

REGLEMENT INTERIEUR

Mise à jour suite au CA du 02/10/2025

Le Collège tient à se définir comme une communauté éducative. Tout adulte de l'établissement peut intervenir dans l'application de ce règlement. Ce règlement s'impose aux élèves et implique la coopération des parents. Il est applicable au collège, aux installations sportives, dans les transports scolaires et lors des sorties et voyages organisés par l'établissement.

I - LAICITE – NEUTRALITE – GRATUITE

- La liberté d'expression et de manifestation des croyances religieuses doit s'exercer au Collège dans le respect de la liberté d'autrui et des principes de l'organisation et du fonctionnement du service public d'éducation et dans le cadre de la neutralité de l'école en matière politique, religieuse et commerciale. Tout propos raciste est prohibé.
- Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, « Dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit ».
- **Principe de gratuité** : dans le cadre du fonctionnement du collège, toute activité scolaire obligatoire est gratuite. Par opposition, toute activité payante (animation, spectacle, sortie, voyage...) ne peut revêtir qu'un caractère facultatif. En outre, aucune manipulation de fonds (argent liquide ou règlement par l'intermédiaire d'un compte personnel) n'est autorisée. Tous les règlements sont pris en charge par les services d'intendance. Toute gestion de dépenses et de recettes par des personnes n'ayant pas la qualité de comptable public est constitutive de gestion de fait.
- **Aides financières** : des aides sont prévues pour les familles en difficulté (fonds social de l'Education Nationale ou du Conseil Départemental). Les élèves et leurs parents ont la possibilité de prendre des rendez-vous individualisés auprès de l'Assistante Sociale Scolaire.

II - ENTREES ET SORTIES

Les horaires réguliers sont de 8h à 16h50.

L'accueil des élèves est assuré à partir de 7h45.

La présence des élèves dans le collège est obligatoire entre leur première et leur dernière heure de cours :

- de la demi-journée pour les EXTERNES
- de la journée pour les DEMI-PENSIONNAIRES : libérés au plus tôt à 13h45

- En cas d'absence imprévue du professeur qui assure le premier cours d'une demi-journée tous les élèves doivent obligatoirement aller en permanence pendant le temps qu'aurait duré le cours.

Dans cet intervalle de temps, l'élève ne peut quitter le collège pour quelque motif que ce soit (y compris médical) **sans autorisation**.

Les parents, le représentant légal, **ou une personne désignée par les parents** qui, pour un motif impératif, reprennent l'enfant durant cet intervalle, doivent obligatoirement **se présenter au BUREAU VIE SCOLAIRE OU A L'ACCUEIL ET SIGNER UNE DECHARGE**.

TOUTE DEMANDE EXCEPTIONNELLE ET MOTIVEE (à faire avant 9h00 - sortie avant l'heure, absence à un repas, à une étude) **DOIT ETRE FORMULEE PAR ECRIT (MESSAGE NUMERIQUE OU COURRIER) ET ADRESSEE AU CHEF D'ETABLISSEMENT (Bureau Vie Scolaire)**.

- L'accès des élèves externes et demi-pensionnaires n'utilisant pas un transport scolaire se fait uniquement par le portail central chemin de la Grande Sure **à l'exclusion de toute autre entrée**.
- L'accès des élèves utilisant les transports scolaires se fait uniquement par le portail route de Saint Jean, côté gymnase.

La surveillance des élèves est assurée dans les limites de l'enceinte du collège, sans exclure les abords immédiats. Ainsi, les entrées et sorties des élèves sont contrôlées au portail principal du collège, chemin de La Grande Sure et au portillon donnant accès au plateau sportif (propriété du SISV) qui précède la plate-forme de ramassage scolaire (propriété du Pays Voironnais).

Autorisations de sorties :

