

# REGLEMENT INTERIEUR COLLEGE FESCH

(adopté au Conseil d'Administration, le 28 juin 2022)

Bd Pascal Rossini B.P. 311  
20176 - AJACCIO Cedex 1

## PREAMBULE

Le collège a pour objectif :

- De développer le goût du travail et de permettre l'acquisition de connaissances et de compétences
- De favoriser l'apprentissage de la vie en société et de développer le sens de la responsabilité, de la citoyenneté au plan individuel et collectif.

### Quelques préceptes de vie en collectivité :

- Lieu d'instruction et de vie collective, le collège est un établissement public et laïc, où chacun doit faire preuve de neutralité politique, idéologique et religieuse.
- Il est totalement interdit d'y fumer (cf. décret n° 2006-1386).
- En application de la circulaire du 25/05/2009, toute forme de discrimination (racisme, antisémitisme, homophobie, sexisme...) est formellement interdite.
- De même le harcèlement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne, tous propos injurieux ou diffamatoires à l'encontre des personnes de la communauté scolaire, sont interdits.

La vie d'une collectivité d'élèves, de professeurs et de l'ensemble des personnels entraîne **des droits et des devoirs pour chacun**. Les différents acteurs de la communauté scolaire en acceptent les termes.

Les parents s'engagent ainsi aux côtés des enseignants à soutenir leur enfant dans sa réussite scolaire et les enseignants dans leur démarche éducative.

## DROITS DES ELEVES

### Droits individuels :

Tout élève a droit au respect physique et à sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Il a le droit d'exprimer ses opinions à l'intérieur de l'établissement dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Tout élève devra se voir offrir les meilleures conditions de réalisation de son projet personnel de formation et d'insertion sociale et professionnelle, conforme à ses aspirations et à ses capacités.

Ses connaissances et ses aptitudes devront être régulièrement évaluées selon des dispositions et des critères clairement explicités. Les professeurs fixeront les objectifs à atteindre et lui dispenseront aides et conseils en vue de parvenir à la meilleure orientation possible.

### Droits collectifs :

Les élèves ont le droit de :

- se présenter au **Conseil de Vie Collégienne** (CVC), instance institutionnelle réunissant les élèves qui souhaitent participer à la vie de leur établissement. Cette instance est consultative et force de proposition. Son vice-président siège au Conseil d'Administration.
- se réunir à la seule initiative des délégués élus et à condition d'en référer, préalablement, au chef d'établissement ou à son représentant.
- de rédiger un journal d'établissement à condition d'être encadrés par des adultes (professeurs / documentaliste / parents), sous couvert du chef d'établissement et sous réserve, que leurs écrits ne présentent aucun caractère injurieux ou diffamatoire et ne constituent pas une atteinte aux droits d'autrui ou de l'ordre public.
- d'adhérer librement au **Foyer Socio-éducatif** et à l'Association Sportive de l'établissement.

Les délégués des élèves :

- peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer au chef d'établissement **et se présenter au Conseil d'Administration.**

- ont droit à une formation dont la responsabilité incombe aux Conseillers Principaux d'Éducation et/ou aux professeurs principaux.

## OBLIGATIONS

### Devoir d'assiduité :

- Obligation est faite à tous les élèves de se soumettre aux horaires définis par l'emploi du temps.

Cette obligation s'impose pour tous les enseignements obligatoires, mais aussi pour les enseignements facultatifs ou optionnels, dès lors que les élèves les ont choisis en début d'année scolaire.

- Le contrôle de l'assiduité des élèves en cours se fait sous la responsabilité du professeur et en permanence sous la responsabilité du surveillant qui, à chaque heure collectera le nom de l'élève absent sur un registre papier ou numérique.

- Après toute absence, même d'une heure, l'élève devra présenter au bureau de la vie scolaire, son carnet de correspondance dûment rempli et signé par les parents.

**La famille est tenue de signaler à l'établissement par téléphone ou par courrier toute absence non prévisible de son enfant. À défaut, le service de la vie scolaire informera la famille par téléphone ou par écrit des absences de son enfant.**

**Un justificatif écrit (billet rose du carnet de correspondance) est exigé pour la reprise des cours.**

- En cas d'absence constatée et sans motif, le bureau de la vie scolaire informera la famille par téléphone ou par sms. Tout avis d'absence devra être retourné au Collège dans les 48 heures, avec indication du motif de l'absence et un certificat médical, en cas de maladie contagieuse.

