

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE JEAN PREVOST

Validation des modifications votées au CA du 25 juin 2026

Toute vie en communauté, suppose des règles de vie qui garantissent la sécurité, la sérénité et un travail fructueux pour chacun de ses membres. Le règlement intérieur a pour objectif de préciser le cadre dans lequel nous nous inscrivons et les mesures qui seront prises en cas de manquement aux règles définies.

Ce règlement doit être connu de chacun : il fera l'objet d'une lecture commentée à chaque rentrée scolaire.

Il s'impose dès lors que l'on est inscrit dans l'établissement et doit être signé par l'élève et ses parents. Le présent règlement concerne la communauté éducative dans sa globalité.

La loi qui régit la société française s'applique dans l'établissement tout comme les dispositions relatives au Code de l'Education.

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

Le Collège Jean Prévost s'engage à garantir le respect de l'égalité des chances et de traitement entre les filles et les garçons, conformément aux valeurs républicaines et aux dispositions **de la circulaire n°2011-112 du 1er août 2011 (Chapitre 2.2.1)**, relative à la mixité et à l'égalité entre les sexes dans les établissements scolaires. Cette égalité se traduit par l'accès équitable à toutes les activités pédagogiques, sportives, culturelles et péris éducatives, sans distinction de genre, ainsi que par la lutte contre les stéréotypes et les discriminations.

Le présent règlement intérieur est élaboré conformément aux dispositions du Code de l'éducation, aux circulaires académiques, et aux principes de la République, notamment ceux de laïcité, d'égalité et de neutralité.

I) LES DROITS ET LES DEVOIRS DES PERSONNES DANS L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE

Les droits et devoirs des élèves
BO spécial N°6 du 25 août 2011

DROITS	DEVOIRS
<ul style="list-style-type: none">- Droit au respect et à la considération et à la différence de chacun.- Droit à la protection de son intégrité physique et morale.- Droit à la liberté de conscience.- Droit au respect de son travail et de ses biens.- Droit à la protection de son image, de sa voix et de sa dignité. - Droit au travail dans de bonnes conditions matérielles et dans un climat de sécurité. - Droit de réunion (exercé par les délégués pour informer les élèves, en dehors des heures de cours et avec l'autorisation préalable du chef d'établissement).- Droit de s'exprimer individuellement et collectivement, de se réunir, et de publier des informations (sous contrôle d'adultes).- Droit de représentation et de participation aux instances collégiales, à l'échelle de la classe et de l'établissement.- Droit de s'informer sur la vie de l'établissement, d'émettre des suggestions pour améliorer les conditions d'accueil.- Droit d'adhérer aux associations (sportives, foyer socio-éducatif, ...) - Pour les élèves de plus de 16 ans, droit de créer une association conformément à la loi du 01/07/1901. - Droit d'initier la création d'un club (sous le contrôle d'adultes). - Droit à l'erreur (droit d'avoir des difficultés)	<ul style="list-style-type: none">▪ Envers soi-même<ul style="list-style-type: none">▪ Respecter le règlement intérieur▪ Tenir les engagements pris, notamment par écrit▪ Réaliser son travail avec conscience et honnêteté▪ Accomplir dans les délais impartis le travail demandé▪ Avoir leur matériel scolaire, ainsi qu'une tenue vestimentaire adaptée aux exigences de sécurité, d'hygiène ou de salubrité pour les activités spécifiques (ex. : cours d'EPS, sciences).▪ Hygiène de vie : La consommation de nourriture est autorisée uniquement dans les espaces dédiés (restaurant scolaire, foyer). Il est interdit d'introduire des denrées périssables et de produits avec des emballages dans l'enceinte de l'établissement pour des raisons de santé publique et d'hygiène. ▪ Envers les personnels de l'établissement<ul style="list-style-type: none">▪ Respecter chaque personnel et son travail aussi bien dans l'enceinte du collège qu'à l'extérieur ▪ Envers les autres élèves<ul style="list-style-type: none">▪ Respecter ses camarades et accepter leurs différences▪ Respecter leurs droits : refus de tout type de violence (physique, verbale, morale) ou de harcèlement▪ Respecter leurs biens▪ Respecter la parole de l'autre ▪ Envers l'environnement scolaire<ul style="list-style-type: none">▪ Respecter les locaux et le matériel scolaire : Alarmes, extincteurs, interphones et clôture du collège garantissent la sécurité de tous, les arbres et les différents végétaux, les chaises, les tables, les murs, les toilettes, les vestiaires▪ Participer à l'effort commun de propreté : utiliser les poubelles, ne pas coller ou jeter à terre de chewing-gum (ce dernier est interdit en cours et dans l'ensemble de l'établissement), ne pas utiliser de correcteur liquide, ni de marqueur (sauf sur autorisation)▪ Respecter la nourriture, l'eau, et ne pas les gaspiller ; toute nourriture doit être consommée à l'intérieur du restaurant scolaire. ▪ Envers tous et toutes<ul style="list-style-type: none">▪ Être poli, être maître de soi, solidaire et tolérant, être honnête, mesurer ses paroles et le ton utilisé▪ Demander la parole en levant la main▪ Être présent et ponctuel (respecter son emploi du temps et son régime d'entrée et de sortie)▪ Accéder aux salles de classe et de permanence dans l'ordre et le calme▪ Venir au collège dans une tenue respectant les règles de sécurité, d'hygiène et de salubrité.▪ Ne pas porter de couvre-chef à l'intérieur des locaux pour des raisons de sécurité et d'identification.▪ Éviter d'apporter des objets de valeur pour limiter les risques de vol ou de perte. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol (article 1242 du Code civil).▪ Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du Code de l'Éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est

interdit. Il est également interdit de porter une tenue destinée à dissimuler son visage ou incompatible avec certains enseignements (Loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010).

Les droits et devoirs des parents

DROITS	DEVOIRS
<ul style="list-style-type: none"> - Être informé par le collège pour tout ce qui concerne la scolarité de leur enfant par les bulletins trimestriels, le cahier de textes de l'élève, le logiciel de vie scolaire dédié (PRONOTE) et l'environnement numérique de travail (ent.auvergnernhonealpes.fr) - Être représenté par les parents délégués aux différentes instances de l'établissement (conseils de classe, conseil d'administration, conseil de vie collégienne, comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement, commission hygiène sécurité et conditions de travail, commission éducative, conseil de discipline) - De solliciter la communauté éducative pour échanger sur la scolarité de l'enfant. - Être respecté. 	<ul style="list-style-type: none"> - Faciliter le travail et la formation de leur enfant : <ul style="list-style-type: none"> ▪ En s'intéressant à tout ce qui concerne sa vie au collège ▪ En contrôlant son travail et ses résultats ▪ En participant aux réunions de parents - Veiller à l'assiduité et à la ponctualité de leur enfant - Veiller à la présentation de la pochette de liaison et à sa bonne tenue. Utiliser cette pochette de liaison ou le carnet dématérialisé pour transmettre des informations aux professeurs et aux CPE. - Rembourser ou réparer toutes dégradations commises par leur enfant * - S'inscrire dans une démarche de co-éducation avec les personnels du collège pour leur enfant - Respecter les personnels de l'établissement <p><small>*Chaque élève est tenu de respecter les locaux, les équipements, le mobilier et le matériel mis à sa disposition. Toute dégradation volontaire commise par un élève sur un bien appartenant à l'établissement pourra entraîner une sanction disciplinaire conformément aux dispositions du présent règlement intérieur. Par ailleurs, conformément aux articles 1240 et suivants du Code civil, lorsque l'auteur de la dégradation est formellement identifié et que sa responsabilité est établie, la famille pourra être tenue de rembourser à l'établissement le coût de la réparation ou du remplacement du bien endommagé. Ce remboursement ne pourra concerner que les biens appartenant à l'établissement et gérés sur son budget propre. Il ne s'applique pas aux biens relevant de la collectivité territoriale de rattachement. Le montant réclamé ne pourra en aucun cas excéder le coût réel de la réparation ou la valeur de remplacement du bien dégradé. Les modalités de remboursement sont fixées par délibération du Conseil d'administration.</small></p>

