RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Collège Pierre Mendès France
Vic-en-Bigorre

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CITE SCOLAIRE PIERRE MENDES FRANCE
Collège – S.E.G.P.A. – 3°Prépa métiers.

La cité scolaire Pierre Mendès France est formée d'un collège avec SEGPA annexée, d'un lycée général et d'un lycée professionnel. Elle accueille près de 1200 élèves externes, demi-pensionnaires et internes. Le présent Règlement Intérieur s'applique plus particulièrement au collège, à la SEGPA et aux élèves de 3ème prépa métiers hébergés dans le lycée professionnel mais sous statut collégien.

Préambule

Article 29 de la Convention des droits de l'Enfant :
"L'éducation de l'enfant doit favoriser sa personnalité ; elle doit le préparer :

➔ *à respecter les droits de l'homme, les libertés fondamentales*

➔ *à assumer les responsabilités de la vie dans un esprit de compréhension, de paix, de tolérance."*

- La cité scolaire Pierre Mendès France dispense aux élèves des savoirs, des méthodes de travail, une éducation ouverte sur la vie qui doivent leur permettre de devenir des citoyens autonomes et responsables.
- Le principe de la laïcité garantit l'accueil des élèves, quelles que soient leurs origines, leurs convictions, leurs croyances et exclut tout prosélytisme, toute discrimination et le port de signes reconnus ostentatoires.
- Les relations entre les membres de la communauté doivent être toujours courtoises et inspirées par le respect des personnes et des biens en écartant toute violence physique ou morale.
- La cité scolaire est naturellement et avant tout un lieu d'étude. Chaque élève doit participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et accomplir les tâches qui en découlent.
- Ce règlement doit instaurer entre toutes les parties intéressées (parents-élèves-personnels) un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail des élèves.

1 - DROITS ET OBLIGATIONS DES COLLEGIENS

Les élèves exercent des droits et sont soumis à des obligations en qualité de membres de la communauté scolaire.

1.1. Droits des collégiens

Ils ont pour cadre leur liberté d'information et d'expression dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité.

1.1.1. Le droit d'expression collective

- Il a pour objet de contribuer à l'information des élèves ; il doit donc porter sur des questions d'intérêt général.
- Il s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves qui peuvent recueillir les avis et les propositions de leurs camarades de classe, les exprimer auprès du chef d'établissement (ou de son représentant) et du conseil d'administration.

1.1.2. Le droit de réunion

- Seuls les délégués des élèves peuvent en prendre l'initiative pour l'exercice de leurs fonctions.
- Il s'exerce en dehors des heures prévues à l'emploi du temps par l'intermédiaire des délégués des élèves qui doivent en faire la demande motivée auprès du Chef d'établissement.

1.2. Obligations des collégiens

Elles s'imposent à tous les élèves, quels que soient leur âge et leur classe, et elles impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective.

1.2.1. Neutralité et laïcité

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves sont soumis au strict respect des deux principes fondamentaux de neutralité et de laïcité.

Sur ce dernier point, le droit actuel est rappelé par la délibération du Conseil d'État du 27 novembre 1989 (aux termes de la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen – 26 août 1789 -) : ***"Nul ne doit être inquiété pour ses origines, mêmes religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la loi".***

Cependant, l'exercice de la liberté d'expression et de croyance religieuse ne saurait permettre aux élèves d'arborer des signes d'appartenance religieuse ou politique qui, par leur nature, par les conditions dans lesquelles ils seraient portés, individuellement ou collectivement, ou par leur caractère ostentatoire ou revendicatif, constitueraient un acte de pression, de provocation, de prosélytisme ou de propagande, porteraient atteinte à la dignité ou à la liberté de l'élève ou d'autres membres de la communauté éducative, compromettraient leur santé ou leur sécurité, perturberaient le déroulement des activités d'enseignement et le rôle éducatif des enseignants, enfin troubleraient l'ordre public dans l'établissement ou le fonctionnement normal du service public.

1.2.2. Assiduité aux cours

La famille est responsable des absences et des retards, c'est à elle de les justifier avec pertinence et par écrit. 4 ½ journées d'absence sans justification satisfaisante sur une période d'un mois font l'objet d'un signalement à l'inspection académique, avec les conséquences prévues par la règlementation sur l'octroi des allocations familiales.

- L'assiduité résulte de la prise de conscience par chaque élève de l'importance d'une présence régulière au collège.

