



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**COLLEGE THEODORE ROSSET
Montréal la Cluse**

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

Le service public de l'Education Nationale repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré (BO 2009-068 du 20 mai 2009).

Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective.

Le règlement intérieur précise les règles de vie collective applicables à tous les membres de la communauté éducative dans l'enceinte de l'établissement ainsi que les modalités spécifiques selon lesquelles sont mis en application les droits et libertés dont bénéficient les élèves

Ce règlement intérieur a été adopté par le Conseil d'Administration le 15/09/2026

CHAPITRE I Grands principes du service public de l'éducation

1.1 - GRATUITÉ

L'enseignement dispensé, la mise à disposition des manuels scolaires, le passeport collégien, les sorties pédagogiques obligatoires sont gratuits. La participation des familles peut être demandée pour des activités facultatives (voyages scolaires, sorties facultatives...) ainsi que pour les activités périscolaires (Foyer socio-éducatif, Association sportive...). Les fournitures scolaires (papeterie, tenues et matériels sportifs, calculatrice, livres à lire...) restent à la charge des familles.

Lorsque le matériel fourni par l'établissement (passeport collégien, manuels scolaires, carte de cantine...) est détérioré ou perdu volontairement ou par négligence, la famille se voit facturer le remplacement du matériel au prix fixé par le conseil d'administration.

1.2 - LAICITÉ

L'appartenance à une religion, à un parti politique, à un groupement philosophique ne peut être invoquée pour autoriser les élèves à ne pas suivre certains enseignements ou à ne pas respecter les nécessités pédagogiques.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves et les personnels manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. Cette interdiction concerne aussi les éléments qui ne sont pas par nature des signes d'appartenance religieuse mais peuvent le devenir indirectement et manifestement en raison du comportement de l'élève.

Les élèves doivent avoir ôté tout signe manifestant ostensiblement une appartenance religieuse avant leur entrée dans l'enceinte de l'établissement ; ces signes doivent être rangés dans le sac où ils demeurent tant que l'élève se trouve dans l'enceinte de l'établissement.

Laïcité et stage

Durant la séquence d'observation en milieu professionnel, l'élève est placé dans un environnement professionnel et non scolaire. Ainsi, les dispositions de l'article L.141-5-1 du Code de l'éducation ne s'appliquent pas à l'élève d'un établissement scolaire public lorsqu'il effectue un stage dans une entreprise ou une séquence d'observation en milieu professionnel. Toutefois, pendant cette période de formation professionnelle en entreprise ou de séquence d'observation en milieu professionnel, l'élève stagiaire doit se soumettre au règlement intérieur de l'entreprise (article D.124-4 du Code de l'éducation)

1.3 - PRINCIPE DE NEUTRALITÉ, DEVOIR DE TOLÉRANCE ET DE RESPECT D'AUTRUI

Les élèves disposent, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, de la liberté d'information et de la liberté d'expression.

Sont interdits :

- Les actes de pression, de provocation, de prosélytisme ou de propagande
- Les atteintes à la dignité ou la liberté de l'élève ou d'autres membres de la communauté éducative
- Les actes compromettant leur santé ou leur sécurité
- La perturbation du déroulement des activités d'enseignement et le rôle éducatif des enseignants, qui occasionneraient des troubles dans l'établissement ou le fonctionnement normal du service public sont interdits.
- Les attitudes provocatrices,
- Les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité,
- 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.

1.4 - ASSIDUITÉ - PONCTUALITÉ -TRAVAIL

L'obligation d'assiduité mentionnée à [l'article L. 511-1](#) consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis 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. 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.

En l'absence de moyenne trimestrielle significative, parce qu'il n'y a pas assez d'évaluations révélatrices du niveau réel de l'élève, la note ou l'absence de notes sera remplacée par Non Noté sur le bulletin de l'élève (également en cas d'absence prolongée de l'enseignant-e). Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

En conséquence, toute absence, tout retard devra être justifiée par l'adulte responsable de l'élève.