Les droits et devoirs des enseignants et personnels de la communauté éducative

DROITS	DEVOIRS
<ul style="list-style-type: none"> - Être formé - Être respecté - Être représenté dans les différentes instances de l'établissement - Utiliser son téléphone portable dans un cadre professionnel (ex : plan Vigipirate) 	<ul style="list-style-type: none"> - Être responsable des élèves pendant ses heures de cours ou de surveillance - Procéder à l'appel des élèves en prenant en charge une classe, un groupe ou une activité - Appliquer le programme défini par les textes - Faciliter le travail et la formation des élèves : <ul style="list-style-type: none"> ▪ En contrôlant leur travail et leurs résultats ▪ En assurant un suivi individualisé des progrès de l'élève ▪ En participant à des actions de prévention ▪ En prenant part à la formation citoyenne des élèves. - Devoir d'équité - Être ponctuel - Mettre en œuvre les aménagements définis dans le cadre des différents protocoles pour les adaptations pédagogiques (PPRE – PAI- PAP – PPS) - Informer les parents en cas de manquements des élèves par le biais de la pochette de la liaison ou du logiciel de vie scolaire (Pronote) ou tout autre moyen (ENT, appel téléphonique, courrier...) - Devoir de réserve et de neutralité - Respecter les membres de la communauté éducative

❖ Introduction et utilisation d'objets et produits dangereux

- Pour des raisons évidentes de santé, de légalité, de propreté et de sécurité, il faut rappeler que toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés.
- De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants ou d'alcool sont expressément interdites.
- Il est rappelé qu'il est interdit d'être en possession ou de faire usage du tabac et de cigarettes électroniques dans l'établissement et ses abords.
- Tout objet dangereux introduit dans l'établissement et/ou utilisé sans autorisation, sera confisqué et restitué aux responsables légaux ou remis à la gendarmerie.

Conformément au décret n°2065-609 du 01 juillet 2025 modifié, lorsqu'un élève introduit une arme dans l'établissement ou porte une arme sur lui, le chef d'établissement saisira obligatoirement le conseil de discipline.

❖ Cas des téléphones portables

En application de l'article L511-5 du Code de l'Éducation, **l'utilisation du téléphone portable et de tout autre équipement terminal de communications électroniques (exemples : montres connectées, lunettes connectées, écouteurs sans fil, ...)** est strictement interdite aux élèves dans l'enceinte de l'établissement et pendant toutes les activités scolaires, y compris celles se déroulant hors de l'enceinte (sorties, voyages, EPS). Cette interdiction s'applique également pendant les temps de pause (récréation, cantine).

Cette interdiction est justifiée par la nécessité de préserver la qualité d'écoute et de concentration indispensable aux activités d'enseignement, ainsi que par la volonté de favoriser la vie collective et l'épanouissement des élèves. **La possession** est tolérée à condition que l'appareil soit **éteint et rangé dans le sac** (pas dans les poches).

1. Exceptions et autorisations spécifiques :

- Usage pédagogique : L'utilisation peut être exceptionnellement autorisée par un personnel de l'établissement dans un cadre précis et sous sa surveillance (ex : recherche au CDI ou activité en classe).
- Besoins particuliers : L'interdiction ne s'applique pas aux élèves dont l'état de santé ou un handicap nécessite l'utilisation d'outils numériques, conformément aux dispositions prévues par leur PAI, PAP ou PPS.
- Pour appeler ses représentants légaux : pour une situation d'urgence, nécessitant une prise de contact, l'élève pourra appeler sa famille avec l'autorisation préalable d'un personnel de vie scolaire, devant le bureau de la vie scolaire et sous l'autorité d'un adulte.

2. Modalités d'utilisation en cas d'autorisation pédagogique :

Lorsqu'un usage est autorisé, les appels téléphoniques, les prises de photos ou de vidéos, ainsi que l'écoute de musique par haut-parleurs restent strictement interdits, sauf projet pédagogique explicite. Durant les évaluations, tout équipement doit être éteint et rangé selon les consignes du surveillant pour éviter toute suspicion de fraude.

3. Manquements et sanctions :

Toute utilisation non autorisée sera constatée par un rapport et pourra donner lieu à une punition ou une sanction disciplinaire. L'appareil peut être confisqué par un personnel, déposé auprès de la vie scolaire et restitué uniquement en fin de journée à l'élève ou à son responsable légal

❖ **Pochette de liaison**

- Les élèves fonctionneront à partir de l'année scolaire 2026-2027, avec une pochette de liaison dans laquelle se trouveront notamment sa classe, son statut de demi-pensionnaire ou d'externe, son régime de sortie et son emploi du temps. Elle lui permet d'entrer et de sortir du collège en fonction de ses autorisations et son emploi du temps.
- La pochette de liaison est un outil pédagogique qui sera vérifié régulièrement par le professeur principal et l'équipe de la vie scolaire. La pochette peut contenir des documents administratifs importants (règlement intérieur, informations à destination des parents, etc...). Tous ces documents doivent être régulièrement regardés par les familles.
- L'essentiel des informations aux responsables légaux se fera via PRONOTE :
 - Il est PRIMORDIAL que chaque parent ou responsable légal se connecte avec son identifiant et code PARENT. Ils sont différents de ceux des élèves et donnent accès à différentes possibilités.
 - Il est conseillé aux responsables légaux de télécharger l'application PRONOTE sur le téléphone, afin de suivre toute la scolarité de l'enfant et de réaliser des démarches administratives (justifier administrativement des absences et des retards, accuser réception de communications et d'informations, consulter les sanctions, punitions et incidents, consulter le cahier de texte et l'emploi du temps de l'élève, etc...).
 - Il est à noter que les justifications d'absences et de retards peuvent se faire de plusieurs manières : mail, papier libre et Pronote. Attention : un simple appel téléphonique ne suffit pas, un écrit est obligatoire pour régulariser une absence.

II) LES HORAIRES

L'établissement est ouvert aux élèves lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h40 à 17h15 et le mercredi de 7h40 à 12h15 sauf cas particuliers (clubs, AS, retenues, RDV ...) Toute personne souhaitant pénétrer dans l'établissement doit se présenter à l'accueil pour y être autorisée. (Art R645-12 du code Pénal).

❖ **Horaires des sonneries**

8h
8h55
Récréation de 9h50 à 10h05
10h05
11h
11h55
12h50

13h05
14h
Récréation de 14h55 à 15h10
15h10
16h05
17h

- Chaque élève a un emploi du temps habituel personnel sur l'année. Cet emploi du temps figure à l'arrière de la pochette de liaison et doit être visé par les responsables légaux.
- L'emploi du temps de l'élève peut être soumis à des modifications ponctuelles. Dans ces cas, l'emploi du temps modifié, inscrit sur le logiciel de vie scolaire PRONOTE, prévaut sur l'emploi du temps habituel présent à l'arrière de la pochette de liaison.
- Toute modification structurelle de l'emploi du temps annuel de l'élève fera l'objet d'une nouvelle impression de l'emploi du temps papier.