### **\* Attention :**

**- Une absence n'est considérée comme "justifiée" que si elle est régularisée par les parents à l'aide de motifs valables et légitimes (maladie, événement familial grave).**

**- Aucune autre excuse (telles que "vacances", "déplacement", "raisons personnelles", ...) ne pourra permettre de justifier une absence.**

- En cas de litige sur la légitimité d'une absence, le Chef d'établissement tranchera.

Précisions :

- ▣ **"Régularisé"** : billet rose du carnet rempli par la famille (1<sup>ère</sup> étape nécessaire)
- ▣ **"Justifié"** : motif accepté par l'établissement (2<sup>ème</sup> étape).

\* En cas d'absences non justifiées (régularisées ou non) :

- **A partir de 4 demi-journées non justifiées dans le même mois**: convocation des parents, signalement à la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (DSDEN) et mise en place de démarches spécifiques au sein du collège (suivi CPE, ...).

La commission éducative de l'établissement peut également être saisie.

- **A partir de 10 demi-journées non justifiées dans le même mois** : saisie du référent GPDS (Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire), signalement à la cellule de veille et aux autorités académiques.

**Absence lors d'un contrôle :**

**Même "régularisée par la famille", si cette absence n'est pas considérée comme justifiée, le calcul de la moyenne sera effectué sur la base du nombre de contrôles donnés par l'enseignant.**

**Seuls seront neutralisés ou rattrapés les contrôles faisant suite à une absence considérée comme justifiée (Certificat médical, ...).**

Enfin, il sera tenu compte de l'assiduité dans les propositions et décisions d'orientation de fin d'année scolaire.

## **Respect des consignes :**

Les horaires des cours sont les suivants selon chaque emploi du temps :

**MATIN : 8 h 00 - 11 h 55      APRES- MIDI : 13 h 30 - 17 h 25**

- L'entrée et la sortie des élèves se font exclusivement par le portail de la Cour d'Honneur. En fonction des horaires arrêtés ci-dessus, un surveillant assure l'ouverture et la fermeture du portail.
- En cas de retard, qui ne peut être qu'exceptionnel et justifiable, l'élève n'est autorisé à entrer en classe que muni d'un billet de retard délivré par la Vie Scolaire.
- **Au-delà de 5 minutes**, il ne sera pas autorisé à se rendre en cours et sera **pris en charge par la Vie Scolaire**.
- Aucun retard entre les cours n'est toléré.

**Tout retard est passible d'une punition ou d'une sanction en cas de récidive.**

## **Régime des sorties :**

Les élèves qui n'ont pas cours devront se ranger dans le rang prévu à cet effet

**En cas d'absence prévue d'un professeur, deux cas de figure sont à envisager :**

- Si le professeur est absent en début de journée pour les demi-pensionnaires ou de demi-journée pour les externes, les élèves qui le souhaitent sont autorisés à n'entrer que pour le cours effectif.
- Si le professeur est absent en fin de journée pour les demi-pensionnaires ou de demi-journée pour les externes, les élèves peuvent quitter l'établissement (sauf avis contraire).

**ATTENTION : TOUT ELEVE QUI ENTRE DANS L'ETABLISSEMENT DEVRA RESTER EN PERMANENCE POUR Y ATTENDRE LE COURS SUIVANT.**

**La responsabilité du collège ne saurait être engagée si l'élève n'a pas respecté ces consignes.**

Pour toute sortie, le carnet de correspondance dûment complété est obligatoire (Photo, emploi du temps, autorisations, signatures).

Pour toute prise en charge, qui relève de l'exceptionnel sur le temps scolaire (rendez-vous médical, absence d'un enseignant entre 2 cours...), le responsable légal devra se déplacer pour signer une décharge à la vie scolaire (bureau des AED).

- Les **décharges par courriels** ne seront autorisées qu'en dernier recours et nécessitent l'aval du chef d'établissement. Elles doivent être envoyées bien en amont de l'absence (24h dans la mesure du possible).
- **Si plusieurs demandes de décharges se cumulent, un entretien avec la famille sera mis en place.**

**\* Devoir de respecter la charte « internet » jointe en annexe.**

**\* Devoir de respecter les livres, le matériel, les locaux, prêtés ou mis à disposition.**

Toute détérioration volontaire sera sanctionnée et les frais de réparation ou de remplacement, seront imputables aux parents qui devront en acquitter le montant auprès de l'Agent Comptable.

