



REGLEMENT INTERIEUR

Collège La Dullague Béziers

Année scolaire 2022 - 2023

Vu la LOI n° 2010-788 du 12 juillet 2010 – art. 183 (V)

Vu le Code l'éducation et notamment les articles L.131-8,L.401-2,L.511-5,R.421-20,R.421-5,R.511-13, 511-5

Vu le B.O. Spécial du 25/08/2011

Ce Règlement Intérieur, élaboré en concertation avec les différents représentants de la communauté scolaire, a été modifié par le Conseil d'Administration le 25 juin 2018. Il s'applique à tous les membres de la communauté scolaire, élèves, parents, personnels.

PRÉAMBULE

Le collège est un lieu d'instruction et d'éducation.

C'est un lieu de travail qui ne peut fonctionner que dans le respect mutuel de tous ses membres et la reconnaissance de l'autorité légitime de l'équipe éducative garante du respect des règles.

En tant que service public, le collège repose sur les valeurs de laïcité, de neutralité politique et religieuse, de tolérance, sur le principe de gratuité. Il s'attache à promouvoir l'égalité » des chances pour tous les élèves, l'égalité de traitement entre les filles et les garçons et à protéger chacun de ses membres de toute forme de violence physique, psychologique ou morale.

Il interdit toute forme de discrimination (racisme, antisémitisme, homophobie, sexisme...) et tout harcèlement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne. Il va de même pour tout propos injurieux ou diffamatoire.

Le règlement s'inscrit dans le cadre des textes juridiques supérieurs.

I. Fonctionnement et règles de la vie au collège

1. Fonctionnement

A. Horaires

Matin :	
M1	8h00 – 8h55
M2	8h55-9h50
M3	10h05- 11h00
M4	11h00-11h55
Après-midi :	
S1	13h30- 14h25
S2	14h25-15h20
S3	15h35- 16h30
S4	16h30 – 17h30

Matin :

- 1^{ère} sonnerie à 7h45 : les élèves entrent dans la cour.
- 2^{ème} sonnerie à 7h55 : les élèves se mettent en rang à l'emplacement prévu à l'emploi du temps et se rendent dans leur salle accompagnés de l'enseignant ;
- 3^{ème} sonnerie à 8h00 : début des cours

Après-midi :

- 1^{ère} sonnerie à 13h15 : les élèves entrent dans la cour.
- 2^{ème} sonnerie à 13h25 : les élèves se mettent en rang à l'emplacement prévu à l'emploi du temps et se rendent dans leur salle accompagnés de l'enseignant ;

- 3^{ème} sonnerie à 13h30 : début des cours

L'accueil des élèves désireux de travailler en fin de journée pourra être assuré en dehors des horaires fixés par l'emploi du temps au CDI ou en étude après demande préalable écrite des responsables légaux à la vie scolaire.

B. Régime des sorties de l'établissement

Pour les **externes**, le temps scolaire recouvre la demi-journée du matin puis celle de l'après-midi.

Pour les **demi-pensionnaires**, le temps scolaire recouvre la journée.

Pour sortir, les élèves présentent aux assistants d'éducation leur carnet de correspondance signé par les responsables légaux avec leur emploi du temps, lisible et clair. Sans carnet, ils ne seront pas autorisés à sortir. Un élève sous le régime de la non autorisation de sortie en cas de professeur absent, ne pourra sortir qu'à la fin de la dernière heure prévue dans son emploi du temps (dernière heure de la matinée ou de l'après-midi en cas d'élève externe ou dernière heure de l'après midi en cas d'élève demi-pensionnaire) ou sur décharge d'un responsable légal en vie scolaire uniquement.

Un élève peut, sur demande d'un de ses représentants légaux, être autorisé à s'absenter exceptionnellement sur le temps scolaire à condition que l'un d'eux vienne signer la décharge prévue à cet effet en vie scolaire.

C. Déplacement à l'extérieur

Les élèves sont conduits par un adulte du collège. A la fin de l'activité, ils reviennent à l'intérieur du collège, que l'heure soit terminée ou non. Les déplacements font partie du cours et le règlement intérieur s'applique de fait.