A. Entrées et sorties des élèves

❖ **Règles générales :**

- Les élèves sont accueillis à partir de 7h40 le matin et doivent être entrés dans l'enceinte du collège avant 7h55.
- Un assistant d'éducation contrôle les entrées et sorties au portail 5 minutes avant et après chaque sonnerie. En dehors de ces horaires, les élèves ne peuvent pas entrer et doivent attendre la prochaine ouverture du portail.
- Aucun élève n'est autorisé à quitter le collège avant sa dernière heure de cours (de la journée pour un demi-pensionnaire, de la demi-journée pour un externe).
- En cas d'oubli répété de la pochette de liaison, l'élève n'est pas autorisé à sortir avant 17h.
- L'élève apprenant l'absence de son professeur de la première heure de cours en arrivant au collège ne sera pas autorisé à sortir. Il sera obligatoirement accueilli en étude.
- La montée dans le bus est de la responsabilité de l'élève conformément à la note N°265 du 29/02/2016 du service juridique relative à la surveillance des élèves. La surveillance des élèves débute et finit avec le franchissement du portail de l'établissement.

❖ **Choix du régime habituel annuel d'entrées et de sorties :**

- Pour chacun des élèves, qu'ils soient demi-pensionnaires ou externes, les représentants légaux choisissent à l'année un régime d'entrées et de sorties du collège. Ce choix de régime d'entrées et de sorties de l'élève engage la responsabilité des représentants légaux et a des incidences sur le contrôle de la présence de leur enfant en étude.
- Les représentants légaux choisissent **un régime annuel d'entrées et de sorties** pour leur enfant, parmi les deux options suivantes :
 - **Statut N (Non autorisé) :** Les élèves en **statut N (Non autorisé)** ne peuvent quitter l'établissement **qu'à l'issue de leur dernière heure de cours de la journée** (17h pour les demi-pensionnaires, 12h15 pour les externes le mercredi).

- **Statut A (Autorisé)** : L'élève peut sortir à sa dernière heure de cours, sous réserve des règles de sécurité.

Toute demande de modification en cours d'année doit être adressée par écrit au chef d'établissement, qui statuera en fonction des places disponibles en étude et des impératifs pédagogiques, après avis du CPE.

Sont considérés comme demi-pensionnaires les élèves qui mangent au collège. Ce statut peut être modulable de 1 à 5 jours. Les jours où ils ne mangent pas à la cantine, les élèves sont considérés comme externe.

Sauf demande spécifique et écrite des parents, les externes et les demi-pensionnaires ne sont pas sous la responsabilité de l'établissement avant la première heure de cours réelle de la demi-journée pour un externe et de la journée pour un demi-pensionnaire.

Toute demande de modification de régime d'entrées ou de sorties en cours d'année fera l'objet d'un courrier au CPE qui se chargera d'effectuer le changement.

❖ **Autorisations exceptionnelles :**

- Aucune autorisation exceptionnelle d'entrée ou de sortie n'est accordée par téléphone.
- L'élève peut quitter l'établissement pendant le temps scolaire de façon exceptionnelle dans les cas suivants :
 - Soit les responsables légaux ou toute personne désignée par ceux-ci (sur papier libre adressé à la vie scolaire) viennent récupérer physiquement l'élève et signent une décharge de responsabilité au portail
 - Soit à la demande écrite des parents (demande d'autorisation exceptionnelle sur papier libre adressée à la vie scolaire via Pronote ou par mail : vie-scolaire1.0382429J@ac-grenoble.fr)

B. Mouvements des élèves :

❖ **Espaces communs et couloirs :**

Pendant les heures de cours : aucun collégien ne doit se trouver dans les étages afin de ne pas perturber les cours. Il en est de même entre onze heures et quatorze heures (sauf au rez-de-chaussée niveau cours).

Pendant les récréations : les élèves doivent quitter les étages et se rendre au rez-de-chaussée bas et de préférence dans la cour.

❖ **Montée en cours :**

Les professeurs viennent chercher les élèves à 8h00, 10h05, 13h05, 14h00 et 15h10. Les collégiens doivent se ranger devant l'emplacement réservé.

❖ **Déplacements :**

Pendant les interclasses, les déplacements se font dans le calme, notamment à l'intérieur des bâtiments et pendant les intercourrs.

III) L'ASSIDUITE ET LA PONCTUALITE

A. Absences :

- ❖ **Le carnet de correspondance est dématérialisé, les parents peuvent le consulter via Pronote.**
- ❖ **Conformément à l'article L.131-8 du Code de l'éducation, les responsables légaux doivent justifier toute absence de leur enfant dans les 48 heures, par l'un des moyens suivants :**
 - **Via Pronote (privilegié),**
 - **Par mail (vie-scolaire1.0382429J@ac-grenoble.fr),**
 - **Par écrit (pochette de liaison ou courrier).**

Un simple appel téléphonique ne suffit pas pour régulariser une absence. En cas d'absence non justifiée dans les délais, un signalement pourra être effectué auprès des services académiques (DASEN), conformément à la circulaire n°2011-0018 du 31 janvier 2011.

- ❖ En cas d'absence, les élèves sont invités à mettre à jour leurs cours et ce, avant leur retour en classe. Les élèves qui n'ont pu effectuer un contrôle de connaissances à cause d'une absence sont tenus de le faire à leur retour quand la nature du devoir le permet.

❖ **Gestion des absences non justifiées dès la 1ère heure**

Dès constatation d'une absence **non justifiée dès la 1ère heure de cours**, les mesures suivantes sont appliquées :

- **Signalement immédiat aux responsables légaux :**
Le service de vie scolaire **contacte par téléphone ou mail** les responsables légaux **dans les plus brefs délais** pour leur demander de justifier l'absence **dans un délai de 24 heures**.
- **Suivi renforcé en cas de non-justification :**
 - Si l'absence **n'est pas justifiée dans les 24 heures**, un **rappel à l'ordre écrit** est adressé aux responsables légaux.
 - En cas de **répétition d'absences non justifiées** (à partir de 2 absences non justifiées dans le mois), un **entretien** est organisé avec les responsables légaux et l'élève pour identifier les causes et trouver des solutions.
- **Signalement aux autorités académiques :**
Conformément à l'**article L. 131-8 du Code de l'éducation** et à la **circulaire n°2011-0018 du 31 janvier 2011**, toute absence :
 - **Non justifiée dans les 48 heures,**
 - **Ou récurrente** (4 demi-journées d'absence non justifiées par mois),
fera l'objet d'un **signalement systématique** à la **Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (DSDEN de l'Isère)**.
Ce signalement peut entraîner une **procédure de contrôle de l'assiduité** par les services académiques, pouvant aller jusqu'à un **signalement au procureur de la République** en cas de **manquement à l'obligation scolaire** (article L. 131-11 du Code de l'éducation).
- **Mesures éducatives et disciplinaires :**
En parallèle du signalement, des **mesures éducatives** (contrat de présence, suivi individualisé) ou **disciplinaires** (avertissement, exclusion temporaire) pourront être prises à l'encontre de l'élève, **sans préjudice des poursuites pénales** éventuelles à l'encontre des responsables légaux.