- **AUTORISATION 1** : Les élèves externes sont présents au collège de 8h00 à 12h00 puis de 13h50 à 16h50.
Les élèves demi-pensionnaires sont présents au collège de 8h00 à 16h50.
 - **AUTORISATION 2** : Les élèves sont présents selon leur emploi du temps.
Ils sont donc autorisés à entrer au collège à partir de leur première heure de cours de la journée et autorisés à sortir après la dernière heure de cours inscrite à leur emploi du temps (de la demi-journée pour les externes, de la journée pour les demi-pensionnaires)
 - **Absence ou modification prévue d'emploi du temps**
L'élève pourra quitter l'établissement en fin de journée ou de demi-journée si l'absence est annoncée la veille (ou le matin même pour les externes).
 - **Absence ou modification imprévue de l'emploi du temps**
L'élève doit se rendre en permanence et quittera l'établissement à la fin de ses heures de cours inscrites à son emploi du temps.
En cas d'après-midi libéré, l'élève est autorisé à prévenir en vie scolaire un responsable légal qui devra envoyer un mail ou venir chercher l'élève en signant une décharge.
 - **AUTORISATION 3** : Les élèves sont autorisés à entrer au collège à partir de leur première heure de cours de la journée et sont autorisés à sortir en cas de modification prévue ou imprévue de l'emploi du temps.
- Les élèves EXTERNES ne peuvent être accueillis pendant leur pause du déjeuner.
- **ATTENTION, il est INTERDIT** à tout élève d'attirer ou d'accueillir toute personne étrangère à l'établissement sous peine de sanction (décret n° 96-378 du 6 mai 1996 et art R 645-12 du Code Pénal).

III - ABSENCES et RETARDS

Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité, la ponctualité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective de l'établissement.

- La famille est tenue de signaler le jour-même et dans les meilleurs délais toute absence d'un élève. Faute de justifications le service "Vie Scolaire" cherchera à joindre au plus vite la famille par téléphone ou message électronique.

- Un certificat médical est exigible dans certains cas de maladies contagieuses énumérées dans l'arrêté interministériel du 3 mai 1989.
- Avant le retour en classe, l'élève doit faire viser au bureau Vie Scolaire son billet d'absence complété et signé par un parent ou responsable légal.
- Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés par l'autorité de l'Etat compétente en matière d'éducation.
- Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées complètes dans une période d'un mois, les personnes responsables sont convoquées au plus vite par le chef d'établissement ou son représentant. Leurs obligations leur sont rappelées ainsi que les mesures d'accompagnement qui peuvent leur être proposées afin de rétablir l'assiduité de leur enfant. Parallèlement aux actions menées, le chef d'établissement transmet sans délai le dossier de l'élève à l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale. Si à l'issue des tentatives de remédiation et de dialogue avec la famille l'assiduité n'a pas été rétablie, la mise en place d'une procédure de sanctions pénales constitue l'ultime recours pour mettre fin à une situation d'absentéisme persistant. L'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale peut saisir le procureur de la République des faits constitutifs de l'infraction prévue à l'article R. 624-7 du code pénal qui juge des suites à donner et qui pourra, dans ce cadre, effectuer un rappel à la loi.
- La présence à tous les cours est une obligation légale dont le non-respect entraîne des sanctions pouvant aller jusqu'au signalement au procureur de la République et une amende allant jusqu'à 750 €.
- L'élève en retard doit se présenter au bureau Vie Scolaire où il présentera son carnet de liaison. Un billet de retard sera établi et devra être rapporté, complété et signé par les parents. Les retards répétés seront sanctionnés.

IV - TENUE - COMPORTEMENT COLLECTIF

- La tenue des élèves doit être correcte et adaptée aux activités scolaires, ainsi qu'aux exigences de sécurité. Nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage ou incompatible avec certains enseignements (loi n°2010-1192 du 11/10/2010).
- Il est vivement conseillé aux élèves de n'avoir sur eux ni somme d'argent importante, ni bijoux ou objets de valeur.
- Toute dégradation volontaire (dommages causés au matériel, détérioration de livres prêtés par l'Etablissement, inscriptions sur les murs, sur les tables, ...) entraînera, outre une sanction, le remboursement par la famille des dégâts occasionnés. Toute dégradation ou non restitution d'un ouvrage sera facturée selon les tarifs votés en conseil d'administration. Il en est de même pour la perte ou la dégradation du carnet de correspondance.
- Les élèves ne sont pas autorisés à apporter des cigarettes ou cigarettes électroniques. Conformément à la loi il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux. Il est également interdit de mâcher du chewing-gum durant les cours et les permanences.
- L'introduction d'objets contondants, de boissons alcoolisées, de produits toxiques est prohibée.
- Les élèves n'ont pas le droit de grève.
- Droit d'expression individuelle et collective : Il s'exerce par l'intermédiaire des délégués élèves. Ils peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du Chef d'Etablissement, du Conseil d'Administration et du CPE. Tout document devant faire l'objet d'un affichage ou d'une publication doit avoir été communiqué au préalable au Chef d'Etablissement ou à son Adjoint, seuls habilités à en accorder l'autorisation.
- Droit de réunion : Seuls les délégués peuvent en prendre l'initiative pour l'exercice de leurs fonctions. Ce droit s'exerce obligatoirement en dehors des heures de cours. Le Chef

d'Etablissement doit avoir préalablement donné son autorisation. Toute réunion ne peut se tenir qu'en présence d'un membre du personnel habilité.