L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article 10 de la loi du 10 juillet 1989 consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement défini par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

- L'assiduité implique un temps de présence des collégiens dans l'établissement. Le temps scolaire est déterminé par l'emploi du temps et par le statut de l'élève. Il recouvre la demi-journée, du matin et de l'après-midi, pour les externes, la journée pour les élèves demi-pensionnaires. Toute modification prévisible est portée à la connaissance des parents par l'intermédiaire du carnet de correspondance ou via l'ENT.

- Dès la descente du bus, à l'arrivée, les élèves doivent se rendre directement au collège, même en l'absence d'un professeur. Il est strictement interdit de quitter l'aire de bus par une autre sortie que celle donnant sur l'établissement. De même, toute sortie de l'établissement après la dernière heure de cours est définitive. Tout élève surpris à réintégrer l'établissement en vue de prendre son bus sera puni et les familles en seront avisées.

En aucun cas les élèves ne peuvent être autorisés à quitter l'établissement durant les temps libres inclus dans les périodes scolaires fixées par l'emploi du temps. Les élèves n'ayant pas cours suite à l'absence d'un professeur doivent être en permanence.

- **Absence :**

La scolarité étant obligatoire jusqu'à 16 ans toute absence devra être dûment justifiée au plus tôt. *Tout appel téléphonique pour prévenir d'une absence doit être confirmé par écrit (cf. billet rose dans carnet).*

Pour toute absence prévisible la famille est tenue d'informer par écrit et au préalable le bureau de la vie scolaire du collège qui appréciera le bien fondé de cette demande.

En cas d'absence imprévisible la famille en informe téléphoniquement le Conseiller Principal d'Éducation dès la 1ère demie journée d'absence. Un justificatif écrit doit être transmis *au retour de l'élève* avec mention du motif et de la durée probable de l'absence. En cas de maladie contagieuse (arrêté du 3 mai 1989), un certificat médical doit être fourni.

Au retour d'une absence, l'élève se rend au bureau de la vie scolaire avant d'entrer en classe. Il y présente son carnet de correspondance portant justification écrite du responsable légal. Ce carnet, une fois visé sera vérifié par le professeur, à l'entrée en classe. Aucun élève absent à un cours ne peut être admis par le professeur au cours suivant sans ce visa.

- **Dispense d'éducation physique**

Les élèves dispensés à l'année n'assistent pas aux cours. Les élèves dispensés temporairement ou partiellement doivent être présents aux cours. Toute demande de dispense exceptionnelle formulée par les parents est soumise à l'appréciation de l'enseignant d'EPS pour être accordée ou pas. Selon la durée de l'arrêt, le médecin scolaire se réserve le droit d'examiner lui même l'élève.

1.2.3. Exécution des tâches scolaires

Les élèves sont tenus d'accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés et de se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances auxquelles ils sont astreints.

- Les devoirs surveillés en classe manqués du fait d'une absence pourront être rattrapés sur décision du professeur.
- Chaque professeur pratique le mode de contrôle des connaissances qu'il juge le plus adéquat et en expose les modalités à ses élèves en début d'année.

1.2.4. La ponctualité

La ponctualité résulte de la prise de conscience par chacun que son retard gêne l'ensemble de la communauté scolaire.

- Les cours se déroulent de 07 h 55 à 12h et de 12 h 55 h à 17h.
- Récréation du matin : 9H50-10H05.Récréation de l'après midi : 14H55-15H05. Aucun cours n'est donné le samedi matin.

- **Les retards**

Ils nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

Tout élève en retard doit présenter son carnet de correspondance au bureau de la vie scolaire avant d'entrer en classe. **Sans cette inscription, il ne pourra être autorisé à assister aux cours**. Les retards sont comptabilisés et leur accumulation *peut être punie par des heures de retenue le mercredi après midi*.

1.2.5. Le comportement

La politesse s'impose entre tous les membres de la collectivité tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement. Courtoisie, amabilité et respect des personnes et du matériel doivent être la préoccupation de tous.

La plus grande loyauté s'impose tant dans le travail scolaire que dans tous les domaines de la vie collective. Les manifestations d'amitié entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire. En conséquence, tout comportement manifestement provocant sera sanctionné.

1.2.6. Devoir pour chacun de n'user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit

Par conséquent, ***aucune brimade*** ne sera tolérée, en raison de l'atteinte insupportable à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes qu'elle implique toujours.