❖ **Modalités de contrôle de l'assiduité :**

- Le contrôle des absences est effectué en début d'heure par un enseignant ou par tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire
- Lorsque l'absence d'un élève est constatée, elle est signalée dans les meilleurs délais :
 - Au Service de vie scolaire,
 - Au conseiller principal d'éducation (CPE),
 - Ou, en l'absence de CPE, directement au chef d'établissement ou à la personne qu'il aura désignée.

- Le contact avec les personnes responsables est pris dans les meilleurs délais par le Service de vie scolaire, par appel téléphonique ou mail, afin de les inviter à faire connaître au plus vite le motif de l'absence.
 - Conformément aux dispositions de l'article L. 131-8 du code de l'éducation, les seuls motifs légitimes d'absence 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'État compétente en matière d'éducation.

Une absence irrégulière, non justifiée ou justifiée par des motifs non légitimes, supérieure à 4 demi-journées par mois entraînera un signalement à la Direction des Services de l'Education Nationale qui peut engager la procédure prévue par les textes.

B. Retards :

- Un élève en retard sera **notifié sur PRONOTE**.
- En cas de retard supérieur à 15 minutes, l'enseignant **pourra**, après appréciation du caractère justifié ou non du retard et de son impact sur le déroulement du cours, décider d'orienter l'élève en étude pour ne pas perturber la classe. Dans ce cas, l'élève devra **effectuer une activité pédagogique de rattrapage** (ex. : travail supplémentaire, compte-rendu du cours manqué) pour compenser son absence partielle.
- En cas de retards répétés et excessifs, les CPE rencontreront l'élève et pourront décider d'une **punition adaptée** (ex. : retenue, contrat de ponctualité).

IV) LA VIE AU COLLEGE

A. Le service d'accueil

Un agent assure l'accueil aux heures d'ouverture du collège (lundi, mardi, jeudi, vendredi : 7h40-17h15 ; mercredi : 7h40-12h15). Toute personne extérieure, munie d'une pièce d'identité, doit se présenter à l'accueil dès son arrivée ; elle sera prise en charge par un personnel de l'établissement et accompagnée à l'accueil par cette même personne.

B. Les Conseillers Principaux d'Education et le service Vie Scolaire

Les CPE et les AED (assistants d'éducation) composent le service de la vie scolaire.

Ce service assure le suivi des absences et des retards, encadre les temps hors classe (entrées et sorties, surveillance des couloirs, du hall, de la cour et du self), organise les études et gère le foyer.

Le service de la vie scolaire joue également un rôle spécifique d'accompagnement éducatif et relationnel : il constitue un interlocuteur privilégié pour les élèves et leurs familles.

Les CPE forment les délégués et assurent, en collaboration avec les professeurs, le suivi éducatif des élèves.

La mission principale du service de la vie scolaire est de veiller à placer les adolescents dans les meilleures conditions de vie individuelle et collective, afin de favoriser leur réussite et leur épanouissement personnel.

C. Les temps de permanence

Lorsque les élèves n'ont pas cours entre 8h et 11h ou entre 14h et 17h, ils doivent, selon leur autorisation d'entrées et sorties, se rendre en salle d'étude ou au CDI, où ils seront accueillis par un assistant d'éducation ou le professeur documentaliste, ou au foyer pour les élèves ayant une étude de 30 minutes.

En aucun cas, les élèves du collège ne sont autorisés à quitter l'établissement entre deux heures de cours d'une même demi-journée (pour un externe) ou sur toute la journée (pour un demi-pensionnaire).

D. Les salles d'étude

Les salles d'étude sont des lieux calmes et encadrés, destinés au travail scolaire. Elles permettent aux élèves de réviser, de réaliser leurs devoirs ou de bénéficier d'un accompagnement éducatif. Les élèves peuvent, sur demande et dans le respect du calme, travailler en petits groupes pour favoriser l'entraide.

Selon les places disponibles, ils ont accès à un poste informatique et, sur demande, à l'espace lecture, avec des magazines et des bandes dessinées.

Ces droits s'accompagnent de devoirs : les élèves doivent respecter le silence, le matériel mis à disposition et les consignes des adultes présents. Le non-respect de ces règles peut entraîner un changement de place ou une punition.

L'accès à la salle d'étude autonome pour les élèves de 3e est **soumis à autorisation** (comportement, travail scolaire) et **limité par les places disponibles** ; il est conditionné à l'autorisation de l'assistant d'éducation (AED) en charge de la permanence et selon les places disponibles.

E. Le foyer

L'espace foyer est une salle de détente et de socialisation, permettant aux élèves de se relaxer, d'échanger et de participer à des activités encadrées, comme des jeux de société, le baby-foot ou le ping-pong. Il est ouvert tous les jours en libre accès de 13h à 14h.

Le foyer favorise la vie collective et le bien-être des élèves au sein de l'établissement. Les élèves doivent adopter un comportement respectueux envers les autres, respecter le matériel et les locaux, et suivre les consignes des assistants d'éducation.

F. Le Foyer Socio-Educatif (FSE)

C'est une association constituée au sein du collège. Sa finalité est de promouvoir l'éducation à la citoyenneté, à l'autonomie, à la responsabilisation, ainsi que le bien-être et l'épanouissement de tous les élèves à travers des activités et interventions diverses.

Le FSE est doté d'un budget propre, financé par les cotisations des élèves (par adhésion volontaire) et par la vente d'objets ou l'organisation de manifestations. Il peut recevoir des dons et des subventions. Il peut participer pour ses adhérents à une contribution financière pour les voyages scolaires.

Le FSE est une association régie par la loi du 1er juillet 1901. Les élèves deviennent membres de droit après cotisation annuelle, fixée à 10€.

G. Le Conseil de Vie Collégienne

❖ Les attributions du conseil de la vie collégienne

Le CVC est une instance d'échanges et de dialogue entre élèves et entre les élèves et les membres de la communauté éducative. Il est de ce fait un lieu d'expression pour les élèves.

Il formule des propositions sur :

- Les questions relatives aux principes généraux de l'organisation de la scolarité, à l'organisation du temps scolaire, à l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur, ainsi que sur les questions relatives aux équipements, à la restauration et à l'internat ;

- Les modalités d'organisation du travail personnel et de l'accompagnement des élèves ainsi que sur les échanges linguistiques et culturels en partenariat avec les établissements d'enseignement étrangers ;
- Les actions ayant pour objet d'améliorer le bien-être des élèves et le climat scolaire et de promouvoir les pratiques participatives ;
- Il s'agit ici notamment de favoriser la coopération et la cohésion entre les élèves ainsi que de renforcer le sentiment d'appartenance à l'établissement.
- La mise en œuvre du parcours d'éducation artistique et culturelle, du parcours citoyen, du parcours « Avenir » et du parcours éducatif de santé.
- La formation des représentants des élèves.

❖ **La composition du conseil de la vie collégienne**

Le conseil de la vie collégienne comprend à minima :

- Le chef d'établissement qui préside l'instance ;
- Le conseiller principal d'éducation membre de droit.
- 10 représentants des élèves (10 titulaires / 10 suppléants) ;
- 2 représentants volontaires des enseignants.
- 1 représentant volontaire des personnels de l'établissement.
- 1 représentant volontaire des parents d'élèves.
- Dans le respect du cadre réglementaire, il revient au conseil d'administration du collège de fixer, par une délibération, le nombre et la qualité des membres du CVC ainsi que les modalités de leur désignation ou de leur élection.