V - UTILISATION DES TELEPHONES PORTABLES ET AUTRES EQUIPEMENTS DE COMMUNICATION ELECTRONIQUE

Utilisation du téléphone:

- L'utilisation du téléphone portable ou de tout autre équipement de communication électronique par un élève est interdite dans l'établissement et au cours de toute activité liée à l'enseignement se déroulant à l'extérieur de celui-ci, à l'exception des circonstances et des lieux dans lesquels le règlement intérieur l'autorise expressément.
- Le téléphone portable peut être utilisé à titre exceptionnel:
 - pour besoins pédagogiques sous la responsabilité de l'enseignant.
 - pour tout voyage scolaire ou sortie scolaire, si l'utilisation est validée par l'enseignant accompagnateur.
 - pour appel des représentants légaux, en cas d'urgence ou de modification d'emploi du temps, dans les locaux de la vie scolaire, après l'accord et sous l'autorité d'un personnel d'éducation ou de surveillance.

Le non-respect de ces consignes peut entraîner la confiscation de l'appareil par les personnels de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. La confiscation peut être immédiate ou différée. L'appareil doit être éteint par l'élève avant d'être remis à l'adulte et placé sous la responsabilité du CPE durant la durée de la confiscation. Il sera remis par ce dernier à la fin de la demi-journée pour un externe, à la fin de la journée pour un demi-pensionnaire, soit au responsable légal, soit à l'élève lui-même contre une décharge signée et datée.

Le présent article n'est pas applicable aux équipements que les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à utiliser pour leur scolarité dans le cadre d'un PPS ou d'un PAI.

Utilisation de la tablette:

Les élèves du collège Plan Menu sont tous dotés d'une tablette dans le cadre du plan numérique. Leur utilisation au sein de l'établissement est encadrée par la charte annexée ci-dessous.

Charte d'utilisation de l'iPad au Collège PLAN MENU

Comme élève, je m'engage à respecter l'intégralité des points suivants :

- **Article 1** - Je suis seul pleinement responsable de l'iPad que m'a confié le Conseil Départemental de l'Isère. Ainsi, pendant la pause du déjeuner, mon iPad est obligatoirement rangé dans mon cartable, le tout dans mon casier cadenassé. Il peut être sorti de mon sac uniquement au CDI, en salle d'étude, en cours.

- **Article 2** - J'installe un code d'accès personnel (code pin à 6 chiffres), une photo portrait validée en écran verrouillé pour reconnaître ma tablette. Je ne modifie pas les réglages, je garde privés mes mots de passe.
- **Article 3** - Je ne dois pas prêter ou échanger ma tablette.
- **Article 4** - Je ne fais de mise à jour IOS que si un enseignant me demande de le faire.
- **Article 5** - Je conserve mon iPad dans son étui d'origine. Je ne fais aucune marque et ne pose aucun autocollant sur la tablette.
- **Article 6** - J'arrive au collège avec ma tablette chargée et les applications téléchargées à la demande des professeurs.
- **Article 7** – Je n'utilise mon iPad que dans les temps prévus à cet effet, autorisé par le professeur tout autre adulte du collège. Je n'ouvre le son qu'avec l'autorisation du professeur ou tout autre adulte du collège.
- **Article 8-** Au collège, j'ai une utilisation scolaire de l'iPad : jeux, chats, courriels, sites web sont interdits sauf sur demande du professeur.
- **Article 9** - L'iPad ne peut être utilisé qu'en présence d'un adulte dans le cadre d'une activité pédagogique. Il ne peut être utilisé que dans les salles de classe et d'étude.
- **Article 10** – En cas de problème sur ma tablette, j'informe l'enseignant avec lequel je suis qui informera les référents numériques.
- **Article 11** – Rappels :
 - En conformité avec la loi, je ne filme pas ou ne photographie pas des personnes sans autorisation des responsables légaux.
 - Je n'utilise rien qui soit grossier, choquant ou diffamatoire
 - Je respecte les règles définies et affichées en classe et en étude.
 - Le fait de capturer, de prendre une photo et/ou de diffuser une image sans le consentement de la personne est puni par la loi et le règlement intérieur de l'établissement.
Le fait de recevoir cette image, de la commenter et de la relayer auprès d'autres destinataires est une complicité passive des MEMES SANCTIONS.
Tout manquement à cette règle entraînera une sanction du chef d'établissement et éventuellement un dépôt de plainte à la gendarmerie ou la police.
- **Article 12** : je laisse inspecter mon iPad par tout personnel du collège qui le demande.