## **ORGANISATION DES ETUDES**

**\* Accompagnement éducatif / Dispositif Devoirs faits**

**Tout élève inscrit** à l'accompagnement éducatif ou au dispositif « devoirs faits » est soumis au règlement intérieur de l'établissement. Sa présence est obligatoire dès lors qu'il est inscrit.

**\* Choix des options :** en application de la réforme du collège (et suivi des cycles 3 et 4):

**- Langue et culture corses :**

Elle est obligatoire pour les élèves de 6<sup>ème</sup> (fin du cycle 3)

L'inscription de cette option en 5<sup>ème</sup> nécessite une demande écrite à la fin de classe de 6<sup>ème</sup> et engage l'élève à poursuivre jusqu'en 3<sup>ème</sup> (fin du cycle 4)

**- Latin :** à la fin de la 5<sup>ème</sup>, le choix de l'option doit être réaffirmé.

L'inscription en 4<sup>ème</sup> vaut pour la classe de 3<sup>ème</sup>.

À la fin de la classe de 4<sup>ème</sup>, l'élève n'a pas la possibilité d'abandonner cette option.

**Les demandes exceptionnelles pour arrêter une option doivent être motivées par écrit, quinze jours avant le Conseil de classe (courrier remis en mains propres ou lettre recommandée avec accusé de réception) et seront étudiées par le conseil de classe du 3<sup>ème</sup> trimestre avant la décision du Chef d'établissement.**

### Foyer Socio-Éducatif :

Diverses activités peuvent être organisées à l'initiative des élèves, avec l'aide des Conseillers Principaux d'Éducation, des personnels enseignants ou de parents volontaires.

Le fonctionnement du Foyer Socio-Éducatif est conforme au régime des Associations (loi 1901).

### Centre de Documentation et d'Information :

Le Centre de Documentation et d'Information est ouvert selon un horaire fixé en début d'année scolaire.

Il accueille les élèves qui souhaitent travailler sur documents, soit individuellement, soit en groupes, éventuellement sous la responsabilité d'un professeur.

Outre les livres, revues, ouvrages mis à leur disposition, les élèves peuvent y trouver une importante documentation ONISEP sur les professions.

## TRAVAIL SCOLAIRE

### Tâches scolaires - Système de notation :

- Il est fait obligation aux élèves d'accomplir un certain nombre de tâches fixées par les professeurs, en classe ou en dehors de la classe ; celles-ci devront être portées sur le cahier de textes individuel des élèves comme elles le sont sur celui de la classe.

- L'appréciation des résultats scolaires est faite en chiffres et notée de 0 à 20.

- La loi d'orientation du 23 avril 2005 a posé le principe que « *la scolarité obligatoire devait au moins garantir à chaque élève les moyens nécessaires à l'acquisition d'un socle commun constitué d'un ensemble de connaissances et de compétences qu'il est indispensable de maîtriser pour accomplir avec succès sa scolarité, poursuivre sa formation, construire son avenir personnel et réussir sa vie en société* ».

Conformément au code de l'éducation (articles D.122-1 à D.122-3) et au décret n° 2015-1929, une évaluation des compétences permet ainsi un suivi de la progression de l'élève.

**Il existe 5 domaines de compétences et 8 composantes du socle commun de connaissances, de compétences et de culture :**

*D 1.1 Comprendre et s'exprimer en utilisant la langue française à l'oral et à l'écrit.*

*D 1.2 Comprendre et s'exprimer en utilisant une langue étrangère et, le cas échéant, une langue régionale.*

*D 1.3 Comprendre et s'exprimer en utilisant les langages mathématiques, scientifiques et informatiques.*

*D 1.4 Comprendre et s'exprimer en utilisant les langages des arts et du corps.*

*D 2 Les méthodes et outils pour apprendre.*

*D 3 La formation de la personne et du citoyen.*

*D 4 Les systèmes naturels et les systèmes techniques.*

*D 5 Les représentations du monde et l'activité humaine.*

### Dossier scolaire - Bulletins :

Il est constitué pour chaque élève un dossier scolaire conforme aux instructions ministérielles.