1.2.7. Respect des locaux et des biens

- Chacun doit contribuer à la propreté de l'établissement afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. Rien ne sera jeté ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet. Le respect de la dignité des personnes chargées de l'entretien proscrit rigoureusement toutes les manifestations qui conduisent à des actes tels que les jets de projectiles, de salive ou l'épandage de produits, nourriture notamment, ce qui dégrade les lieux de vie commune, et est moralement inadmissible.

Les bâtiments, le mobilier, le matériel doivent être respecté par tous. Toute dégradation sera sanctionnée.

De plus, l'attention des parents est attirée sur la responsabilité qu'ils encourent dans le cas où des dégradations volontaires ou non auraient été reconnues. Des réparations financières leur seront demandées.

- Les livres prêtés gratuitement aux élèves par l'établissement doivent être restitués en fin d'année scolaire, en bon état et sans surcharge.

Tout livre perdu ou rendu inutilisable sera remboursé par les parents selon des modalités définies par le conseil d'administration.

1.2.8. Obligation liée à la santé

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention (décret du 18 février 1991).

2 - PRISE DE RESPONSABILITES PAR LES ELEVES

2.1. En tant que délégué des élèves

- L'élève délégué est le trait d'union permanent entre sa classe et tous les autres membres de la communauté.

Dans le cadre de la classe, il s'efforce d'assurer la cohésion de cette collectivité et contribue à lui donner vie dans le domaine proprement scolaire et dans ses relations avec l'extérieur.

- Au niveau des instances de l'établissement et notamment au conseil de classe et au conseil d'administration, il représente ses camarades devant lesquels il est responsable.

Après consultation de ses mandants, il y apporte toutes informations et toutes suggestions utiles à la compréhension et à la résolution de problèmes posés.

- Les délégués du collège se réunissent avec le chef d'établissement et ses collaborateurs pour un dialogue sur tous les sujets qui préoccupent les élèves.
- Les délégués des élèves reçoivent une formation les préparant à leurs rôles.

2.2. En participant à des activités socio-éducatives

2.2.1. Le foyer socio-éducatif

C'est une association d'éducation permanente régie par la loi du 1er juillet 1901. Son but est essentiellement éducatif. Le foyer anime et coordonne les diverses activités dans un éventail très varié. L'assemblée générale du Foyer socio-éducatif se réunit une fois par an en session normale. Elle fixe les cotisations et détermine les activités qui sont présentées au conseil d'administration. L'affichage de tous documents au Collège : convocations, affiches, comptes rendus, etc.…, est réglementé par la circulaire du 19.12.68 et soumis à l'agrément du chef d'établissement.

2.2.2. L'UNSS

En application des dispositions relatives au développement de l'E.P.S. et du sport, il est constitué une association sportive. L'adhésion y est facultative sauf pour les élèves de la section sportive lutte. Elle est encadrée et animée par les professeurs d'E.P.S. L'information concernant l'activité de ces associations est donnée en septembre lors d'assemblées générales et tout au long de l'année par voie d'affichage, distributions de documents et réunions.

En fin d'année, un bilan d'activité est dressé et présenté par chaque association au conseil d'administration.

La participation des élèves est vivement encouragée. Elle contribue à l'animation de l'établissement.

3 - SECURITE, SANTE

3.1. Sécurité

3.1.1. Dans les locaux et les installations sportives

Aucun élève ne doit stationner dans les couloirs, ni se trouver dans les salles ou dans l'enceinte des installations sportives, en dehors des heures de cours. Au début de chaque heure, les élèves attendent leur professeur devant leur salle, ou au lieu de rendez-vous fixé pour se rendre sur les installations sportives extérieures. Pendant les récréations ils doivent se rendre dans la cour ou sous le préau. Pour des raisons de SÉCURITÉ évidentes, il est formellement interdit de se suspendre aux cercles de Basket, aux cages de Hand et de Football.

3.1.2. Objets et produits dangereux

- Il est strictement interdit d'introduire au collège tout objet dangereux pour soi et pour autrui (couteaux, cutter, stylos à laser,…).
- **Le tabac** : conformément aux termes du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. Cette interdiction vaut aussi pour le l'utilisation de cigarettes électroniques ou de « puffs ».
- L'introduction et la consommation **d'alcool ou autres substances psycho actives illicites** sont expressément interdites dans l'établissement.

Des sanctions sévères, pouvant aller jusqu'au renvoi définitif, seront appliquées.