CHAPITRE II Fonctionnement et organisation de l'établissement

2.1 –HORAIRES

PRESENCE DANS LE COLLEGE : Le collège est ouvert du Lundi 08h au Vendredi 17h

- Entrées et sorties : elles se font par l'entrée principale (grand hall) ;
- L'entrée des élèves transportés se fait dès l'arrivée du premier car ;
- Les élèves qui arrivent au collège après 08H rentrent dans l'établissement 10 minutes avant le début de leur 1^{er} cours ;

Les cours se déroulent entre 8h et 17h* Les élèves disposent d'un temps de récréation en cours de matinée et en cours d'après-midi. Un interclasse de 5 minutes leur permet de rejoindre la salle suivante. La pause méridienne est d'une heure trente

A noter que le Mardi et le Jeudi, des retenues sont susceptibles d'avoir lieu de 17h à 18h pour des situations particulières d'élèves. Voir 4.2 Punitons

Les parents ont le choix entre différents régimes d'entrées et de sorties.

Définition et explication des différentes cas 1, cas 2, cas 3.

REGIMES DES ENTRÉES ET SORTIES Dans tous les cas, la sortie entre deux cours est interdite.

Les changements d'emploi du temps sont communiqués de façon numérique via le logiciel d'emploi du temps ou via une information numérique spécifique aux responsables légaux.

Quel que soit le régime et le cas choisi, les élèves ne peuvent plus emprunter le transport scolaire s'ils ont été autorisés à quitter l'établissement avant 17H. Ils doivent rejoindre leur domicile par leurs propres moyens, ils ne peuvent plus entrer dans l'établissement pour prendre les cars scolaires

L'élève ne peut quitter l'établissement durant le temps scolaire défini par son emploi du temps. Pour un élève demi-pensionnaire, cette période débute dès la première heure de cours du matin et se termine après la dernière heure de cours de l'après-midi. Pour un élève externe, cette période recouvre la demi-journée (du matin et de l'après-midi).

3 CAS SONT POSSIBLES (Le cas n°3 est réservé aux seuls élèves de 4^{ème} et 3^{ème})

- **Cas n°1 :** L'élève entre au collège à 08H ou à sa descente du bus et en sort à 17h tous les jours sauf le mercredi où il sort à 13h. (il est toutefois possible de demander par écrit une autorisation à l'année pour modifier un horaire d'entrée ou de sortie pour un jour précis)
- **Cas n°2 :** l'élève respecte son emploi du temps et en cas d'absence prévue d'un professeur, l'élève est autorisé à arriver à sa 1^{ère} heure de cours et à quitter l'établissement après sa dernière heure de cours, soit en début ou en fin de demi-journée s'il est externe, soit en début ou en fin de journée

s'il est demi-pensionnaire et après avoir pris son repas. En cas d'absence de professeur imprévue, l'élève reste en étude.

- **Cas n°3 :** Règles identiques au cas 2. Et, en cas de changement d'emploi du temps prévu ou imprévu l'élève est autorisé à quitter l'établissement après sa dernière heure de cours, en fin de demi-journée pour les externes et en fin de journée pour les demi-pensionnaires, toujours après avoir pris son repas aux horaires de sonnerie. Les élèves sont alors sous la responsabilité de leurs responsables légaux

Des autorisations annuelles peuvent être accordées en fonction de situations particulières

Lorsqu'un élève quitte l'établissement en fonction des autorisations liées à son régime choisi par ses responsables légaux ; il est sous leur responsabilité.

L'ensemble de ces dispositions ne doit pas faire oublier que le collège reste un lieu d'accueil et que de bonnes conditions de travail sont offertes aux élèves désirant rester dans l'établissement (études encadrées par des assistants d'éducation, accès au CDI, etc...).