D. Usage des locaux et conditions d'accès

Les élèves se rangent dans la cour, dès que la sonnerie retentit, à l'endroit qui leur est réservé, au début de chaque demi-journée et après les récréations. Ils se rendent directement devant leur salle à chaque intercour. Les mouvements se font dans le calme.

Aucun élève ne doit se trouver dans les bâtiments sans autorisation pendant les récréations (après les mouvements) et durant la demi-pension.

Les toilettes sont accessibles uniquement durant les récréations.

L'usage de l'ascenseur est strictement réservé aux élèves qui souffrent de handicap. Ils se font accompagner par un seul élève. L'accès au collège est réglementé : toute personne autre que les élèves et les personnels, s'adresse à la loge dès son entrée dans l'établissement pour signer le registre.

E. Modification d'emploi du temps

Toute modification prévisible des emplois du temps est portée à la connaissance des parents par un membre de l'équipe éducative sur le carnet de liaison. Les élèves disposent d'un tableau d'information dans la cour leur indiquant les modifications d'emplois du temps prévisibles pour la semaine.

Les modifications ponctuelles d'emploi du temps qui en découlent sont également inscrites sur le carnet.

F. Sorties et voyages scolaires

Des sorties et des voyages peuvent avoir lieu durant l'année. Les élèves sont tenus de fournir une autorisation parentale, faute de quoi ils seront gardés au collège pour la durée de l'horaire normal de classe. Tout élève qui ne participe pas à une sortie ou à un voyage doit être présent au collège selon son emploi du temps.

2. Règles de la vie scolaire et des études

A. Retards

Tout élève en retard doit obligatoirement se présenter à la vie scolaire.

Après 15 minutes de retard, l'élève n'est plus autorisé entrer en classe. Les retards répétés ou injustifiés seront sanctionnés. Les retards devront être signés par les responsables légaux, au plus tard le lendemain, par l'intermédiaire du carnet de liaison qui doit être présenté à la vie scolaire pour régularisation dès l'entrée dans l'établissement, cela avant d'aller en classe.

B. Absences des élèves

L'appel est effectué à chaque début d'heure.

Absence prévisible : les responsables légaux informent au préalable et justifient l'absence par écrit.

Absence imprévisible : les responsables légaux préviennent en téléphonant, dès la première heure de cours et la confirme par écrit sur le carnet de liaison.

Une absence est considérée comme justifiée lorsque la vie scolaire reçoit un mot écrit et signé par le représentant légal dès le retour de l'élève dans l'établissement.

L'élève doit impérativement le remettre à la vie scolaire avant son retour en classe et le présenter au professeur.

Toute absence jugée abusive peut être signalée à l'Inspection Académique.

C. Inaptitude en Éducation Physique et Sportive

La présence de tous les élèves aux cours d'EPS est obligatoire y compris en cas d'inaptitude partielle ou totale, momentanée ou à l'année. L'inaptitude doit faire l'objet d'un certificat médical.

En cas d'inaptitude, le professeur propose un enseignement et une évaluation adapté à leurs possibilités. Le seul cas de dispense de cours d'EPS concerne les élèves qui sont dans l'impossibilité d'effectuer le déplacement jusqu'aux installations sportives.

D. Utilisation du carnet de liaison

L'élève doit toujours l'avoir en sa possession et la personnalisation, la falsification et la dégradation de celui-ci sont interdites. Le carnet est vérifié par l'équipe pédagogique. Les parents le consulte régulièrement et le signent.

En cas de perte ou de dégradation, l'élève peut être sanctionné. Les responsables légaux devront donc le racheter dans les huit jours avec une demande écrite, selon un tarif fixé par le Conseil d'Administration.

E. Utilisation des biens personnels

Les élèves sont responsables de leurs affaires. Il leur est déconseillé de venir au collège avec des objets de valeur.

L'utilisation des téléphones portables est interdite dans l'établissement.

En cas de non-respect de cette disposition, l'objet sera confisqué et rendu au responsable légal de l'élève après que celui-ci ait pris contact avec l'établissement.

F. Internet et informatique

L'utilisation d'internet est autorisée exclusivement pour un usage pédagogique.

G. Droit à l'image

Toute information (photo, vidéo, image...) à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, offensant, violent, pornographique, susceptible de porter atteinte au respect de la personne et de sa dignité ou d'inciter à la violence politique, raciste ou xénophobe, engendre une sanction civile ou pénale.