3.1.3. La circulation motorisée

Au-delà des grilles, la circulation motorisée est strictement réservée aux personnes logées et aux fournisseurs, et, par dérogation accordée par le Proviseur, aux membres du personnel de l'établissement. En conséquence, il est formellement interdit à toute autre personne, et en particulier aux élèves, de circuler en bicyclette, mobylette, moto, voiture, skateboard ou trottinette à l'intérieur de la cité scolaire.

3.1.4. Incendie

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent être strictement observées en tout état de cause, et particulièrement en cas d'alerte réelle ou simulée, par chacun des membres de la communauté scolaire.

Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité, car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave. Les sanctions dans ce domaine seront particulièrement rigoureuses.

3.2. Santé

3.2.1. Infirmerie

L'infirmerie est un lieu de soins et d'accueil. En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève est conduit à l'infirmerie muni de son carnet de correspondance. Ce carnet doit être visé par l'infirmière qui indique l'heure d'arrivée et de départ, validé au bureau de la vie scolaire avant le retour en classe, et présenté au professeur du cours concerné.

3.2.2. Médicaments

Il est strictement interdit aux élèves de garder sur eux des médicaments. Ils doivent être confiés à l'infirmerie accompagnés d'une ordonnance en cours de validité. Certaines prises médicamenteuses pourront faire l'objet de modalités spécifiques déterminées par le médecin scolaire en lien avec l'infirmière et en relation étroite avec les familles. Un élève malade ne sera autorisé à quitter le collège que sur avis de l'infirmière qui contactera elle-même les parents.

3.2.3. Urgences

Les familles remplissent en début d'année une fiche "*Autorisation de soins en cas d'urgence ou de maladie aiguë"* indiquant leur préférence en cas d'hospitalisation d'urgence. L'infirmière ou l'établissement prend les mesures nécessaires et prévient les familles dans les meilleurs délais.

3.2.4. Accidents

En cas d'accident la victime (si elle le peut) ou les témoins ont le devoir de prévenir immédiatement l'infirmerie ou tout autre adulte présent, afin d'apporter les premiers **secours et de procéder au constat.** Un certificat médical précisant la nature de la blessure **doit être fourni par la famille au secrétariat dans les plus brefs délais**. (Tout accident doit **donc être signalé le jour même au secrétariat**). Il appartient à l'administration d'engager selon les cas et conformément aux textes en vigueur, soit la procédure relative aux accidents scolaires, soit celle prévue pour les accidents du travail.

3.2.5. Assurance

L'assurance scolaire et extrascolaire n'est pas légalement obligatoire, sauf pour la pratique des activités facultatives : UNSS, sorties,… Il est donc très vivement recommandé aux familles de souscrire une assurance contre les accidents.

4 - SORTIES

4.1 Autorisation de sortie de l'établissement en cas d'absence de professeurs en fin de temps scolaire

L'élève externe et l'élève demi-pensionnaire empruntant ou non les transports scolaires sort selon l'autorisation accordée et signée en début d'année scolaire par le responsable légal en dernière heure de cours prévue dans l'emploi du temps du matin et de l'après midi pour les externes, de l'après midi uniquement pour les demi pensionnaires (à partir de 13 h 00).

4.3. Autorisations pour sorties collectives et voyages scolaires

Il est possible et souhaitable d'organiser des visites, d'assister à des concerts, spectacles ou conférences, d'accueillir des groupes, des personnalités ou toute personne susceptible d'apporter un

enrichissement culturel et pédagogique dans l'esprit de tolérance et d'équilibre défini par la circulaire du 19.12.68 (B.O. n° 26.12.68) et après accord du Chef d'Établissement et dans le respect des principes énoncés dans le préambule. Dans toute la mesure du possible, le programme de ces activités sera présenté au Conseil d'Administration lors des réunions trimestrielles. Pour les modalités d'organisation se référer à la charte des voyages scolaires adoptée en Conseil d'administration.

5 - STAGES EN ENTREPRISE

Lorsque les élèves partent en stage en entreprise, les familles doivent :

- ◊ trouver le lieu du stage, en restant de préférence dans le cadre du département.
- ◊ remplir en trois exemplaires la convention de stage en respectant les délais demandés.
- ◊ informer dans les plus brefs délais l'entreprise et l'établissement en cas d'absence de l'élève.