Ce dossier comporte des informations d'ordre scolaire, notamment les bulletins trimestriels afférents à chacune des années scolaires. Ces informations seront intégrées dans le Livret Scolaire Unique (LSU).

Le bulletin trimestriel contient **les résultats et les appréciations relatifs à chaque discipline**, donnés individuellement par les professeurs concernés, et une **appréciation générale et des conseils**, formulés par le Chef d'établissement.

Le bulletin du 3<sup>ème</sup> trimestre fait connaître les propositions ou décisions du Conseil de classe (passage dans la classe supérieure, redoublement).

Ce bulletin est téléchargeable et imprimable via sur le site LEIA.

Il peut également être remis en mains propres aux parents.

**À la demande des familles, une édition papier des bulletins peut être proposée.**

## LIAISON AVEC LA FAMILLE

\* **Le carnet de correspondance** est un outil essentiel favorisant la communication entre l'établissement et les familles. Chaque élève est tenu de l'avoir en sa possession, d'en prendre soin, de le présenter lorsqu'un membre de la communauté éducative lui en fait la demande.

Tout carnet perdu ou détérioré devra être racheté par le responsable de l'élève.

\* **Observations portés sur les carnets de correspondance** : elles se feront désormais sur le profil numérique de l'élève (via Pronote) pour éviter des pertes de carnet malencontreuses.

\* **Consultation sur l'Espace Numérique de Travail (ENT) LEIA** :

Plusieurs informations sont échangées sur l'ENT. La connexion se fait en toute sécurité, grâce à un identifiant et à un mot de passe donnés en début d'année. Les familles et les élèves peuvent accéder aux informations qui les concernent : notes, bulletins, absences, emplois du temps, cahiers de textes, observations consignées.

En cas de perte de code, faire une demande de renouvellement par courrier et le déposer à la Vie Scolaire.

**Il est recommandé aux parents de vérifier régulièrement le carnet de liaison et le site internet d'informations interne.**

## EPS (Éducation Physique et Sportive)

S'adressant à tous les élèves, l'EPS est une discipline d'enseignement obligatoire (**article L321-3 du code de l'Éducation**). Elle contribue à la santé physique, mentale et sociale des élèves.

Source de bien-être, elle participe à leur réussite scolaire.

### \* Tenue d'EPS :

L'élève doit se munir d'une tenue correcte, décente et adaptée à la pratique d'un effort physique, précisée dès la rentrée par les enseignants d'EPS. Tout oubli de tenue s'assimile à un oubli de matériel et sera sanctionné.

### \* Inaptitude à la pratique de l'EPS :

\* En cas d'inaptitude, les parents doivent faire remplir, par leur médecin, le certificat médical académique, transmis dans les documents de rentrée et disponible sur Leia.

Ce certificat médical devra attester du degré d'inaptitude (partielle, temporaire ou totale) de l'élève et préciser les activités ordinaires et aménagées possibles sur la durée prévue.

\* **L'élève inapte doit être présent en cours d'EPS** où son enseignant lui proposera une activité physique adaptée et/ou une activité liée aux rôles d'arbitre, d'observateur, de coach,..., lui permettant de construire et de valider les compétences demandées sur le cycle 3 et le cycle 4 au collège.

\* Aucun certificat médical rétroactif (fourni après la période d'inaptitude) ne sera accepté.

**Rappel** : l'inaptitude physique ne peut se traduire par une dispense de **présence en cours qui reste la règle** (circulaire n°30-107 du 17 mai 1990 et circulaire rectorale du 12 décembre 2005).

**- L'inaptitude physique**, validée par un médecin, est un acte médical, il permet d'aménager l'activité de l'élève durant le cours d'EPS (activités spécifiques, observation simple, arbitrage, ...).

**- La dispense** est un acte administratif qui relève de la décision du chef d'établissement.

Toute demande de dispense de présence en cours d'EPS relève exclusivement de la compétence du Chef d'établissement et doit donner lieu, au préalable, à une demande motivée par écrit de la famille qui sera étudiée avec le professeur d'EPS.

Seuls les élèves lourdement appareillés sont autorisés, après demande auprès du chef d'établissement et sur présentation du certificat médical académique, à ne pas assister au cours d'EPS.