H. Le Centre de Documentation et d'Information

Le CDI est un centre de ressources documentaires, un lieu d'apprentissage et un pôle culturel.

Pour venir au CDI, les élèves se rendent en permanence et donnent leur pochette de liaison aux assistants d'éducation qui leur autoriseront l'accès. Le planning d'ouverture est affiché à l'entrée du CDI et en vie scolaire chaque semaine. Il varie en fonction des séances pédagogiques qui s'y déroulent. Le CDI est ouvert à tout élève pour faire un travail de recherche documentaire, lire et s'informer sur les métiers ou manifestations culturelles. L'accès à Internet est limité à un usage pédagogique en lien avec les cours. L'élève s'engage à respecter les règles du CDI et à être silencieux pour que ce lieu reste calme, accueillant et agréable.

L'appel des élèves à chaque heure sera effectué par le professeur documentaliste et transmis au Service de Vie scolaire.

Retrouvez le CDI en ligne sur E-SIDOC : <http://0380278w.esidoc.fr>

I. La Demi-pension

La restauration des élèves constitue un service public local administratif facultatif. (cf loi n°2004-809 du 13 août 2004).

- Les élèves pourront être demi-pensionnaires au forfait un, deux, trois ou quatre jours (jours fixes).
- Le changement de catégorie en cours de trimestre n'est possible que pour raison majeure dûment justifiée telle que maladie, changement de domicile de la famille, changement d'emploi du temps...
- Les conditions de remise d'ordre et les règles relatives à la facturation des repas pour la demi-pension sont fixées par le Conseil Départemental de l'Isère. Cette réglementation est consultable sur le site Internet de l'ENT du collège.

❖ **Les modalités de paiements :**

- Les frais de demi-pension sont payables par trimestre après réception de l'avis de demi-pension (facture). Sur demande écrite, un échéancier peut être proposé, soit trois factures mensuelles pour un trimestre.
- Les élèves externes pourront acheter un repas au service intendance à titre occasionnel avec un délai de prévenance de 72 heures. Les élèves accèdent au restaurant scolaire avec un badge remis pour l'ensemble de la scolarité au collège. Le badge doit rester en bon état et les noms, prénoms et photo doivent y figurer. En cas de perte ou dégradation, il doit être racheté dans les meilleurs délais au même prix.

J. L'infirmerie

❖ **L'infirmière**

Les infirmières scolaires dépendent du Service de Promotion de la Santé en faveur des élèves et leur rôle est de mettre en place des actions de prévention. Elles ne se substituent pas à un médecin traitant.

L'infirmière se tient à la disposition de tous : élèves et personnels. Elle s'occupe des soins d'urgence, de problèmes médicaux et relationnels, d'écoute, de prévention et d'éducation à la santé. Elle est astreinte au secret professionnel.

L'infirmière assure des permanences dans le collège. Les élèves sont informés en début d'année de ses jours de présence. Tout élève peut se rendre à son bureau de sa propre initiative pendant les récréations, et sur autorisation de la vie scolaire pendant les cours. En l'absence d'infirmière, les adultes feront le nécessaire pour prendre les mesures d'urgence et pour prévenir la famille. Les parents donnent leur accord écrit (via la fiche de renseignements) pour que le chef d'établissement puisse faire appel aux secours d'urgence (SAMU, pompiers) en cas de nécessité.

Seule l'infirmière est habilitée à accomplir les actes et soins infirmiers relevant de sa compétence et notamment ceux nécessitant une prescription médicale qui, sauf urgence, doit être écrite, nominative, qualitative et quantitative, datée et signée.

Conformément à la circulaire n°2015-056 du 27 mars 2015, **la prise de médicaments pendant le temps scolaire est soumise aux règles suivantes :**

- **Uniquement sur ordonnance** (originale, nominative, avec posologie claire),
 - **Remis à l'infirmière** dans leur emballage d'origine, avec une autorisation parentale écrite,
 - **Stockés en lieu sûr** (armoire à pharmacie verrouillée).
- Les médicaments non conformes seront refusés.** Pour les élèves atteints de pathologies chroniques (asthme, diabète, etc.), un **Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)** doit être établi en collaboration avec le médecin scolaire

❖ **Le médecin scolaire**

Le médecin scolaire intervient à la demande de l'infirmière ou de l'équipe éducative. Les parents peuvent également le solliciter en cas de besoins spécifiques de leur enfant.

Le médecin scolaire valide également les aménagements nécessaires aux apprentissages (PAP) et les protocoles de soins (PAI).

❖ **Les assurances**

Conformément à l'article L.227-1 du Code de l'éducation et à la circulaire n°2019-122 du 3 septembre 2019, **les familles doivent fournir une attestation d'assurance responsabilité civile dès l'inscription et sont informées que :**

- **Pour les activités scolaires obligatoires**, aucune assurance spécifique n'est exigée, mais une couverture responsabilité civile est fortement recommandée.
- **Pour les sorties et voyages facultatifs**, la souscription d'une assurance couvrant les risques d'accidents et de responsabilité civile est **obligatoire**.

À défaut, l'élève ne pourra participer à l'activité.

Les familles doivent fournir une attestation d'assurance avant le départ.

❖ **Le service d'action sociale en faveur des élèves**

L'assistante sociale est soumise au secret professionnel et ses missions se déclinent ainsi :

- Protection à l'égard des mineurs contre les mauvais traitements : le service social est chargé d'évaluer les situations, de travailler avec les familles et de rédiger les rapports nécessaires au service social du Conseil Départemental ou services de la justice suite aux différents signalements.
- Contrôle et promotion de l'assiduité scolaire : possibilités de contacts professionnels, liens avec les partenaires et légitimité à se rendre au domicile des familles.
- Prévention des sorties prématurées du système scolaire : mission de re-scolarisation des élèves après les mesures disciplinaires dans le cadre de la prévention de la délinquance.
- Aides aux familles pour l'accès aux droits (bourses, aide à la restauration scolaire, fonds social, autres...)
- Participation à la vie de l'établissement pour améliorer le climat scolaire, accompagnement à l'autonomie, accès à la citoyenneté, lutte contre le harcèlement et toute forme de violence.

Le service social travaille en partenariat avec la communauté éducative dans le respect et l'intérêt de l'élève et de sa famille.

❖ **Le service orientation**

Le collège dépend du Centre d'Information et d'Orientation (CIO) de Grenoble auprès duquel les familles peuvent directement prendre un rendez-vous.

La Psychologue de l'Éducation Nationale assure des permanences dans l'établissement. Elle reçoit sur rendez-vous les élèves et leurs familles, les RDV sont à prendre auprès du secrétariat collège. Elle informe les élèves sur les poursuites d'études et les conseille dans la matérialisation de leur projet personnel d'orientation. Une documentation relative aux études et aux professions est à la disposition de tous au C.D.I.

❖ **Bagagerie et vestiaires**

- Une bagagerie est mise à disposition en libre accès aux élèves pour y déposer leur matériel (sportif, accessoires de musique, bagages).
Il est expressément recommandé aux élèves de ne pas venir dans l'établissement avec des objets de valeur afin de se prémunir contre tout risque de vol ou de dégradation.
- Des vestiaires sont mis à disposition des élèves sportifs dont l'accès est soumis à un planning défini en début d'année.

V) CHARTE DE LA LAÏCITE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République. Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les principes de laïcité et de neutralité.