6 - VIE DE L'ETABLISSEMENT

6.1 Précision concernant l'usage du téléphone portable et autres équipements électroniques

Le collège Pierre Mendès France est inclus dans une structure plus vaste, la cité scolaire Pierre Mendès France comprenant également un lycée général et un lycée professionnel

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite pour les collégiens dans toute la cité scolaire à l'exception de la vie scolaire du collège où ils pourront appeler leur famille sous le contrôle d'un adulte.

Un enseignant peut autoriser l'utilisation d'un téléphone mobile dans le cadre d'une activité pédagogique ou dans le cadre d'un aménagement pédagogique ou d'une compensation pour un élève en situation de handicap. Cette autorisation demeure valable dans le cadre d'une sortie pédagogique ou d'un voyage scolaire selon le cadre fixé par les organisateurs et les accompagnateurs.

Le non respect des règles fixées en application du présent article peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. L'appareil est alors remis à l'élève dans un délai raisonnable après un rappel des règles et/ou une punition, éventuellement l'enclenchement d'une procédure disciplinaire dans les cas les plus graves (refus d'obtempérer, récidive, utilisation pour filmer, prise de photos, enregistrement audio…).

6.2 Mouvements des élèves

- En début de chaque demi-journée et après les récréations, les élèves se rangent dans le calme devant le numéro de leur classe (cour du collège). *Pendant les récréations et entre 12h00 et 13h00, les élèves sortent dans la cour collège, sans stationner sous la « pyramide » (sauf intempéries). Pendant ces périodes, il est interdit de circuler dans les bâtiments*.
  Les professeurs prennent leurs élèves en charge au point de rangement.
- L'accès au bâtiment est interdit aux élèves sans la présence de leur professeur ou du surveillant pour les études.
- Pendant les interclasses les professeurs veilleront au même titre que l'ensemble des membres de la communauté éducative à la sécurité des élèves aux abords de leur salle.

6.3 Tenue des élèves

La tenue vestimentaire doit rester discrète, décente, correcte et propre (les effets perdus peuvent être récupérés à la vie scolaire le cas échéant). Une tenue spéciale est exigée pour l'E.P.S. : chaussures d'intérieur et d'extérieur, maillot, short ou survêtement. Les oublis seront sanctionnés.

6.4 Responsabilité en cas de vol

En aucun cas l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou de tiers. Il est ainsi recommandé aux élèves de surveiller leurs affaires. Les élèves ne doivent pas avoir d'argent sur eux en dehors de ce qui leur est strictement nécessaire. Cet argent ne doit jamais être abandonné dans un vêtement ou dans un cartable laissé dans les couloirs, dans la cour ou dans les vestiaires du gymnase. Les élèves demi-pensionnaires de certaines classes (en priorité 6ème et 5ème) disposent d'un casier pour déposer leurs affaires. Ce casier doit être muni d'un cadenas. Il est important d'éviter d'y laisser des objets de valeur et de le vider chaque soir.

6.5 Le service médico-social

Le Médecin scolaire et l'assistante sociale assurent une permanence au collège ; le lieu, le jour et les horaires sont affichés sur les panneaux d'informations en début d'année.

Fonds sociaux :

Tous les personnels, dans le respect de la plus grande discrétion, sont à l'écoute d'éventuels problèmes afin d'apporter une aide. Les élèves ne doivent pas hésiter à faire appel à eux. Une aide financière peut être accordée aux familles. Une commission qui décidera de la nature de l'aide en garantissant l'anonymat des personnes.

L'aide peut être axée sur une participation aux frais de scolarité et/ou aux voyages scolaires ou sur une aide à paiement de la 1/2 pension.

6.6. Centre de documentation et d'information

6.6.1. Le C.D.I.

Le C.D.I. se compose d'une bibliothèque, d'une documentation, et d'un secteur multi -média. C'est aussi un lieu d'exposition. Les élèves ont également à leur disposition des publications qui les aideront à construire leur projet personnel d'orientation. La fréquentation de ces lieux implique le **respect du matériel** qui s'y trouve et **le calme** que chacun est en droit d'attendre. L'accès au C.D.I. implique le respect de son règlement intérieur.

6.6.2. Information et orientation

Diverses actions d'information et d'orientation sont entreprises dans l'établissement à l'intention des élèves et de leurs familles. De plus, un Conseiller d'Orientation Psychologue tient régulièrement une permanence dans l'établissement. Le tableau de la permanence est affiché en début d'année.