### \* Les décharges :

A ce titre, les décharges, signées par la famille pour exempter leur enfant d'un cours d'EPS, doivent rester exceptionnelles et justifiées auprès de l'enseignant et du chef d'établissement.

**En cas de demandes de décharges récurrentes, un entretien avec l'infirmier et/ou le médecin scolaire, l'enseignant et le chef d'établissement sera mis en place.**

**L'inaptitude ponctuelle**, demandée par les parents sans certificat médical à l'appui, **doit être exceptionnelle (pour un cours), au-delà le certificat médical sera exigé**. Elle ne peut être prise en compte dans le cadre de l'évaluation et de la validation des compétences du socle commun.

Un entretien avec la famille pourra être sollicité en cas de demande de décharges récurrentes.

## SANTE - SECURITE - SOLIDARITE

### \* L'infirmierie :

L'infirmierie reste ouverte pendant les heures de cours.

Tout passage à l'infirmierie sera visé par le professeur, le bureau vie scolaire et l'infirmierie.

Avant de remonter en classe, l'élève et son accompagnateur devront repasser par le bureau vie scolaire afin de préciser l'heure de retour en classe.

Sauf cas exceptionnel, les élèves ne sont pas autorisés à se rendre à l'infirmierie et aux toilettes pendant les heures de cours, ils doivent privilégier de s'y rendre aux récréations.

**\* L'Assistante Sociale et le Psychologue Éducation Nationale** (Psy EN, anciennement Conseil-ler D'Orientation Psychologue) reçoivent les élèves et/ou les familles selon les horaires affichés.

### \* Assurance :

Elle n'est pas obligatoire, mais il est vivement recommandé aux familles, d'assurer leurs enfants pour les risques dont ils peuvent être victimes ou qu'ils peuvent provoquer au cours des activités scolaires obligatoires. Seule l'assurance pour les activités facultatives (Association Sportive, sortie, clubs...) est obligatoire.

### Déclaration des accidents :

Tout accident survenu à un élève dans l'enceinte du Collège doit être immédiatement signalé à l'administration. Passé 48h, il ne sera plus possible de faire une déclaration d'accident.

**EN CAS D'ALERTE**, de quelque nature que ce soit, le signal est donné par un avertisseur sonore spécifique.

## VIE SCOLAIRE

### \* Mouvement d'interclasse :

- Les mouvements d'interclasse doivent se faire de manière ordonnée, en raison de l'importance de la circulation des élèves et de la configuration des locaux.

- **Les horaires de récréations sont les suivants : de 9 h 50 à 10 h 05 et de 15 H 20 à 15 h 35**

- Pendant la récréation, les élèves doivent se réunir dans la cour de récréation du Collège et ne pas stationner dans les couloirs

- Pendant les heures de cours, les élèves ne doivent pas stationner dans les couloirs.

### \* Visites à l'extérieur :

Les sorties doivent être connues du Chef d'établissement et le plan de sortie, comprenant en particulier les moyens de déplacement, les horaires et les itinéraires, doit avoir été approuvé par lui.

### \* Tenue des élèves :

Les élèves doivent porter une **tenue vestimentaire décente et adaptée à l'école**.

Il convient donc d'éviter des tenues non conformes au statut de l'élève, comme, par exemple, celles trop légères que l'on réserve à des activités extérieures (tongs, short de plage, "crop top").

Tout langage, tout comportement doit être respectueux et ne pas porter atteinte à la dignité des professeurs, des personnels et des autres élèves.

Les élèves doivent se présenter au collège avec leurs affaires de classe **dans un sac dont la taille est adaptée au matériel scolaire**.

Dans cette perspective, les sacs à main sont fortement déconseillés et les trieurs sont proscrits.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du Code de l'Éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou politique est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction mentionnée à l'alinéa précédent, le Chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Conformément aux dispositions de l'article n°2010-1192 du 11 octobre 2010, la dissimulation du visage dans l'espace public est interdite.

### **\* Rôle et attributions des délégués de classe :**

Les délégués de classe, élus à raison de deux par division pour l'année scolaire, ont un rôle très important.