VI - MOUVEMENT ET STATIONNEMENT DES ELEVES

- A 8h, 13h50, ainsi qu'à la fin des récréations, les élèves se rangent dans la cour avec leur classe dans la zone prévue à cet effet et montent en classe sous la responsabilité de leur enseignant.
- La circulation des élèves dans les couloirs et les escaliers doit se faire, de façon ordonnée, sans courir, ni glisser. Les élèves ne doivent pas pénétrer en classe en l'absence du professeur. Pendant les récréations, aucun élève ne doit se trouver ni dans les salles de classe, ni dans les couloirs. Il est également interdit de stationner dans les installations sanitaires.
- En toute occasion les élèves doivent respecter les itinéraires de circulation et les interdictions d'accès affichées.

VII - DEMI-PENSION

- Les règles de fonctionnement et de facturation de la demi-pension sont précisées dans un règlement annexe voté chaque année en Conseil d'Administration, et consultable sur le site internet du collège.
- Les demi-pensionnaires doivent respecter les règles élémentaires de propreté et les consignes particulières au collège. Toute infraction grave commise dans le cadre de la demi-pension peut être sanctionnée par une exclusion temporaire (prononcée par le chef d'établissement) ou définitive (prononcée par le conseil de discipline) de ce service après convocation des parents.

VIII – PERMANENCES, CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION, INFIRMERIE

• Permanences

- Trois lieux sont accessibles lorsque les élèves n'ont pas cours: permanence, foyer, C.D.I.; chacun de ces lieux surveillés a ses modalités de fonctionnement propres qui doivent être respectées.
- La présence en études des demi-pensionnaires est obligatoire lorsqu'ils n'ont pas classe entre leur première et leur dernière heure de cours.

• Centre de documentation et d'information (CDI)

- Les horaires d'ouverture et le planning sont affichés sur la porte du CDI. Les élèves qui s'y rendent doivent déposer leur cartable à l'entrée et s'inscrire sur la fiche de présence.
- Les élèves viennent prioritairement au CDI pour faire une recherche personnelle, lire ou emprunter un livre.
- Pour se rendre au CDI lors de la pause de « midi-deux » les élèves doivent se présenter à 13H00 au lieu de rendez-vous : porte d'entrée donnant accès à l'agora à partir de la cour. Un planning informe les élèves des priorités d'accueil en fonction de leur niveau de classe.
- L'accès aux ordinateurs est soumis à certaines exigences : travail donné par un enseignant, recherche sur un sujet, respect de la charte informatique du collège. Le (la) professeur(e) documentaliste décide de la conformité de l'utilisation des ordinateurs.

• Infirmerie

- **Soins et urgences** : tout élève nécessitant des soins (blessure, malaise, ...) est envoyé à l'infirmerie ou à la Vie Scolaire en cas d'absence de l'infirmière. Dans les cas graves, la famille est contactée et il est fait appel aux services compétents.
- **Tout élève qui doit prendre un traitement** pendant l'horaire scolaire doit déposer ses médicaments ainsi qu'une copie de l'ordonnance à l'infirmerie ou à la Vie Scolaire en cas de fermeture de l'infirmerie.
- **Ascenseur** : un ascenseur est mis à disposition des personnes handicapées pour leur permettre de se rendre à l'étage. Les élèves concernés devront fournir un certificat médical attestant de la nécessité d'utiliser cette installation. La clé permettant l'utilisation de cette installation est à leur disposition au service Vie Scolaire.

IX- EDUCATION PHYSIQUE

- Une tenue appropriée à la pratique et au lieu de travail est exigée ; les bijoux sont déconseillés; le déshabillage s'effectue uniquement dans les vestiaires.
- Les professeurs d'EPS assurent l'encadrement des élèves pour les déplacements, aller et retour, entre le collège et les installations sportives.
- L'élève en possession d'un certificat d'inaptitude partiel ou total d'activité le présente lui-même au professeur qui décide des adaptations ou aménagements nécessaires.