6.7. Demi-pension - Perception des frais

La fréquentation de la demi-pension implique le respect du règlement du Service Annexe d'Hébergement voté en C.A. A la demi-pension, comme à l'internat, **la carte individuelle** est exigée chaque jour pour l'accès au restaurant scolaire. **Un oubli entraîne un passage en fin de service.** La demi-pension n'étant pas une obligation pour l'établissement, toute infraction aux règles élémentaires de bonne tenue et de discipline générale pourra être immédiatement sanctionnée par l'exclusion temporaire ou définitive de ce service.

6.8. Bourses

Pour la constitution d'un dossier de bourse, s'adresser au secrétariat du collège. Le régime des bourses est annuel et forfaitaire.

7 - RELATIONS AVEC LES FAMILLES

7.1 Correspondance, carnet de liaison

A l'occasion de **toute correspondance**, veuillez indiquer clairement le service auquel vous vous adressez. N'oubliez pas de noter en haut et à gauche de chaque lettre : le nom, le prénom et la classe de votre enfant. Joignez une enveloppe timbrée à vos nom et adresse si la lettre implique une réponse écrite.

Le carnet de liaison :

Chaque élève doit avoir impérativement son carnet dans son sac et devra être en mesure de le présenter à tout adulte de l'établissement. Il est utile pour permettre un échange d'information entre les familles, l'équipe pédagogique et l'établissement. *Il permet :*

- ◊ d'enregistrer l'emploi du temps et ses modifications éventuelles
- ◊ de suivre les absences et les passages à l'infirmerie,
- ◊ d'informer les familles des retards signalés de leur enfant.

Enfin toute observation sur la discipline faite à un élève y est inscrite.

Il est demandé aux familles de viser régulièrement les informations qui y sont portées. *La vie scolaire se réserve le droit de ne pas autoriser les élèves à quitter l'établissement en cas d'absence d'un professeur si les carnets ne sont pas à jour (absence de photo, de signature, d'emploi du temps).*

Correspondance par messagerie électronique ou S.M.S. *:*

L'établissement peut contacter les familles qui en ont donné l'autorisation par messagerie électronique ou S.M.S. Ces moyens de communication peuvent être utilisés par exemple en cas d'absence non prévue de l'élève ou pour la diffusion du bulletin scolaire.

7.2. Suivi du travail scolaire

- Pour suivre le travail scolaire, élèves et parents ont à leur disposition :
  - ◊ le cahier de textes personnel, où l'élève doit noter devoirs, préparations, leçons, révisions prescrites par le professeur,
  - ◊ le cahier de textes électronique, renseigné par les professeurs, est consultable sur le site de l'établissement
  - ◊ le carnet de liaison,
  - ◊ le bulletin trimestriel adressé aux familles.

  Il est adressé à la famille par courrier ou par voie électronique. Ce bulletin comporte des éléments d'évaluation, des appréciations tenant compte du travail quotidien et des travaux de contrôle. Des mentions peuvent être accordées en fonction des résultats scolaires, de l'investissement de l'élève et de son comportement en classe, ces mentions sont les suivantes : félicitations, encouragements, mise en garde travail, mise engarde comportement, mise en garde travail et comportement.
- Le bilan de l'évaluation des résultats est communiqué à l'élève et à ses parents par le professeur principal (décret n° 90484 du 14 juin 1990) à la faveur de rencontres trimestrielles entre les parents, le professeur principal et les autres membres de l'équipe éducative.
- A tout moment de l'année, en cas de nécessité, un professeur peut prendre l'initiative d'une rencontre avec les familles ; de même, en cas de besoin, une famille peut solliciter un entretien particulier avec un professeur par l'intermédiaire du carnet de liaison.

7.3. Les représentants des parents

Les parents ont des représentants qui participent à diverses réunions (conseil de classe, conseil d'administration,…) à l'intérieur de l'établissement.

APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DISCIPLINE ET SANCTIONS

Le chef d'établissement doit engager des procédures disciplinaires ou saisir le conseil de discipline si un élève :

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

Il peut prononcer, sans saisir le conseil de discipline, des mesures de prévention, d'accompagnement et les mesure alternatives aux sanctions prévues au règlement intérieur.

Le chef d'établissement saisira le conseil de discipline si un membre de l'établissement est victime de violence physique.

La mise en œuvre des procédures disciplinaires ne peut ignorer les principes généraux du droit qui s'appliquent à toute procédure. Le présent règlement est porté à la connaissance de tous les usagers. Il abroge et remplace le précédent. L'inscription d'un élève au Collège vaut adhésion aux règles de vie de la communauté scolaire et engagements de les respecter.