Élus pour représenter leur division auprès du professeur principal et des autres professeurs de la classe, ainsi qu'auprès des personnels de direction, d'éducation et d'intendance du Collège, ils doivent s'efforcer d'aider à la cohésion de leur classe et contribuer à lui donner vie dans le domaine scolaire ainsi que dans les relations avec l'extérieur.

Il est donc indispensable qu'ils prennent pleinement conscience de l'importance de leur rôle et que leur désignation se fasse à l'issue d'un choix réfléchi. Ils ne sont normalement pas chargés des tâches matérielles, celles-ci devant être réparties entre les élèves de la classe.

### **\* Prévention :**

Afin d'éviter tout accident, il est interdit d'introduire au Collège tout objet susceptible d'occasionner des blessures, de lancer des projectiles, de se livrer à toute activité désordonnée dans les couloirs et la cour de récréation.

**Attention** : des jouets ou des objets factices ressemblant à des armes sont assimilés à des objets dangereux et interdits dans l'établissement.

L'introduction et la consommation d'alcool et de stupéfiants sont formellement interdites dans l'établissement et passibles de sanctions lourdes, notamment l'exclusion définitive après convocation du conseil de discipline.

### **\* Utilisation des tablettes numériques dans l'établissement**

L'utilisation des tablettes numériques, pour les classes concernées, est exclusivement réservée à des fins pédagogiques et dans le cadre de la classe.

### **\* Réseaux sociaux, téléphones et objets connectés :**

En préalable, il importe de rappeler **aux élèves et aux parents** les textes qui s'appliquent : conformément à la loi relative à la protection des données personnelles dite RGPD du 20 Juin 2018, l'inscription à des réseaux sociaux n'est autorisée qu'à partir de l'âge de 13 ans, avec accord parental, et à partir de 15 ans sans accord parental. De fait, l'établissement ne peut être tenu responsable de débordements liés aux réseaux sociaux.

Afin que chacun assume ses responsabilités à son niveau et veille à éviter ces situations, **tout problème lié aux réseaux sociaux qui impacterait la vie du collège donnera lieu à une sanction, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.**

Tout élève inscrit au collège Fesch s'engage à suivre cette règle.

Enfin, les élèves étant amenés à communiquer entre eux, des fils de conversation par classe sont créés sur l'Espace Numérique de Travail (ENT) LEIA pour permettre des échanges liés à la scolarité, dans un cadre formalisé.

### **\* L'utilisation des téléphones portables et autres objets connectés :**

**L'usage des téléphones portables ainsi que le port ou l'utilisation d'autres objets connectés (montres) sont formellement interdits dans tous les espaces de la cité scolaire, excepté dans un cadre pédagogique défini par un-e enseignant-e.**

Les « smartphones » sont vivement déconseillés avant 13 ans pour éviter la tentation des réseaux sociaux et leur usage inconsidéré (générant parfois fatigue, harcèlement, diffusion de photos ou vidéos).

**Si des élèves doivent impérativement venir au collège avec un téléphone, celui-ci doit être éteint et au fond du sac.**

Toute atteinte à l'image et à la dignité des personnes fera l'objet de sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

Aucune dérogation ne sera tolérée et tout élève surpris en possession d'un portable sera immédiatement sanctionné. L'établissement décline toutes responsabilités en cas de perte, de vol, ou de dégradation.

### **\* Élèves demi-pensionnaires :**

Les élèves demi-pensionnaires sont placés sous la responsabilité et la surveillance des personnels du Collège **entre 11 h 55 et 13 h 30.**

Les familles ont la possibilité d'autoriser leur enfant à ne pas déjeuner à la cantine, des coupons « absence restaurant scolaire » prévus à cet effet sont disponibles dans le carnet de correspondance et devront être remis à la vie scolaire la veille.



Tout élève qui s'absente de la demi-pension sans motif s'expose à des sanctions. Il est par ailleurs interdit de rapporter de la nourriture extérieure pour la consommer dans l'enceinte de l'établissement.

En cas de PAI, nécessitant une alimentation spécifique, prendre contact avec la CPE au plus tôt.

### **L'usage des casiers :**

Les casiers sont destinés prioritairement aux élèves demi-pensionnaires, aux élèves ayant des problèmes de santé ou des difficultés à transporter le matériel. Les élèves peuvent y accéder à 8h, 12h, 13h30 et 17h30. Les horaires d'utilisation doivent être impérativement respectés. Ils doivent être fermés avec un cadenas fourni par la famille.