- En dernier recours, lorsque le professeur constate que l'élève ne peut pas suivre le cours, même adapté, seul le chef d'établissement, l'adjoint ou, par délégation, le CPE, peut autoriser l'élève à se rendre en permanence, ou les responsables à récupérer leur enfant en signant une décharge si l'emploi du temps de l'élève s'y prête (cours en début ou fin de demi-journée ou journée).
- Les sanitaires du gymnase ne peuvent être utilisés qu'au moment des cours d'éducation physique.

X - CONTROLE DU TRAVAIL

- Par le carnet de liaison qui reste toujours entre les mains de l'élève et doit être consulté quotidiennement et visé si nécessaire par la famille.
- Par le cahier de textes sur lequel l'élève note le travail à faire pour les jours suivants.
- Par les bulletins trimestriels.
- Par les réunions parents - professeurs (deux par an)
- Par Pronote.

XI – CHARTE DES REGLES DE CIVILITE, PUNITIONS ET SANCTIONS

LA CHARTE DES REGLES DE CIVILITE

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer des règles communes.

La présente charte reprend les principaux éléments du Règlement Intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » au collège.

Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

Respecter les règles de la scolarité

- respecter l'autorité des professeurs ;
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- entrer en classe et circuler dans l'établissement calmement ;
- entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- adopter un langage correct.

Respecter les personnes

- avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet ;
- être attentif aux autres et solidaire des élèves les plus vulnérables ;
- briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou de plusieurs élèves ;
- ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- respecter les modalités d'utilisation des équipements de communication électronique telles que prévues dans l'article V du règlement intérieur.
- respecter le droit à l'image
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

Respecter les biens communs

- respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ;

- garder les locaux et les sanitaires propres ;
- respecter les dispositifs de sécurité ;
- respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à développer un esprit de solidarité entre élèves. Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien. Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au collège et d'y travailler.

LES MESURES D'ENCOURAGEMENT

- Tout effort ou progrès constaté peut faire l'objet d'appréciations d'encouragement.
- De même, les actions remarquables d'élèves ou groupes d'élèves seront valorisées (remises de récompenses, articles de presse, affichage sur les panneaux d'information).

PUNITIONS ET SANCTIONS

Tous les principes généraux du droit applicables à la procédure disciplinaire sont à considérer de la même façon comme des garanties: principe de légalité des fautes et des sanctions, règle du « non bis in idem » (impossibilité de sanctionner deux fois pour les mêmes faits), principe du contradictoire, principe de proportionnalité, principe de l'individualisation.

Les punitions scolaires sont à distinguer des sanctions disciplinaires proprement dites. Des faits d'indiscipline, des transgressions ou des manquements aux règles de la vie collective peuvent faire l'objet :

- soit de punitions qui sont décidées en réponse immédiate par des personnels de l'établissement,
- soit de sanctions disciplinaires qui relèvent du Chef d'Etablissement ou des conseils de discipline.

Dans toute la mesure du possible, le dialogue sera préféré à la sanction et, dans tous les cas, il accompagnera la sanction lors d'un entretien entre les parties.

Toute punition, toute sanction s'adresse à une personne ; elle est individuelle et ne peut, en aucun cas, être collective.

On ne sanctionne pas uniquement en fonction de l'acte commis, mais aussi et surtout, s'agissant de mineurs, en considération de la personnalité de l'élève et du contexte de chaque affaire.

La réponse apportée en fonction de la gravité des faits reprochés ne doit pas aboutir à une "tarification" des sanctions, car il serait alors porté atteinte au principe de l'individualisation des sanctions.

Mesure conservatoire : en cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le temps du contradictoire, dans l'attente d'une décision de sanction ou de comparution devant le conseil de discipline. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

Les punitions

Le manque de travail, le non-respect du règlement, les oublis répétés de matériel indispensable, toute atteinte à la vie collective dans le collège peuvent entraîner une punition :

- inscription sur le carnet scolaire
- excuse orale ou écrite
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- exclusion ponctuelle d'un cours selon le protocole adopté en Conseil d'administration
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait

- confiscation du téléphone portable et des autres moyens de communication électronique.

Les sanctions

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens, les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves, ainsi que les atteintes au principe de laïcité et aux valeurs de la République. L'introduction de drogues dans l'établissement, les tentatives d'incendies, le déclenchement injustifié des systèmes de sécurité, les agressions physiques, les insultes à caractère discriminatoire, sont, parmi d'autres, des actes très graves. Cette liste n'est pas limitative.