2.2 – SURVEILLANCE ET CIRCULATION DES ELEVES

Mouvements et circulation des élèves : A la première heure de cours (08h ou 08h30), à 13h45 et après chaque récréation, les élèves attendent dans la cour (dans le hall en cas d'intempérie) que leurs enseignants viennent les chercher. Pour tous les autres cours, les élèves se rendent d'eux-mêmes dans la salle suivante

Ces déplacements doivent s'effectuer dans le calme et respecter les itinéraires de montée dans les classes et de descente vers la cour afin que la circulation soit aisée en toutes circonstances.

Le stationnement des élèves dans les couloirs et les escaliers sont strictement interdits et les déplacements doivent se limiter au strict nécessaire.

2.3 – DEPLACEMENTS VERS LES INSTALLATIONS EXTERIEURES

Les déplacements d'élèves, pendant le temps scolaire, entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire (cours d'EPS dispensés à la piscine, au gymnase, au stade...) sont encadrés par un adulte. Toutefois, si l'activité implique un déplacement qui se situe en début ou en fin de matinée ou d'après-midi, l'élève peut s'y rendre ou en revenir individuellement, dès lors que les parents en auront fait la demande écrite. A défaut d'une telle autorisation, le déplacement doit être encadré pour les élèves usagers des transports scolaires et pour les demi-pensionnaires.

Le trajet entre le domicile et le lieu d'activité est alors assimilé au trajet habituel entre le domicile et l'établissement scolaire.

2.4 – ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

2.4.1 - Absences :

Toute absence imprévue doit être signalée par la famille et par téléphone, dès la première heure de cours, au bureau de la vie scolaire. Pour une absence prévisible, la famille doit informer préalablement et par écrit la vie scolaire. Dans la mesure du possible, les familles veilleront à éviter les rendez-vous médicaux et/ou administratifs sur le temps scolaire. L'établissement alerte immédiatement les personnes responsables lors de l'absence non justifiée d'un élève en privilégiant l'appel téléphonique ou le courrier électronique.

Les absences non justifiées d'un élève peuvent faire l'objet de punitions adaptées à la situation de l'élève. Dans les situations plus graves, un avertissement ou un blâme peuvent être prononcés au titre de sanctions éducatives. Les absences de l'élève, avec leurs durées et leurs motifs, sont consignées dans un dossier spécifique.

La circulaire n°2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire, prévoit que dès la première absence non justifiée l'élève est convoqué par le conseiller principal d'éducation, en

lien avec le professeur principal ou le professeur concerné afin que lui soient rappelées ses obligations en matière d'assiduité. Un contact est pris avec les personnes responsables. Par ailleurs, selon l'article R 131-7 du code de l'éducation, lorsque l'élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois, le chef d'établissement réunit la commission éducative. Les personnes responsables de l'élève sont convoquées. Un document récapitulant les mesures prises est signé. Parallèlement à ces actions le chef d'établissement transmet le dossier de l'élève à l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale. Une retenue de la bourse peut être effectuée lorsque la durée cumulée des absences excède quinze jours.

2.4.2 - Retards :

La gestion des retards : En cas de retard, l'élève se rend à la vie scolaire. Si le retard dépasse les 15 minutes, l'élève se rendra en étude en attendant le cours suivant.

Après trois retards, sans motif légitime de l'élève, la famille sera informée par écrit et l'élève sera puni.

Les retards entre deux cours seront également punis.

2.4.3 - Usage de certains biens personnels : modifié au CA du 01/07/2025

Objets de valeur : afin d'éviter les vols, il est fortement déconseillé d'apporter au collège des objets de valeur, des sommes importantes d'argent.

Produits ou objets dangereux : Chaque élève a le droit de travailler au collège en toute sécurité.

L'introduction d'objets ou de substances dangereuses ou à fortiori illicites, qu'elle qu'en soit la nature (couteaux, lasers, briquets, bombe aérosol ...) est proscrite.