H. Modalités d'évaluation et du suivi scolaire

Les élèves sont soumis à des évaluations régulières dans chaque discipline. En cas d'absence à un contrôle, le professeur peut soumettre l'élève à une évaluation de rattrapage. Lorsque des difficultés importantes apparaissent dans la scolarité, une équipe éducative est réunie en présence de l'élève et des responsables légaux pour trouver des solutions. Elle peut être composée notamment du chef d'établissement, du professeur principal, de professeurs de la classe, du CPE, de l'assistante sociale, du PSYEN, du médecin scolaire et de l'infirmier.

3. Organisation du centre de documentation et d'information

- Le CDI est un lieu de lecture, de recherches documentaires et de travail. Le calme y est exigé.
- Sont accueillis au CDI par le professeur-documentaliste les élèves rangés dans la cour, en début d'heure et après l'appel fait par les assistants d'éducation. Ils déposent en entrant leur carnet de liaison sur la banque d'accueil.
- Lorsque le CDI est occupé par un groupe d'élèves dans le cadre d'un cours, il n'y a pas d'accueil pour d'autres élèves. Lorsque le CDI est fermé, aucun document ne peut être emprunté.

- L'usage de l'informatique au CDI est à but scolaire. Il faut demander l'autorisation du professeur avant d'utiliser un ordinateur et justifier d'une recherche documentaire ou d'un travail.
- La durée du prêt est de **2 semaines maximum** pour tout document, sauf usuels.

TOUT LIVRE PERDU OU DETERIORE DOIT ETRE REMPLACE A L'IDENTIQUE OU REMBOURSE QUELLE QUE SOIT LA CAUSE. Les prêts ne sont plus accordés aux élèves qui n'ont pas restitué un document dans les temps, ce jusqu'à sa restitution ou son paiement.

- TOUT ELEVE QUI PERTURBERA LE FONCTIONNEMENT DU CDI PEUT ETRE SANCTIONNE (renvoi à l'article du règlement prévu au sujet des sanctions)

4. Organisation de la demi-pension

A. Principes :

Le service de restauration du collège la Dullague est un service annexe facultatif qui ne revêt donc pas un caractère obligatoire tant pour les élèves que pour les commensaux.

L'établissement se réserve le droit de refuser une inscription si la capacité d'accueil a atteint son maximum, en cas de non règlement des sommes dues au préalable ou pour toute raison où la sécurité ou la sérénité du service proposé est remis en cause par des agissements inadaptés.

La mission de restauration scolaire dans les collèges publics du département est de la compétence du Conseil départemental de l'Hérault qui en assure la responsabilité, notamment en ce qui concerne la confection des repas qui est confiée à des Unités de Production Culinaire. Le collège apporte son concours en assurant l'organisation et la gestion courante de ce service.

Les tarifs des repas applicables aux services de restauration des collèges sont de la compétence de la collectivité territoriale et sont donc fixés, pour l'année civile, par Arrêté du Président du Conseil départemental.

B. Accès au service de restauration :

Le service de restauration accueille selon ses principes :

- les élèves inscrits dans l'établissement en tant que demi-pensionnaires.
- les élèves hébergés : ont le statut d'hébergés, les élèves dont l'établissement a signé une convention avec l'établissement d'accueil.
- les élèves externes qui peuvent être amenés à manger exceptionnellement à la demi-pension, sous réserve de l'accord du Chef d'établissement.
- les commensaux (les personnels de l'établissement) et les hôtes de passage.

Dispositions communes à tous les usagers : une carte magnétique d'accès personnel au restaurant scolaire sera délivrée gratuitement à chaque élève ou commensal au moment de l'inscription. Celle-ci devra être présentée à la borne se trouvant à l'entrée du self à chaque début de service de restauration. L'accès au restaurant scolaire pourra être refusé à toute personne non détentrice d'une carte et n'ayant pas signalé sa présence au service de gestion.

Dispositions pour les élèves : la carte magnétique ne pourra pas être prêtée et sera valable pendant toute la durée de la scolarité de l'élève au collège. En cas de perte ou de dégradation, la famille devra acheter une nouvelle carte au service Intendance.

