire par le collège dans le cadre des programmes d'enseignement ou du programme annuel, à titre payant ou non pour les familles, font partie intégrante des études et sont soumises aux mêmes règles. Le collège contracte à cet effet une assurance.

Attention : selon le niveau d'alerte Vigipirate, l'autorité de tutelle se réserve le droit de procéder à l'annulation d'un voyage scolaire.

Assurance scolaire

Dans le cadre des activités dites facultatives, l'assurance responsabilité civile est insuffisante ; les familles doivent également assurer leur enfant au titre des dommages subis (assurance individuelle-accident corporel). Le chef d'établissement est fondé à refuser la participation d'un élève à une sortie ou un voyage scolaire si l'attestation d'assurance ne couvre pas les deux types de risque encourus.

6. Sanctions, punitions et encouragements

Liste indicative des punitions scolaires

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants : elles pourront également être prononcées sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

Les punitions prévues sont les suivantes :

- **Excuse orale ou écrite**
- **Devoir supplémentaire** donné par le professeur
- **Notification préalable** à une mise en retenue
- **Confiscation du téléphone portable** ou de tout autre équipement terminal de communications téléphoniques
- **Retenue** sur tout ou une partie d'une demi-journée. La retenue est portée au préalable à la connaissance des parents par l'inscription dans le carnet de liaison. Pendant la retenue les élèves effectuent le travail scolaire donné
- **Exclusion d'un cours** : Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite à la CPE et/ou au personnel de direction. Les responsables légaux sont prévenus dans les meilleurs délais

Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité. Il convient également de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel. Ainsi n'est-il pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Les lignes et les zéros doivent également être proscrits (Circulaire n°2011-111 du 1^{er} août 2011).

Liste exhaustive des sanctions

Elles sont prononcées par le chef d'établissement, son adjoint(e) ou par le conseil de discipline. L'ensemble des sanctions qui sont prononcées sont consignées dans le dossier scolaire de l'élève. À tout moment, les représentants légaux et l'élève majeur peuvent demander à consulter le dossier. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève dans un délai qui dépend de leur nature (Annexe 1 de la circulaire n°2019-122 du 3 septembre 2019). L'élève ou sa famille peut demander au chef d'établissement l'effacement de toute sanction lorsqu'il change d'établissement avant ce délai. La décision revenant au chef d'établissement, il se prononcera au vu du comportement de l'élève depuis l'exécution de la sanction. Si aucun effet éducatif de la sanction n'a été observé, l'effacement peut être refusé.

Une procédure disciplinaire est obligatoirement engagée et le conseil de discipline détient une compétence exclusive lorsque :

- l'élève commet un acte grave à l'égard d'un camarade ou d'un personnel de l'établissement (racket, dégradation volontaire de matériel, introduction d'objets dangereux...)
 - violence physique à l'encontre d'un élève ou d'un personnel de l'établissement.
- L'échelle des sanctions est celle prévue par *l'article R 511-13 du code de l'éducation*.

- **L'avertissement** d'absence, de comportement ou de travail qui sont notifiés par écrit et envoyés aux parents.
- **Le blâme**
- **La mesure de responsabilisation** : consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation. Cette mesure peut se dérouler dans l'établissement, au sein d'une association ou d'une collectivité territoriale. Cette mesure ne doit comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. Elle ne peut dépasser 20 heures.
- **L'exclusion temporaire d'un cours ou de la classe**. C'est une mesure prononcée si un élève perturbe le ou les cours de façon répétitive. L'élève est pris en charge à l'interne par la vie scolaire et devra effectuer le travail donné par le(s) enseignant(s).
- **L'exclusion temporaire de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes (demi-pension...) pour une durée maximale de 8 jours, assortie ou non d'un sursis.
- **L'exclusion définitive de l'établissement** assortie ou non d'un sursis, prononcée par le conseil de discipline.

La mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire d'un cours ou de la classe, l'exclusion temporaire de l'établissement et l'exclusion définitive de l'établissement peuvent ou non être assorties d'un sursis.

Dans le cas d'une interruption provisoire de scolarité du fait d'une sanction ou d'une mesure conservatoire, l'établissement se charge d'assurer la continuité pédagogique. Pour ce faire, le collège mettra régulièrement à disposition de l'élève ou de sa famille le travail effectué (espace numérique de travail, photocopies...).

Commission éducative

Il s'agit d'une instance de régulation, conciliation et médiation. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations et de proposer une réponse éducative adaptée. La composition de la commission est arrêtée par le conseil d'administration et comprend un représentant de chaque partie de la communauté éducative (personnel enseignant, personnel médico-social, représentant des parents d'élèves...). Les membres de cette commission sont soumis à l'obligation du secret.

Une charte des règles de civilité du collégien et une charte des usages du numérique sont présentées en annexe de ce règlement intérieur.

L'inscription au Collège Berthelot vaut adhésion des familles et des élèves au règlement intérieur de l'établissement et acceptation des chartes annexées suivantes.

Le présent règlement intérieur a été mis en délibération et voté lors du conseil d'administration du 04 juillet 2022.

***Date et signature
du Chef d'établissement***

Date et signature de l'élève

***Date et signature du responsable
légal***

le 1^{er} septembre 2022,

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop on the left and a series of horizontal and vertical strokes on the right.