Le non-respect du règlement intérieur est considéré comme un manquement grave dès lors qu'il porte atteinte à l'intégrité des biens et des personnes ou qu'il entrave le fonctionnement de la scolarité. Elles doivent être fondées sur des éléments de preuve et font l'objet d'une procédure contradictoire qui garantit le respect du droit de la défense.

L'échelle **des sanctions** est celle prévue par le décret du 30 Août 2019 modifié :

- avertissement ;
- blâme ;
- mesure de responsabilisation ;
- exclusion temporaire de la classe ;
- exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, d'une durée maximale de 8 jours ;
- exclusion définitive de l'établissement ou d'un de ses services annexes.

Le sursis total peut accompagner la sanction : c'est-à-dire que la décision de sanction est prise, elle est inscrite au dossier de l'élève mais il ne l'exécute pas dans les faits.

Levée du sursis

Au moment du prononcé de la sanction avec sursis, est déterminée la période du sursis pendant laquelle une nouvelle faute commise pourrait entraîner la levée du sursis. Ainsi, à toute nouvelle infraction au Règlement Intérieur, quelle que soit sa gravité et donc à toute nouvelle sanction pendant la période du sursis, la première sanction s'exécutera de même que la deuxième sanction si cette dernière n'est pas assortie d'un sursis.

Automaticité des procédures disciplinaires prévue dans certaines hypothèses :

- Violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement, (procédure disciplinaire) ;
- Acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève, (procédure disciplinaire) ;
- Violence physique à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement, (conseil de discipline).
- Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité
- Lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.
- Lorsqu'un élève introduit une arme dans l'établissement ou porte une arme sur lui (conseil de discipline)

Principe de proportionnalité

La sanction a pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses actes et de leurs conséquences.

Elle est graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.

Il convient d'observer une hiérarchie entre les atteintes aux personnes et les atteintes aux biens, les infractions pénales et les manquements au Règlement Intérieur, pour ne pas aboutir à des confusions et des incohérences dans l'échelle des valeurs à transmettre.

Il convient également de se référer au registre des punitions et sanctions disciplinaires qui constitue un gage de cohérence interne spécifique de l'établissement.

Principe du contradictoire

Avant de prononcer la sanction, le Chef d'établissement informera l'élève et ses représentants légaux des faits qui sont reprochés à l'élève et de son projet de sanction. Le chef d'établissement leur laissera le temps de faire valoir leurs arguments de défense, à savoir un délai de deux jours au moins.

Lorsque le chef d'établissement engage une procédure disciplinaire, il informe l'élève qu'il dispose du droit de garder le silence pour l'ensemble de la procédure disciplinaire.

Modalités de conservation des sanctions

- L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire.
- Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de la fin de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.
- Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.
- Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.
- Aucune sanction ne devra subsister à la fin de la scolarité du 2nd degré

La mesure de responsabilisation

Elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Elle se déroule au sein de l'établissement.

Exemples de mesures de responsabilisation :

- dans le cas d'un propos injurieux envers un camarade de classe, l'élève sanctionné pourra avoir à réaliser une étude en lien avec la nature du propos qu'il a tenu.
- dans le cas du déclenchement d'une alarme, l'élève pourra mener une réflexion sur la mise en danger d'autrui.

En alternative à l'exclusion temporaire de cours, et à l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, une mesure de responsabilisation peut-être proposée. Cette mesure peut consister en l'exécution d'une tâche visant à compenser le préjudice causé.

Les mesures de prévention et d'accompagnement

ce sont des mesures d'ordre éducatif qui visent à prévenir la survenance ou à éviter la répétition d'actes répréhensibles. Elles peuvent être prononcées en accompagnement d'une punition ou d'une sanction, par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. Les mesures de prévention peuvent d'ailleurs être élaborées par la commission éducative.

Protocole d'exclusion ponctuelle de cours

L'enseignant qui exclut est chargé du traitement de l'exclusion.