## **PUNITIONS, SANCTIONS, MESURES DE PREVENTION D'ACCOMPAGNEMENT ET DE REPARATIONS**

Le règlement intérieur du Collège FESCH est rédigé selon les directives parues au BO du 29 mai 2014 (circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014).

Rappel de quelques éléments du droit : si la mise en œuvre de la procédure disciplinaire relève de l'organisation propre de l'établissement, elle ne saurait en revanche ignorer les principes généraux du droit qui s'appliquent à toutes procédures :

- Principe de légalité
- Principe du contradictoire
- Principe de proportionnalité
- Principe d'individualisation de la sanction.

### **\* Les punitions :**

Les punitions sont des mesures d'ordre intérieur qui peuvent être infligées par des enseignants ou d'autres personnels de l'établissement. Elles concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles doivent s'inscrire dans une démarche éducative partagée par l'ensemble des équipes et de la communauté scolaire.

#### **Liste des punitions :**

- Inscription d'une observation sur le profil numérique de l'élève
- Devoir supplémentaire
- Retenue le mercredi après-midi ou sur les heures libres (les élèves absents volontairement verront leur retenue doublée. Si l'absence persiste, les retenues non faites donneront lieu à un avertissement)
- Exclusion de cours, cette mesure est motivée par un manquement grave et doit rester très exceptionnelle. L'élève exclu doit être obligatoirement accompagné au bureau des CPE avec un rapport écrit circonstancié et du travail.

### **\* Les sanctions :**

Les sanctions disciplinaires sont prononcées, selon les cas, par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline, et inscrites au dossier administratif de l'élève.

Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.

La gravité des manquements constatés, la multiplicité des faits d'indiscipline de la part d'un élève peuvent conduire le professeur à saisir le chef d'établissement.

Le prononcé d'une sanction doit favoriser un processus de responsabilisation, en faisant prendre conscience à l'élève de l'existence de règles, de leur contenu et des conséquences de leur violation pour lui-même, la victime éventuelle et la communauté éducative tout entière.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel



### **L'échelle des sanctions fixée à l'article R. 511-13 du code de l'Éducation :**

- L'avertissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder 20 heures
- L'exclusion temporaire de la classe ne pouvant excéder 8 jours au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder 8 jours
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

### **\* La mesure alternative aux sanctions d'inclusion et d'exclusion temporaires :**

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions d'inclusion et d'exclusion temporaires, ce qui suppose, par définition, que l'une de celles-ci fasse l'objet d'une décision dûment actée.

Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève, elle doit recueillir, ensuite, l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

Cette alternative doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive. Il s'agit pour l'élève de participer en dehors du temps scolaire à des actions de solidarité, culturelles ou de formation au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, afin de développer chez lui le sens du civisme et de la responsabilité.

**Elle peut consister en l'exécution d'une tâche visant à compenser le préjudice causé.**

### **La commission éducative :**

Prévue par l'article R.511-19-1 du code de l'éducation, la composition de la commission éducative est arrêtée par le conseil d'administration. Le chef d'établissement en assure la présidence.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.

Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Les mesures de prévention et d'accompagnement, qui peuvent être élaborées par la commission éducative, visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible ou la répétition de tels actes.

#### **Mesures préventives :**

- Confiscation d'un objet dangereux
- Engagement écrit et signé de l'élève et de sa famille : contrat avec objectifs précis et évaluables
- Mise en place d'un référent éducatif ou pédagogique

#### **Mesures d'accompagnement :**

- Travail d'intérêt scolaire
- Devoirs, exercices, révisions
- Accueil et travail scolaire à effectuer en dehors de l'horaire des cours
- Fiche de suivi
- Réparation matérielle si nécessaire

#### **Mesures de sécurité :**

Un « Plan Particulier de Mise en Sûreté » face aux risques majeurs est consultable au service d'intendance et en ligne sur « LEIA » à l'adresse <https://leia.itslearning.com>.

Il est soumis chaque année à une évaluation à partir des exercices de sécurité effectués dans l'établissement.

**Signature des parents ou  
du responsable légal :**

(précédée de la mention "Lu et approuvé")

**Signature de l'élève :**

(précédée de la mention "Lu et approuvé")