Les punitions et les sanctions disciplinaires doivent faire l'objet d'un dialogue avec le jeune. Elles seront proportionnelles à la faute commise et progressives. L'objectif principal de toute punition ou sanction disciplinaire est d'intégrer le jeune dans un projet éducatif afin de lui faire adopter une attitude responsable et citoyenne.

- **Punitions** :

Elles concernent certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées en réponse immédiate par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Liste des punitions :

- excuses orales ou écrites
- inscription sur le carnet à faire signer par les parents
- devoirs supplémentaires avec ou sans retenue
- retenue pour faire un devoir scolaire ou éducatif, elle pourra être positionnée en semaine ou en fin de journée de 17h à 18h.
- exclusion ponctuelle d'un cours qui doit être justifiée par un manquement grave et ne doit être qu'exceptionnelle (un rapport écrit doit être obligatoirement remis au CPE et envoyé aux parents).

Il convient de distinguer 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. En cas d'absence, le professeur pourra, pour les élèves concernés,

prendre une mesure de substitution (production différée du devoir ou présence de l'élève dans l'établissement sur les plages libres de son emploi du temps pour refaire un devoir).

- **Sanctions disciplinaires** :

Tout manquement grave au règlement intérieur, fera l'objet de sanctions disciplinaires. Elles sont fixées dans le respect du principe de légalité. La décision d'application de sanction disciplinaire relève du chef d'établissement.

Le chef d'établissement peut engager des procédures disciplinaires ou saisir le conseil de discipline si un élève :

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

Il peut prononcer, sans saisir le conseil de discipline, des mesures de prévention, d'accompagnement et les mesure alternatives aux sanctions prévues au règlement intérieur.

Le chef d'établissement saisira le conseil de discipline si un membre de l'établissement est victime de violence physique.

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'égard des élèves sont les suivantes :

- l'avertissement ;
- le blâme (réprimande et rappel à l'ordre solennel par le chef d'établissement en présence éventuelle des parents) ;
- la mesure de responsabilisation
- la mesure de responsabilisation alternative à une exclusion temporaire
- l'exclusion temporaire de la classe (ne peut excéder 8 jours) ;
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (ne peut excéder 8 jours) ;
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

Le chef d'établissement peut prononcer seul les différentes sanctions, à l'exception de l'exclusion définitive.

Les sanctions peuvent être assorties ou non d'un sursis à l'exception de l'avertissement et du blâme.

La mesure de responsabilisation consiste, en dehors des heures d'enseignement, à participer à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives pour une durée qui ne peut excéder 20 heures, au sein de l'établissement, d'une association ou d'une collectivité territoriale par exemple. L'accord de l'élève et de ses parents est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement.

Avant toute décision à caractère disciplinaire, qu'elle émane du chef d'établissement ou du conseil de discipline, il sera instauré un dialogue avec l'élève qui pourra faire entendre ses raisons et ses arguments. La sanction doit se fonder sur des éléments de preuve qui peuvent faire l'objet d'une discussion entre les parties et permettre à chacun d'exprimer son point de vus, de s'expliquer et de se défendre. L'élève peut être assisté d'une personne de son choix, élève ou délégué de classe. Les responsables légaux sont informés. En cas d'exclusion, des mesures devront garantir la poursuite de la scolarité et faciliter sa réintégration.

Si, en cas d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement, le chef d'établissement ou le conseil de discipline propose une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation, seule la mesure alternative est inscrite au dossier de l'élève.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an. Un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

- **La commission éducative**

La commission éducative, présidée par le chef d'établissement ou son représentant, **comprend, le ou la CPE, deux professeurs et deux parents élus au conseil d'administration, et à titre d'invité toute personne susceptible d'apporter un éclairage sur la situation*****.*** ***Elle examine la situation de tout élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement et favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle peut être également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.***

La commission éducative assure le suivi des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Document à conserver

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CITE SCOLAIRE PIERRE MENDES FRANCE
Collège – S.E.G.P.A. – 3° P.F.P.

VIC EN BIGORRE

Lu et pris connaissance du Règlement intérieur du collège, de la S.E.G.P.A. ou de la classe de 3° P.F.P.

Date :

Père **Mère** **Responsable légal** **Elève**
(Signature et nom)