L'usage et/ou l'introduction d'alcool, du tabac et des cigarettes électroniques, ou de tout autre produit stupéfiant est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

Téléphones portables : Les téléphones portables et tout autre terminal de communications électroniques (tablette ou montre connectée, par exemple) doivent être éteints et rangés dans le sac ou le casier. Leur usage est interdit dans l'enceinte de l'établissement. Le non-respect de cette règle entraînera la confiscation temporaire de l'appareil jusqu'à la fin de la journée. L'établissement est alors responsable de la garde et de l'usage de l'appareil pendant la période de confiscation. Le téléphone portable sera restitué à l'un des responsables légaux, lequel sera préalablement prévenu de la confiscation.

La prise de vue (photographie, film) est interdite dans l'enceinte de l'établissement. La mise en ligne d'images, de photos d'élèves, de professeurs ou de personnels non enseignants de l'établissement sur l'internet (y compris les réseaux sociaux) de la personne est strictement interdite. Les contrevenants s'exposent à des poursuites disciplinaires et pénales.

Le chef d'établissement accorde les dérogations concernant l'usage de ces appareils :

- aux élèves présentant un trouble des apprentissages ou un handicap lorsque leurs besoins le justifient.
- aux activités pédagogiques à la demande des enseignants
- lors des voyages ou sorties scolaires à la demande et selon les conditions fixées par les professeurs accompagnateurs

Portable en pause : la circulaire de rentrée 2025 prévoit la généralisation dispositif « portable en pause » dans les collèges. Il doit permettre de garantir la mise à l'écart effective des téléphones portables et objets connectés des élèves. Les modalités d'organisation du dispositif doivent être déterminées au sein de chaque collège en lien avec les départements et les familles et inscrites dans le règlement intérieur. En cas d'utilisation de casiers ou d'armoires collectifs, l'établissement est responsable de la garde du téléphone ou de l'objet connecté.

Les jeux dangereux ou humiliants sont interdits.

2.4.4 - Transports :

Afin d'éviter tout accident, les élèves qui utilisent un deux-roues doivent, à partir du portail, le pousser jusqu'au porte-vélos. Les élèves qui utilisent les cars scolaires doivent avoir une tenue calme pendant les trajets, descendre et monter dans les cars sans bousculade et après arrêt complet du véhicule. La gestion des transports scolaires relève de la compétence de la Région.

2.4.5 - Infirmerie :

L'infirmier assure les soins quotidiens. En son absence, tout élève suivant un traitement doit être signalé au chef d'établissement. Les élèves malades doivent se rendre au bureau du CPE. En cas de soins importants ou urgents, il est fait appel au centre de secours d'urgence. La famille en est avisée immédiatement.

Les élèves ne doivent jamais conserver de médicaments ou assimilés sur eux. Les médicaments sont déposés et pris soit à l'infirmerie, soit dans le bureau de la vie scolaire. Aucun personnel n'est habilité à prescrire des médicaments.

2.4.6 – Le psychologue de l'Education Nationale :

Il est à la disposition des élèves et des parents, pour tous renseignements relatifs à l'orientation sur rendez-vous, dans l'établissement ou au CIO. (centre situé 22 rue Victor Hugo 01100 Oyonnax Tél : 04 74 77 94 22.)

2.4.7 – L'assistant de service social : Une permanence est assurée au collège chaque semaine. Tout élève peut s'y rendre.

L'assistant social écoute, conseille, informe et est tenu au secret professionnel. Il peut apporter une aide et servir d'intermédiaire entre l'élève, les professeurs, la direction et la famille. Il participe à la constitution des dossiers de fonds sociaux.

2.4.8 - Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Il est accessible aux élèves pendant leurs heures de permanence et lorsque cela est possible durant la pause méridienne et les récréations.

Les élèves peuvent emprunter jusqu'à 3 ouvrages pour une durée déterminée selon la nature de ceux-ci.

2.5 – ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

2.5.1 - Travail scolaire :

L'élève doit être en possession de son matériel scolaire (cahiers, manuels, tenues de sport...) et avoir une tenue adaptée aux différentes activités et à un environnement scolaire.