Horaires d'ouverture :

Le service est ouvert lundi, mardi, jeudi et vendredi :

- à partir de 11h00 pour le personnel technique, ouvrier et de service et les assistants d'éducation ;
- de 12h00 à 13h30 pour les élèves, les commensaux et les personnes extérieures à l'établissement.

C. Modalités de fonctionnement du service de demi-pension

C-1 Inscription / Réinscription :

Le responsable légal inscrit son (ou ses) enfant(s) au service de demi-pension à l'aide de la fiche d'inscription distribuée à la rentrée à chaque élève. L'inscription en qualité de demi-pensionnaire est prise en compte pour l'année scolaire entière. **Le choix est définitif à compter de la 3^{ème} semaine suivant la rentrée.**

Toutefois, le Chef d'Etablissement peut autoriser un changement de régime (externe/demi-pensionnaire) en cours d'année, pour des raisons majeures dûment justifiées et sur demande écrite uniquement (déménagement, raison médicale...).

La réinscription est subordonnée au règlement effectif de l'intégralité des sommes dues au titre des années scolaires précédentes.

En cas de nécessité absolue, l'élève externe peut **exceptionnellement** manger après en avoir averti la gestion via le carnet de liaison et payé le repas le plus tôt possible et au plus tard à la récréation du matin.

C-2 Tarification :

Dans le cadre de ses compétences, le Conseil départemental de l'Hérault arrête les tarifs du service de restauration applicables pour chaque année civile.

Les élèves demi-pensionnaires ont le choix entre 4 forfaits : 1, 2, 3 ou 4 jours par semaine défini à l'inscription et pour l'intégralité de l'année scolaire.

Le service de restauration fonctionne selon le principe du **forfait**. Les tarifs ont donc un caractère forfaitaire totalement indépendant du nombre de repas pris pendant le trimestre.

Lors de l'inscription et à chaque réinscription, les familles devront effectuer un premier versement en espèces ou en chèque libellé à l'ordre du collège la Dullague, d'un montant de 20€.

Un avis de paiement du forfait est remis aux élèves chaque début de trimestre. Le règlement doit être effectué au plus tard *15 jours* après la remise du document. Ce règlement peut se faire par espèces, directement au service gestion du collège, par chèque déposé à l'accueil ou par télépaiement via le site internet du collège.

En cas de retard ou de non paiement, les créances feront l'objet de rappels et le cas échéant d'un recouvrement par voie d'huissier de justice.

Les familles connaissant des difficultés financières sont invitées à solliciter l'Adjoint Gestionnaire du Collège pour étudier une solution adaptée à leur situation et/ou prendre rendez-vous auprès de l'assistante sociale de l'établissement.

Des remises d'ordre de plein droit (remboursement pour repas non pris) seront effectuées en cas de fermeture du service de restauration, d'exclusion temporaire, de sortie ou de voyage scolaire, et pendant les stages. Une remise d'ordre sous condition (raison de santé/autres) pourra être demandée par écrit, par la famille en cas d'absence justifiée et prolongée de minimum 15 jours consécutifs.

D. Dispositions financières :

D-1 Déduction de la bourse nationale des collèves

Les bourses nationales attribuées aux collégiens pourront être déduites des frais de demi-pension dans les cas suivants :

- en cas de retard de paiement ou de non paiement constaté au moment de la liquidation des bourses ;
- à la demande expresse des familles.

D-2 L'aide aux repas départementale

L'aide du département consiste en l'application d'un taux de réduction sur le prix du repas, selon le barème fixé par délibération du Conseil Départemental. Les demandes devront être prioritairement effectuées de façon dématérialisée via l'adresse suivante : <https://aiderestaurationscolaire.herault.fr>.

En cas de difficulté, un formulaire papier pourra être remis au service de gestion.

L'aide ainsi obtenue par les familles est déduite automatiquement des sommes dues au titre de la demi-pension.

D-3 L'aide du fonds social collégien

L'aide du fonds social est de la compétence de l'ordonnateur de l'établissement. Elle est attribuée à titre exceptionnel et de façon ponctuelle aux familles qui rencontrent des difficultés financières. Pour en bénéficier, ces dernières devront au préalable faire une demande auprès de l'assistante sociale de l'établissement, qui instruira le dossier.