1. La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale.

Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens, sans distinction d'origine, de religion ou de croyance.

2. La République laïque organise la séparation des religions et de l'État.

L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

3. La laïcité garantit la liberté de conscience à tous.

Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4. La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté.

Elle concourt à l'émancipation de la personne en se libérant des déterminismes de tout ordre pour s'élever vers la liberté de pensée.

5. La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

6. La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves, dans la limite du bon fonctionnement de l'école comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

7. La laïcité impose le respect de l'égalité entre les filles et les garçons.

Conformément à l'article L. 121-1 du Code de l'éducation, l'école a pour mission de favoriser l'égalité entre les sexes et de lutter contre les stéréotypes et les discriminations.

8. La laïcité impose le respect de toutes les croyances et de toutes les personnes, qu'elles aient ou non une religion.

Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'école de la République.

9. La laïcité protège les élèves de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

L'école doit protéger les élèves de toute forme de pression ou de discrimination liée à leurs convictions ou à leur appartenance (réelle ou supposée) à une religion.

10. La laïcité assure aux élèves un enseignement dispensé dans un cadre neutre et objectif, à l'abri de toute emprise partisane ou religieuse.

Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible aux diversités des visions du monde, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique.

11. La laïcité fait de l'école un lieu de liberté, d'égalité et de fraternité.

L'école doit permettre à chacun de développer sa personnalité, son sens critique et son autonomie, en respectant autrui.

12. La laïcité de l'école offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté.

Elle protège les élèves contre toutes les formes d'endoctrinement et de pression qui entraveraient leur liberté de choix.

13. La laïcité s'applique à l'ensemble des activités organisées dans le cadre de l'école.

Elle concerne aussi bien les enseignements que les activités péri-éducatives et le règlement intérieur.

14. Les personnels ont un devoir de stricte neutralité.

Ils doivent s'abstenir de manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

15. Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.

Cette charte s'appuie sur :

- Loi n°2004-228 du 15 mars 2004 (article L. 141-5-1 du Code de l'éducation).
- Circulaire n°2013-144 du 6 septembre 2013 (BO n°33 du 12 septembre 2013).
- Charte officielle du ministère de l'Éducation nationale (2023)

VI) CHARTE D'UTILISATION DES TICE (Technologies de l'Information et de la Communication)

A. Respect de la législation

Conformément au RGPD et à la loi n°2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données, **les utilisateurs des TICE s'engagent à :**

- **Respecter la vie privée** (pas de diffusion d'images ou d'informations personnelles sans accord),
- **Signaler tout contenu illicite** (violence, harcèlement, propos discriminatoires) via l'ENT ou un adulte référent,
- **Ne pas contourner les systèmes de filtrage** mis en place par l'établissement.

Tout manquement pourra donner lieu à des sanctions disciplinaires et/ou pénales, notamment en cas de cyberharcèlement. Conformément à l'article 222-33-2-2 du Code pénal, **le cyberharcèlement (via réseaux sociaux, SMS, etc.) est passible de sanctions pénales et fera l'objet d'un signalement systématique aux autorités compétentes (police/gendarmerie, DASEN).**

B. Les droits des utilisateurs

Au sein de l'établissement, et aussi en dehors pour les ressources en ligne, les utilisateurs :

- Bénéficient du droit d'usage des services proposés par l'Établissement : accès au matériel et aux logiciels mis à disposition dans les classes, accès à des zones de stockage sur le réseau local, accès à l'ENT, accès à un cahier de textes en ligne, éventuel accès à des outils collaboratifs en ligne selon les projets des équipes pédagogiques. Ce droit d'accès est personnel, et ne doit pas être divulgué.
- Dans l'établissement, utilisent les TICE toujours sous la responsabilité d'un adulte, membre de la communauté éducative, donc jamais en libre-service
- Dont prévenus par cette présente charte que des contrôles peuvent être effectués sur l'usage des ressources informatiques :
 - Chaque enseignant peut accéder aux zones de stockage des élèves sur le réseau local, et peut prendre en main à distance l'équipement informatique utilisé localement pour visualiser les activités en temps réel ou pour aider les élèves
 - Chaque connexion au réseau local et aussi à internet effectuée depuis un matériel fourni par l'établissement est journalisée, et donc consultable par l'administrateur du réseau ou les services du rectorat en cas de besoin (enquête)
 - En cas de besoin (enquête) les échanges et données stockés sur l'ENT sont également consultables auprès des services qui l'administrent.
- Sont prévenus que l'établissement dispose d'un système de filtrage afin d'éviter l'accès à des ressources dangereuses ou interdites par la loi.
- En cas de projet, action pouvant entraîner la publication de photographies, vidéos ou prises de voix personnelles sur le site du collège ou d'autres formes d'affichages, une autorisation spécifique sera préalablement demandée au responsable légal.
- Les données personnelles des élèves (ex. : photos, travaux) **ne seront pas conservées au-delà de la durée nécessaire** à leur traitement (max. 1 an après la fin de la scolarité dans l'établissement).
- Les **comptes élèves** (ENT, Pronote) **sont désactivés** à leur départ du collège.

C. Les obligations des utilisateurs

- Respect de la législation en vigueur dans le cadre des activités pratiquées au sein de l'établissement, mais aussi en dehors par exemple lors de l'utilisation de l'ENT.
- Les usagers s'engagent à ne pas masquer leur identité, s'approprier ou utiliser le mot de passe d'un autre utilisateur.

- Préservation de l'intégrité des services : l'utilisateur ne doit pas effectuer, de manière volontaire, d'actions pouvant nuire à l'intégrité des systèmes, et du matériel de l'établissement (valable aussi pour d'éventuelles tablettes ou autres appareils que l'élève emporterait chez lui) (exemples d'interdictions : installation des logiciels, changements des paramètres du système, introduction de virus, destruction des souris, débranchements ...)
- L'utilisation des TICE se fait exclusivement lors d'un usage pédagogique dans le cadre éducatif et non pour un usage personnel

D. Les manquements à la charte informatique

Le non-respect des principes énoncés dans cette charte peut entraîner :

- La suppression du droit d'accès aux ressources locales de l'établissement mais aussi à Internet et à l'ENT
- Des sanctions
- Le remplacement ou le remboursement des matériels détériorés
- D'éventuelles poursuites judiciaires et pénales

VII) REGLEMENT EPS

A. Fonctionnement

L'accès aux gymnases qui se trouvent dans l'enceinte de l'établissement ne peut se faire sans le professeur.
L'accès aux locaux de rangement du matériel est strictement interdit aux élèves sans autorisation de leur professeur (sécurité).
En fin de séance, les élèves ne peuvent sortir de l'enceinte du gymnase qu'après la sonnerie de fin de cours.

B. Tenue et matériel

- **Chaque élève doit avoir une tenue de sport adaptée :**
 - Un pantalon de sport confortable (type survêtement) ou short.
 - Une paire de chaussures de sport propres est recommandée pour la pratique dans les locaux.
- Les élèves doivent avoir de quoi écrire (feuilles et stylo) et obligatoirement leur pochette de liaison.
- Pour des raisons d'hygiène et de propreté, **mâcher du chewing-gum est interdit dans les salles de classe et les espaces communs** (couloirs, CDI, etc.).
- Le port de la casquette en cours d'EPS est interdit. Exceptionnellement, en cas de fortes chaleurs, le professeur pourra autoriser le port d'une casquette. Les déodorants aérosols sont interdits par mesure de sécurité.
- **Les objets de valeur sont interdits.** Les élèves laisseront aux vestiaires les téléphones, sacoches, « bananes », bijoux encombrants ou dangereux lors de la pratique sportive.
- **Tout élève n'ayant pas une tenue de sport adaptée ne sera pas autorisé à pratiquer**, sauf cas exceptionnel, sur avis du professeur. Les oublis ou tenues incorrectes seront notifiés sous PRONOTE.