L'équipe pédagogique exigera de l'élève un travail sérieux et régulier qui l'aidera à élever son niveau de connaissances et de formation, à développer sa personnalité, à préparer son orientation personnelle et professionnelle. La répartition harmonieuse du travail personnel dans la semaine sera organisée par l'équipe éducative et suivie par le professeur principal. Il doit rattraper les cours manqués :

- en cas d'absence courte (inférieure à 15 jours), à l'aide des cahiers des camarades

- en cas d'absence longue (supérieure à 14 jours et justifiée par un Certificat Médical), à l'aide de photocopies fournies par l'établissement

Modalités du contrôle des connaissances :

L'acquisition des connaissances des élèves sera contrôlée et évaluée par chaque professeur sous forme de :

- travaux écrits en classe ;
- travaux écrits à la maison ;
- interrogations orales en classe ;

2.5.2 – L'Education Physique et Sportive

- En cas d'inaptitude ponctuelle (inférieure à 2 séances), les parents rédigeront une demande écrite (Pronote ou papier) à cet effet qui sera présentée à l'enseignant au début du cours. L'enseignant évaluera la capacité de l'élève à participer totalement ou partiellement à l'activité.
- En cas d'inaptitude prolongée, l'élève doit fournir un certificat médical (disponible sur l'ENT) indiquant obligatoirement les éléments suivants : le caractère partiel ou total de l'inaptitude, la durée de l'inaptitude et les précisions utiles pour adapter la pratique de l'EPS aux possibilités individuelles de l'élève.

Le médecin doit préciser en termes d'incapacités fonctionnelles si l'inaptitude est liée :

- * A des types de mouvements (amplitude, vitesse, charge, posture...) ;
- * A des types d'efforts (musculaire, cardio-vasculaire, respiratoire...) ;
- * A la capacité d'effort (intensité, durée...) ;
- * A des situations d'exercices et d'environnement (travail en hauteur, milieu aquatique, conditions atmosphériques...).

La présence en cours reste par principe obligatoire.

Le professeur appréciera cependant :

- si l'élève, dans la mesure de ses possibilités, peut être associé aux apprentissages en effectuant des tâches excluant la pratique physique : arbitrage, observation, conseil...
- ou si l'élève doit être pris en charge par le service de la vie scolaire et se rendre en salle d'étude.

Pour toute inaptitude totale supérieure à un trimestre l'élève peut être dispensé de présence dans l'établissement sur les créneaux d'EPS à la demande écrite de son représentant légal et sur autorisation du chef d'établissement.

L'établissement scolaire peut, lorsqu'il l'estime nécessaire, demander l'examen d'un élève par le médecin scolaire ou le médecin de famille.

Les élèves partiellement ou totalement inaptes, pour une durée supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés feront l'objet d'une surveillance spécifique par le médecin de santé scolaire.

PROTOCOLE VESTIAIRE :

Le professeur d'EPS ainsi que le gardien du gymnase pourront intervenir dans les vestiaires (filles ou garçons) pour des raisons de sécurité, de responsabilité et de surveillance. Les élèves seront avertis par un signal afin d'éviter tout effet de surprise, sauf en cas d'urgence. Il est interdit aux élèves de s'enfermer à clef dans les vestiaires collectifs.

2.5.3 - Relations avec les familles :

L'établissement informe les familles, du travail et de la conduite de leur enfant, par :

- le carnet numérique
- l'agenda de l'élève qui doit être tenu à jour avec le plus grand soin ;
- le cahier de textes de la classe, consultable numériquement ;
- les bulletins trimestriels qui doivent être conservés par les familles ;

Les responsables légaux doivent :

- participer régulièrement aux réunions ou rencontres organisées à leur intention ;
- consulter régulièrement le carnet numérique de leur enfant ;
- accuser réception de chaque nouvelle information

Ils peuvent solliciter un rendez-vous auprès des professeurs de chaque discipline ou du professeur principal ;

- Le conseil de classe se réunit chaque trimestre afin d'évaluer les résultats et l'attitude de chaque élève ;

L'élève doit remettre à ses responsables tous documents qui leur sont destinés

2.5.4 Accès au collège

Sur Rendez-vous, les parents seront reçus dans l'établissement. Les véhicules seront stationnés sur le parking prévu à cet effet en dehors de l'enceinte du collège sauf pour les rencontres parents professeurs trimestrielles.