II. Sécurité et santé des élèves

1. Consignes d'évacuation

Les consignes de sécurité sont affichées dans chaque salle. Chacun doit en prendre connaissance. Un exercice d'évacuation aura régulièrement lieu.

Les issues de secours sont strictement réservées à cet effet.

2. Hygiène et sécurité

Conformément à la loi, il est interdit de posséder, de consommer des produits stupéfiants, de boire de l'alcool et de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

La tenue vestimentaire doit être **adaptée et compatible aux** enseignements pratiqués sans entraîner de troubles dans le fonctionnement de l'établissement. Elle se doit d'être correcte, discrète et non-dégradée (pas de déchirures, salissures...)

Il est strictement interdit :

- d'introduire des objets, des produits dangereux ou toxiques
- de pratiquer des jeux violents ou dangereux
- de mâcher du chewing-gum ou **autres friandises**
- de cracher (par correction et/ou hygiène) **ou jouer avec l'eau.**

3. Respect du matériel

Les dégradations volontaires constituent une faute grave. Les responsables légaux de l'élève responsable d'une dégradation auront à payer les frais occasionnés et l'auteur sera sanctionné. Tout constat de dégradation doit être signalé immédiatement.

4. Organisation des soins et des urgences

Tout malaise ou accident est signalé au professeur ou à un personnel de la vie scolaire. Tout accident grave est signalé au chef d'établissement. L'adulte qui encadre établit dans les 48 heures, une déclaration précise des circonstances de l'accident. Un certificat médical précisant la nature de la blessure est fourni par le représentant légal au secrétariat dans les plus brefs délais. Pendant un cours, l'élève souffrant est accompagné à l'infirmerie par un élève ou un adulte, ou en cas d'absence de l'infirmier, à la vie scolaire.

Les élèves ne doivent en aucun cas avoir avec eux des médicaments. Ceux-ci doivent être déposés à l'infirmerie, avec ordonnance justificative, sauf cas particuliers ayant fait l'objet d'un PAI. En cas d'urgence, la famille est prévenue et l'élève ne pourra quitter l'établissement qu'accompagné d'un représentant légal ou de la personne désignée.

5. Assurance scolaire

Une assurance scolaire est recommandée. Elle devient obligatoire pour toutes les activités extrascolaires.

III. Droits et obligations des élèves

1. Les droits

Art. L. 511.2 du code de l'éducation :

« ...les élèves disposent, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, de la liberté d'information et de la liberté d'expression. L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement. »

A. Le droit de réunion.

Il a pour but de faciliter l'information des élèves ; il s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

L'organisation d'une réunion ne pourra être effective qu'après avis du chef d'établissement auprès de qui la demande d'autorisation devra être faite au moins 5 jours à l'avance par les délégués des élèves.

Devront figurer sur la demande :

- L'objet et le contenu de la réunion,
- Le nom et la qualité d'un adulte chargé de la bonne tenue des participants.

NB : Sont prohibées toutes actions ou initiatives publicitaires ou commerciales (à but lucratif) ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle.

B. Le droit d'expression.

Il se traduit principalement par la participation aux instances collégiales de l'établissement.

Au début de chaque année scolaire, chaque classe élit en son sein deux délégués des élèves qui pourront exprimer des avis et faire des propositions auprès du chef d'établissement et du conseil d'administration.

Ils sont de ce fait les interlocuteurs privilégiés du chef d'établissement pour toutes les questions pouvant intéresser la vie de la classe.

2. Les obligations

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans le collège et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de leur enceinte. Le non-respect de cette règle peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation, de surveillance ou un agent.

L'équipement sera restitué en main-propre au responsable égal dans un délai fixé au moment de la confiscation et ne pouvant dépasser la fin de l'année scolaire en cours.

A. le travail scolaire

Le travail demandé est obligatoire. En cas d'absence, l'élève doit rattraper les cours et les devoirs.

B. Le respect de l'autorité des adultes

Les élèves sont sous la responsabilité de tous les personnels de l'établissement. Ils se doivent de respecter leur autorité.

C. L'assiduité et la ponctualité

L'obligation d'assiduité et de ponctualité s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements optionnels dès lors que les élèves y sont inscrits.