- L'élève doit arriver en vie scolaire :
 - accompagné par un autre élève
 - avec sa fiche d'exclusion de cours dont le 1^{er} cadre sera rempli
 - avec du travail
- Dans la journée, le professeur doit passer en vie scolaire pour « traiter » cette exclusion, c'est-à-dire :
 - rédiger le rapport détaillé des faits
 - organiser le rattrapage du cours
 - prendre contact avec la famille de l'élève : il peut appeler la famille pour information et/ou prendre un rendez-vous, en sollicitant éventuellement la présence du CPE.
- Le rapport d'exclusion est transmis par le CPE à la famille, au professeur principal, à la direction et est archivé dans le dossier de l'élève.

La commission éducative de l'établissement comprend :

- Principal et/ou Principal-adjoint et/ou Directeur adjoint chargé de la SEGPA : président ;
- CPE ;
- Professeur principal de l'élève ;
- 1 parent d'élève délégué ;
- Toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné : service médical, social, gestionnaire, professeurs de l'équipe pédagogique.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement scolaire et périscolaire est inadapté aux règles de vie de l'établissement, de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée, d'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation, des mesures alternatives aux sanctions.

XII - ASSURANCE

Elle est vivement conseillée pour couvrir les risques d'accidents de toutes sortes et les dommages causés à autrui dans le cadre des activités scolaires obligatoires. Par contre elle est obligatoire pour toutes les activités facultatives organisées par l'établissement; un élève pourra être exclu de participation à une activité de ce type en cas de défaut d'assurance. Le choix de l'assurance est laissé à l'initiative des parents.

XIII - ASSOCIATIONS

Deux associations ont leur siège au collège : l'Association Sportive et le Foyer Socio-éducatif.

XIV - CONSEIL DE VIE COLLEGIENNE (CVC)

Les attributions du CVC :

Le CVC est une instance d'échanges et de dialogue entre élèves et entre les élèves et les membres de la communauté éducative. C'est un lieu d'expression des élèves.

Il formule des propositions sur l'organisation de la scolarité, le règlement intérieur, la restauration, la mise en œuvre des parcours culturels, citoyens, avenir et le parcours éducatif santé.

Il propose des actions pour améliorer le bien-être des élèves et le climat scolaire.

C'est une instance consultative et non décisionnelle.

La composition du CVC :

Le CVC est composé de :

- le chef d'établissement qui le préside.
- Des représentants des élèves.
- Des représentants des personnels
- Des représentants des parents.

Il revient au conseil d'administration du collège de fixer le nombre et la qualité des membres du CVC ainsi que les modalités de leur désignation ou de leur élection.

Pour le collège Plan Menu les modalités sont proposées comme suit :

- 12 élèves volontaires au minimum dont 2 élèves au moins par niveau.
- les membres de droit du CA dont le chef d'établissement ou son adjoint qui le préside.
- 2 membres volontaires au minimum parmi les représentants élus des personnels du Conseil d'administration
- 2 parents d'élèves au minimum.

En fonction des sujets d'autres membres de la communauté éducative peuvent être invités comme des personnalités extérieures.

XIII - CORRESPONDANCE AVEC LE COLLEGE

- Toutes les coordonnées utiles pour joindre les différents services de l'établissement apparaissent sur la couverture du carnet de correspondance des élèves.
- Toute correspondance avec le collège doit porter le nom de l'élève, sa classe et la signature des parents ou du représentant légal.

XIV – BICYCLETES ET ENGINS A DEUX ROUES

- L'accès doit se faire uniquement par le portail central. Ils doivent être conduits à la main jusqu'au garage où le stationnement des élèves est interdit. Ils doivent être munis d'antivol.
- L'accès par le portail réservé aux véhicules à 4 roues est strictement interdit aux élèves.

XV - RESEAUX - SERVEURS ACADEMIQUES

- La charte d'utilisation des réseaux informatiques ainsi que la charte d'édition et d'utilisation des serveurs dans l'académie de GRENOBLE sont applicables au collège de COUBLEVIE. Ces chartes sont portées aux connaissances des usagers en début d'année scolaire.

XVI- ELABORATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent Règlement Intérieur fait l'objet d'une mise à jour régulière. Ce travail d'élaboration et de modification est réalisé au sein des instances participatives de l'établissement. Il peut également donner lieu à la mise en place de groupes de travail. Il s'agit d'y associer l'ensemble des membres de la communauté éducative.

Le projet de Règlement Intérieur est soumis au Conseil d'Administration qui l'adopte. Il fait l'objet d'une information et d'une diffusion les plus larges possibles auprès de tous les membres de la communauté éducative.

Pris connaissance le :

Signature de l'élève,

Signature des parents,
ou du responsable légal