2.5.5 – Instances de représentation des parents et des élèves

- Dans chaque conseil de classe siègent au maximum 2 représentants de parents d'élèves nommés par le Principal sur proposition des fédérations de parents d'élèves, en fonction de leur représentativité.
- Dans chaque classe, deux élèves titulaires et deux suppléants sont élus par leurs camarades pour la durée de l'année scolaire. Les délégués, ou leurs suppléants en cas d'empêchement, assistent aux conseils de classe. Ils peuvent s'adresser, au nom de la classe, aux différents responsables pour exposer certains problèmes ayant trait à la vie scolaire sous tous ses aspects.
- Trois élèves, élus par les délégués de classe, siègent au Conseil d'Administration du collège. Seuls sont éligibles au conseil d'administration les délégués titulaires des classes d'un niveau égal ou

supérieur à la classe de cinquième. Ils participent aux décisions concernant la vie de l'établissement : projet, organisation des enseignements, bilan ...

2.6 - SÉCURITE

- Contrôle visuel des sacs : Les élèves peuvent être soumis à un contrôle visuel des sacs pour pénétrer dans l'établissement. Le personnel de l'établissement scolaire n'est pas autorisé à ouvrir un sac sans le consentement de son propriétaire. L'agent doit demander l'ouverture du sac, mais ne l'inspecter que du regard, il ne peut pas le toucher, ni fouiller la personne elle-même. Si la personne refuse cet examen, elle ne peut être forcée à l'accepter, mais il est alors dans ce cas possible de lui refuser l'accès à l'établissement au titre des articles R 421-10 et 421-12 du code de l'éducation. Dans la pratique, en cas de suspicion avérée contrevenant au règlement intérieur de l'établissement, le chef d'établissement ou son représentant a toujours la capacité de convoquer l'élève et de lui demander de vider lui-même son sac en sa présence. En cas de refus ou de mauvaise volonté, l'élève peut être retenu et son sac confisqué jusqu'à ce que ses responsables légaux viennent en rendre compte devant le chef d'établissement.

- Prévention des incendies : les consignes sont affichées dans toutes les salles de classes.

Professeurs et élèves doivent en prendre connaissance. Un exercice sera exécuté trois fois par an.

- En cas d'incendie :

Si les élèves sont en cours : Ils doivent obéir absolument et avec ordre et calme, au professeur sous l'autorité duquel ils sont, celui-ci ayant reçu toutes consignes utiles et étant le plus apte à juger des décisions à prendre.

Si un élève est isolé : Il doit, sans s'affoler, soit se mettre sous l'autorité du professeur le plus proche, soit gagner par les escaliers les plus proches, le rez-de-chaussée et signaler sa présence au premier adulte rencontré appartenant à l'établissement.

Si un élève isolé s'aperçoit d'un début d'incendie : Il doit fermer le local où le feu a pris et avertir immédiatement l'administration ou l'agent d'accueil

Assurance : L'assurance responsabilité civile est fortement conseillée pour les activités obligatoires, mais exigée pour les activités facultatives organisées par l'établissement. L'assurance individuelle accident reste conseillée. Tout élève non assuré ne pourra pas participer aux activités extra-scolaires (sorties pédagogiques, voyages scolaires ...) mais sera normalement accueilli au collège le jour de ces activités.

CHAPITRE III Droits et obligations des élèves

Afin d'améliorer les conditions de vie et de travail de l'ensemble des élèves du collège, des règles simples ont été décidées et devront être appliquées par tous. Cette liste n'est pas exhaustive

Le règlement intérieur inclut la charte des règles de civilité du collégien, que l'élève s'engage à respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

En cas de non-respect de ces obligations, l'élève pourra avoir une punition ou une sanction, prévue par le règlement intérieur.