C. Inaptitude en EPS

La présence aux cours d'EPS est **obligatoire** pour tous les élèves, même en cas d'inaptitude.

1. Justification de l'inaptitude

Les élèves qui invoquent une **inaptitude physique** (totale ou partielle, temporaire ou définitive) **doivent en justifier par un certificat médical** précisant :

- Le **caractère total ou partiel** de l'inaptitude,
- Les **indications utiles** (dans le respect du secret médical) pour adapter la pratique de l'EPS,
- La **durée de validité** du certificat, qui **ne peut excéder l'année scolaire en cours** (circulaire n°90-107 du 17 mai 1990).

2. Présence obligatoire en cours

Conformément à l'**article 2 de l'arrêté du 13 septembre 1989**, l'**inaptitude ne dispense pas l'élève de présence en cours d'EPS**. L'élève doit **assister au cours** et participer aux activités **adaptées à ses capacités**.

3. Adaptation pédagogique

L'enseignant d'EPS **adaptera son enseignement** en fonction des indications du certificat médical (ex. : activités théoriques, arbitrage, exercices modifiés).

4. Suivi médical pour les inaptitudes prolongées

Tout élève avec une **inaptitude supérieure à 3 mois (consécutifs ou cumulés)** fera l'objet d'un **suivi par le médecin scolaire**, en concertation avec le médecin traitant et l'enseignant d'EPS, afin d'adapter sa pratique.

5. Dispense exceptionnelle

Une **dispense de présence en cours d'EPS** peut être accordée **par le chef d'établissement** dans des cas exceptionnels (ex. : impossibilité de se rendre sur le site de pratique). **Les parents ne peuvent pas dispenser leur enfant.**

En aucun cas, les parents ou responsables légaux, ne peuvent dispenser leur enfant ou l'élève des cours d'EPS.

VIII) SANCTIONS ET PUNITIONS

Les punitions et les sanctions ont pour finalité d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences ; de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité. Elles respecteront la personne de l'élève et sa dignité. Elles n'interféreront pas avec l'évaluation des résultats.

A. Les 6 principes du droit applicable à la procédure disciplinaire conformément au décret 2025-609 du 1er juillet 2025

1. Le principe de légalité des fautes et des sanctions

Le non-respect du paragraphe I (droits et devoirs des élèves) est susceptible d'entraîner une sanction.

Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève. Par exemple, un harcèlement sur internet ou aux abords de l'établissement entre élèves est de nature à justifier une sanction disciplinaire.

2. La règle « non bis in idem »

Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits. Pour autant, cette règle ne fait pas obstacle à la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de la sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute, en particulier en cas de harcèlement.

3. Le principe du contradictoire (article R421-10 du code de l'éducation)

La procédure contradictoire doit permettre à chacun d'exprimer son point de vue, de s'exprimer et de se défendre.

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 du délai dont il dispose pour présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Ce délai, fixé par le chef d'établissement, est d'au moins trois jours ouvrables. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

4. Le principe de la proportionnalité de la sanction

Il est impératif que la sanction soit graduée en fonction de la gravité du manquement et du fait d'indiscipline. Il convient d'opérer une hiérarchie entre les atteintes aux biens et les atteintes aux personnes, les infractions pénales et les manquements au règlement intérieur.

5. Le principe de l'individualisation des sanctions

Toute sanction et toute punition s'adressent à une personne ; elles sont individuelles et ne peuvent en aucun cas être collectives. Néanmoins, une punition peut être infligée pour sanctionner le comportement d'un groupe d'élèves identifiés.

6. L'obligation de motivation

Qu'elle soit prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline, toute sanction doit être écrite et comporter une motivation claire et précise, rappelant les considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision. L'obligation légale de motivation ne dispense pas l'autorité décisionnaire d'un travail explicatif mené auprès de l'élève : la valeur éducative de la sanction passe par la parole, le strict respect de la règle formelle ne pouvant y suffire.

B. Mesures de prévention et d'accompagnement

Les mesures de prévention et d'accompagnement pourront être proposées dans certains cas et visent à éviter les sanctions.

❖ **Les initiatives ponctuelles de prévention**

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible, par exemple la confiscation d'un objet dangereux, la mise en place d'une fiche de suivi, d'un tutorat, d'une médiation. Ce peut être d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève.

❖ **Mesure de réparation**

Il s'agit de mesure permettant à l'élève de réparer sa faute. Il peut être demandé à l'élève de formuler des excuses orales ou écrites. En cas de non-respect du matériel, du mobilier. Il s'agit de mesures permettant à l'élève de réparer sa faute, une mesure de réparation peut être proposée sous la forme d'un travail d'intérêt général, comme alternative à une punition ou à une sanction. Ces mesures de réparation ont un caractère éducatif et ne comportent aucune tâche dangereuse ou humiliante. L'accord préalable des parents de l'élève, doit être recueilli. En cas de refus, une punition ou une sanction pourra être appliquée.

❖ **La commission éducative : régulation, conciliation et médiation**

- **Composition**

La composition de la commission éducative est arrêtée par le conseil d'administration et inscrite au règlement intérieur. Elle est composée :

- Chef d'établissement ou son représentant, qui préside la commission
- Un représentant des enseignants
- Un CPE
- Un représentant des parents d'élèves
- Un représentant des élèves
- Un représentant des personnels médico-sociaux
- La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

- **Missions**

- La commission éducative 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. Elle doit amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. Le dialogue avec les parents ou le représentant légal de l'élève mineur doit s'engager de manière précoce. Il s'agit de les aider à mieux appréhender le sens des règles de la vie collective au sein de l'établissement. Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents.
- La commission éducative a pour objet d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voie infliger une sanction. Il peut notamment s'avérer utile d'obtenir de sa part un engagement fixant des objectifs précis et évaluables en termes de comportement et de travail scolaire. Cet engagement peut revêtir une forme orale ou écrite, être signé ou non. Il n'entraîne, en tout état de cause, aucune obligation soumise à sanction au plan juridique. Il doit s'accompagner de la mise en place d'un suivi de l'élève par un référent. Le représentant légal de l'élève doit en être informé et, s'il le demande, pouvoir rencontrer un responsable de l'établissement.
- Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions. Le représentant légal est informé de la tenue de la commission, entendu et associé.

C. Punitions scolaires et sanctions disciplinaires (circulaire n° 2014-059 du 27-5-2014 complétée par la circulaire n° 2019-122 du 3-9-2019 relative au plan de lutte contre les violences scolaires).

❖ **Préambule :**

Art. R. 511-12-1. - Lorsque le chef d'établissement engage une procédure disciplinaire, l'élève est informé qu'il dispose du droit de garder le silence pour l'ensemble de la procédure disciplinaire.

LES PUNITIONS	LES SANCTIONS
Elles concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.	Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline et concernent les atteintes aux personnes, aux biens et aux manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.