CHAPITRE IV Discipline

4.1 – PRINCIPES

Les punitions et les sanctions ont un double rôle :

- attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite ;
- lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité (respect de la société et des individus, nécessité de vivre ensemble de manière pacifique...) ;

Les punitions et les sanctions sont individuelles, elles ne peuvent en aucun cas être collectives. Elles s'appliquent également aux manquements se produisant au restaurant scolaire, et lors de toute interaction entre membres de la communauté scolaire quel que soit le lieu.

4.2 - PUNITIONS

Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement tels que : travail non fait, bavardages, usage de gomme à mâcher, oubli de matériel, utilisation déplacée d'un appareil électronique... Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants.

Des punitions peuvent être décidées par le Chef d'Etablissement à la demande des personnels agents administratifs techniques et ouvriers de service et de santé.

Gradation des punitions :

- Inscription sur le carnet numérique
- Mesure de réparation
- Devoir supplémentaire
- Exclusion ponctuelle d'un cours
- Retenue

A noter qu'un élève qui aurait plusieurs retenues sans que la portée de celles-ci soit significative, pourra être présent au collège le mercredi après-midi pour effectuer un travail supplémentaire. Ce type de retenue est prévu avant chaque période de congés. La famille sera informée en amont pour pouvoir organiser le retour à domicile de l'enfant.

A Noter qu'un élève pour qui la retenue sur le temps scolaire serait inefficace, peut être mis en retenue le Mardi soir et /ou le Jeudi soir de 17h à 18h. Dans ce cas, la famille sera informée pour pouvoir organiser le retour à domicile de l'enfant à 18h (pas de transport scolaire à 18h)

4.3 - SANCTIONS

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves tels que dégradation de matériel, perturbation des cours, comportement dangereux ou violent, violence...

4.3.1 Automaticité de certaines procédures disciplinaires (article R 421-10 (5°))

Le chef d'établissement engagera automatiquement une procédure disciplinaire dans les cas suivants :

- lorsqu'un élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement,
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève. (exemples : harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel, dégradations volontaires de biens, tentative d'incendie, introduction d'objets dangereux, racket, violences sexuelles...)
- 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.
- lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité.

Le chef d'établissement est tenu de réunir un conseil de discipline :

- lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.
- (rentrée 2025) lorsqu'un élève introduit une arme dans l'établissement ou porte une arme sur lui

4.3.2 Droit de se taire

Le décret n°2025-609 du 1^{er} juillet 2025 modifiant le régime disciplinaire dans les établissements publics locaux d'enseignement a créé l'article R.511-12-1 du code de l'éducation. Il prévoit que « 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 cette procédure disciplinaire »

Echelle des sanctions :

Prononcées par le Chef d'établissement :

1. avertissement écrit adressé à la famille ;
2. blâme ;
3. mesure de responsabilisation* ;
4. exclusion temporaire de la classe d'une durée de 8 jours au plus, l'élève est accueilli dans l'établissement ;
5. exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (de 1 à 8 jours) avec travaux scolaires à réaliser ;

* Cette nouvelle sanction a pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement ou à l'extérieur, au sein d'une association, d'une collectivité territoriale ou d'une administration. Dans ce cas, elle doit faire l'objet d'une convention. Les modalités de la mesure de responsabilisation seront établies dans le cadre de la convention.

Par décision du Conseil de Discipline :

1. exclusion temporaire de 1 à 8 jours ;
2. exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes ;

Les exclusions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal.

4.4 - DISPOSITIFS ALTERNATIFS ET D'ACCOMPAGNEMENT

4.4.1 - Mesures de prévention :

- Fiches de suivi individuelles visées par les parents ;
- Passage devant une commission éducative présidée par le Chef d'établissement ou de son adjoint. Elle a pour mission d'examiner la situation des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée ;

La commission éducative est composée du chef d'établissement ou de son adjoint, du CPE, du professeur principal de la classe, d'un AED, de deux professeurs de la classe, de deux parents élus au CA, des délégués de classe et de toute personne de l'établissement permettant d'apporter sa contribution à la recherche de solutions. Un parent élu au CA ne peut être membre de la commission éducative si son enfant est convoqué à cette commission.

4.4.2 - Mesures de réparation et d'accompagnement : elles sont constituées :

- de travaux d'intérêt scolaire effectués dans les conditions suivantes :
 - mise en retenue par un professeur dans l'un de ses cours ;
 - accueil et prise en charge dans le cours d'un collègue ;
- de travaux d'intérêt collectif réalisés sous la responsabilité d'un personnel de l'établissement, après accord de l'intéressé et de son représentant légal ;

4.5 – SUIVI DES SANCTIONS

Un registre des sanctions récapitulant l'ensemble des faits, circonstances et mesures prises est ouvert dans l'établissement. Les sanctions disciplinaires sont versées au dossier administratif des élèves, elles y figurent dans le respect des dispositions légales (effacement après un an). L'exclusion définitive est la seule sanction qui reste dans le dossier de l'élève.

CHAPITRE V Demi-pension

Le restaurant scolaire est impliqué dans une véritable démarche d'éducation au goût, à l'équilibre alimentaire, et à la qualité nutritionnelle dans le respect des dispositions législatives et réglementaires.

L'ensemble des élèves ont accès au service du restaurant scolaire sans discrimination. Le restaurant scolaire s'efforce d'accueillir et de proposer ses services aux élèves dont l'état de santé (allergies alimentaires, diabète...) nécessite des menus spéciaux, sur avis médical et après étude de faisabilité. En cas d'impossibilité de proposer un repas, l'élève peut être accueilli avec un panier repas fourni par sa famille.

5.1 – Conditions d'accès

Le collège met à la disposition des élèves un service de demi-pension auquel les parents qui le souhaitent peuvent inscrire leur enfant avant le début de l'année scolaire.

Le restaurant scolaire fonctionne les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis. Les forfaits et les tarifs de demi-pension sont fixés par le Conseil Départemental de l'Ain.

La famille est appelée en début de chaque trimestre à verser le montant des frais de demi-pension selon un forfait payable en trois termes inégaux dans leur durée; en cas de difficultés une aide peut être demandée par l'intermédiaire de l'assistante sociale, au fonds social des cantines ; en cas de défaut de paiement le chef d'établissement peut prononcer l'exclusion de l'élève du service d'hébergement, conformément à la convention signée avec le Conseil départemental de l'Ain.

Il n'y a pas possibilité de changement de qualité en cours de trimestre sauf pour des raisons majeures dûment justifiées (régime alimentaire à suivre, changement de domicile, etc.)

Des remises sur les frais de demi-pension peuvent être accordées dans les conditions fixées par le conseil d'administration chaque année scolaire.

L'élève inscrit à la demi-pension se voit remettre gratuitement une carte personnelle d'accès, qui doit être conservée dans son intégrité tout au long de sa scolarité au collège.

5.2 - Fonctionnement du restaurant scolaire

Le temps du repas est une occasion de se détendre dans le calme. Une attitude coopérative est attendue de tous les élèves. Elle doit se traduire par un comportement respectueux à l'égard du personnel de service, par le devoir de manger proprement et d'éviter le gaspillage de nourriture. La totalité du repas doit être consommée dans la salle de restaurant et il est interdit de sortir de la nourriture à l'extérieur.

Le service de restaurant fonctionne en self-service à partir de 11h30, les élèves passent dans l'ordre déterminé par la vie scolaire le plus rapidement possible, le long de la chaîne de distribution mais sans se bousculer ; ils se servent exclusivement des quantités prévues pour chacun.

A la fin du repas ils doivent laisser le mobilier propre, débarrasser leur plateau en empruntant le circuit prévu et déposer la vaisselle sale dans les différents paniers de rangement. Toute vaisselle cassée intentionnellement sera facturée à la famille.

Tout élève qui a quitté le restaurant ne peut plus y entrer.

Lu et pris connaissance le : _____

Signature des responsables légaux :

Signature de l'élève :