<ul style="list-style-type: none"> - Mise en garde orale ou écrite, - Excuses orales ou écrites, - Confiscation du téléphone portable ou de tout autre appareil de communication électronique ; - Confiscation d'un objet dont l'usage est interdit par le règlement intérieur. - Observation - Le devoir supplémentaire (sauf les lignes) - L'exclusion ponctuelle* de cours, - La retenue (avec un travail) en dehors des heures de cours le mercredi après-midi de 12h30 à 14h30. Dans ce cas, la famille devra venir chercher l'élève au collège dès la fin de la retenue. Une notification est systématiquement transmise aux familles. Toute absence doit être justifiée par un motif grave. Sans justificatif valable, l'élève encourra une sanction. <p>* L'exclusion ponctuelle d'un cours ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels (comportement gravement perturbateur). Elle s'accompagne obligatoirement d'une prise en charge de l'élève dans un dispositif d'accueil dédié (ex. : <i>salle d'étude encadrée par un AED</i>).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 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 vingt heures ; - L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et 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 huit jours ; - L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. - En dehors de l'avertissement et du blâme, chacune de ces sanctions peut être assorties du sursis (un an de date à date). <p>Conformément au décret n°2025-609 du 1er juillet 2025, le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève, • Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement • Atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité, • Actes de harcèlement ou de cyberharcèlement, • Introduction d'une arme dans l'établissement. <p>Le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et du délai dont il dispose (au moins deux jours ouvrables) pour présenter sa défense, oralement ou par écrit, ou en se faisant assister par une personne de son choix.</p> <p>Il peut, dans les conditions prévues à l'article R. 511-44 du code de l'éducation, saisir le conseil de discipline départemental.</p> <p>La sanction est versée au dossier administratif de l'élève. <i>L'avertissement est effacé à la fin de l'année scolaire (N). Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés à la fin de l'année scolaire suivante (N+1). Les autres sanctions (sauf exclusion définitive) sont effacées à la fin de la 2ème année scolaire suivante (N+2).</i> L'exclusion définitive reste dans le dossier jusqu'à fin de scolarité dans le 2nd degré.</p> <p>Les modalités de suivi administratif des sanctions seront conformes à la circulaire n°2014-059 du 27/05/2014) Et de la circulaire n° 2019-122 du 3-9-2019 relative au plan de lutte contre les violences scolaires</p>
--	---

Une décision d'interdiction d'accès à l'établissement par mesure conservatoire peut être prononcée, dans certaines situations, afin de préserver l'ordre dans l'établissement ou préserver l'individu, dans l'attente du prononcé de sanction (pour une durée maximale de 2 jours ouvrables ou dans l'attente de sa comparution devant le Conseil de Discipline si celui-ci est saisi).

La mesure conservatoire ne présente pas le caractère d'une sanction.

❖ **Cas de la mesure de responsabilisation prononcée à titre d'alternative à la sanction :**

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative à la sanction. 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.

- **Finalité :**

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 activités 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.

- **Mise en place :**

La possibilité de prononcer une mesure alternative à la sanction n'est envisageable que dans l'hypothèse d'une exclusion temporaire de la classe ou d'une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Elle obéit au même régime juridique que la mesure de responsabilisation prononcée à titre de sanction (durée maximale de 20 heures, signature préalable d'une convention de partenariat en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement, accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur, sur les modalités de réalisation de la mesure à l'extérieur de l'établissement, contrôle du chef d'établissement, engagement écrit de l'élève à la réaliser).

IX) DISPOSITIF DE VIDEOSURVEILLANCE

1. Objet et cadre juridique

Conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD) et aux recommandations de la CNIL, le Collège Jean Prévost met en œuvre un dispositif de vidéosurveillance dans le respect des droits et libertés des personnes.

Ce dispositif a pour finalité exclusive d'assurer :

- La sécurité des personnes et des biens,
- La prévention des incidents (intrusions, dégradations, violences),
- Le respect des règles de vie collective.

2. Périmètre du dispositif

Les caméras filment uniquement :

- Les abords immédiats de l'établissement (accès, entrées/sorties),
- Les espaces de circulation intérieure (couloirs, halls).

Sont expressément exclus : les salles de classe, les espaces de restauration, les sanitaires, les cours de récréation, et toute zone de vie collective où la captation d'images porterait atteinte à la vie privée.

3. Information des personnes

- Une signalétique visible (pictogrammes et mentions écrites) informe de la présence de caméras à chaque point d'entrée et dans les zones filmées.
- Les élèves, familles et personnels sont informés de ce dispositif via :
 - Le règlement intérieur,
 - Un affichage permanent dans l'établissement,

4. Accès aux images et droits des personnes

- Responsable du traitement : Le chef d'établissement, agissant pour le compte de l'État (Rectorat de Grenoble).
- Personnes habilitées à visionner les images : Uniquement le chef d'établissement et les agents désignés par lui dans le cadre de leurs missions (ex. : CPE pour les incidents disciplinaires).
- Durée de conservation : 30 jours maximum (au-delà, suppression automatique).
- Exercice du droit d'accès :

Toute personne (élève, parent, personnel) peut demander à consulter les images la concernant en s'adressant par écrit au chef d'établissement. **La demande doit préciser l'identité du demandeur, ainsi que la date, l'heure et le lieu approximatifs de la captation souhaitée. Les images sont présentées sur place, sur un écran dédié, en présence d'un agent de l'établissement. Aucune copie numérique n'est remise, sauf captures d'écran anonymisées (floutage des tiers). Une attestation de consultation est signée par le demandeur.**

5. Protection des données et respect des droits

- Les images sont strictement réservées aux finalités définies à l'article 1.
- Toute extraction ou diffusion est interdite, sauf :
 - Pour les besoins d'une enquête (police/gendarmerie, sur réquisition),
 - Pour répondre à un droit d'accès (avec anonymisation des tiers : floutage des visages, extraction de captures ciblées).
- Un registre des consultations est tenu à jour (date, motif, identité du demandeur, images consultées).

6. Recours

En cas de litige sur l'exercice des droits, le demandeur peut saisir :

- Le Délégué à la protection des données (DPD) de l'académie de Grenoble : dpd@ac-grenoble.fr,
- La CNIL (3 Place de Fontenoy, TSA 80715, 75334 PARIS CEDEX 07).

7. Mise à jour et contrôle

Le dispositif fait l'objet :

- D'une fiche de traitement RGPD (article 30) tenue à jour,
- D'un contrôle annuel par le DPD académique.

X) ENGAGEMENTS

Adopté par le Conseil d'Administration du 25 / 06 /2026, le présent règlement intérieur s'applique dans le cadre de toutes les activités scolaires, y compris voyages et sorties pédagogiques.

❖ De l'élève :

Je soussigné reconnais avoir pris connaissance de ce règlement intérieur et suis informé des punitions ou sanctions qui seront prises en cas de manquement.

Date :

Signature :

❖ De son professeur principal :

Je soussigné reconnais avoir pris connaissance de ce règlement intérieur et suis informé des punitions ou sanctions qui seront prises en cas de manquement.

Date :

Signature :

❖ De ses représentants légaux :

Nous soussignés reconnaissons avoir pris connaissance de ce règlement intérieur et sommes informés des punitions ou sanctions qui seront prises en cas de manquement.

Date :

Signatures :

Annexe

Charte des règles de civilité du collégien

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 les règles communes.

La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le 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 ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs 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 plus vulnérables ;
- briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou 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 l'interdiction d'utiliser son téléphone portable pendant les cours et les activités éducatives ;
- ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes ;
- 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 ;
- ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- 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 dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer 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.