D. Le respect d'autrui et du cadre de vie

Le respect d'autrui et la politesse sont indispensables à la vie en communauté, de même que le respect du matériel, des locaux et du cadre de vie.

D.1 Les personnes

Toutes les formes de violence (verbale, dégradation des biens personnels, vol ou tentative de vol, brimade, bizutage, racket, harcèlement, violence physique et violence sexuelle...) dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Il en est de même pour toutes les formes de discriminations qui portent atteinte à la dignité de la personne, ainsi que tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap.

D.2 Les biens, les locaux, l'environnement

Le respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui sont autant d'obligations qui incombent à chaque membre de la communauté éducative. La responsabilité des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée sur le fondement des dispositions des articles 1382 et 1384 du code Civil, en cas de dommage causé aux biens de l'établissement.

La perte ou la dégradation des manuels scolaires donnent lieu à un remboursement, les tarifs applicables sont votés chaque année par le conseil d'administration.

Dans un souci d'hygiène et de propreté, il est interdit de boire et de manger dans les locaux.

Les locaux, le mobilier (les tables et les chaises), le matériel et les espaces verts sont mis à la disposition de tous.

Appartenant à la collectivité, chacun se doit de les respecter. Toute dégradation volontaire entraîne la responsabilité civile et pécuniaire de la famille. Des mesures de réparations peuvent être envisagées dans le cadre de travaux d'intérêt collectif.

Les élèves doivent contribuer à la propreté du collège. Ils ne jetteront rien ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet. (Art. R.633-6 et R.632.1 du code pénal).

L'utilisation d'appareils permettant l'enregistrement de sons et d'images (lecteur MP3, téléphones portables, Smartphone, console de jeux...) est interdite dans la totalité de l'établissement, installations sportives et cour incluse (art. L511-5 DU Code de l'Education). Ils doivent être éteints dès l'entrée dans l'établissement et ne doivent pas être visibles. Ces objets personnels ou de valeur sont sous l'entière responsabilité de leur propriétaire. Les pertes ou vols éventuels n'engagent pas la responsabilité de l'établissement.

E. La laïcité

Conformément aux dispositions de l'article 141-5 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels manifestent ostensiblement leur appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

IV. Les mesures positives d'encouragement

Les félicitations, les compliments et les encouragements sont attribués par le conseil de classe.

Les **félicitations** récompensent les élèves dont le travail, les résultats et le comportement sont jugés dignes d'éloges. Les **compliments** sont décernés aux élèves dont l'attitude et les résultats sont satisfaisants. Les **encouragements** récompensent, indépendamment du niveau des résultats, une attitude face au travail et des efforts qui méritent d'être remarqués et soutenus.

V. La discipline : punitions scolaires et sanctions disciplinaires

1. Principes directeurs :

La sanction est motivée et expliquée afin d'encourager l'élève à avoir une attitude responsable. Elle est graduée en fonction de la gravité du fait. Elle est individuelle et ne peut en aucun cas être collective. Les sanctions sont distinctes de l'évaluation scolaire des élèves. Elles sont effacées du dossier administratif au bout d'un an, de date à date, sauf exclusion définitive.

- « Nul n'est censé ignorer la loi » à partir du moment où celle-ci est inscrite dans le règlement intérieur.
- Un fait, UNE SANCTION : un élève ne peut pas faire l'objet de plusieurs sanctions pour une transgression.
- Une sanction, UN ELEVE : toute sanction ou punition s'adresse à un élève.

2. Punitions :

- Les punitions concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

- Les punitions peuvent être prononcées immédiatement par tous les membres du personnel (membres de la Direction, CPE, assistants d'éducation, enseignants, agents...).

Liste indicative des punitions

- l'observation orale ou écrite aux représentants légaux (notée dans le carnet de liaison),

- l'excuse publique écrite ou orale,

- le travail supplémentaire qui devra être examiné par la personne qui l'a prescrit.

- l'heure de retenue qui est effectuée en dehors des heures de cours fixées par l'emploi du temps

- la mesure de réparation visant à punir un acte de dégradation.

-l'exclusion de cours d'un élève est prononcée dans un cas exceptionnel (chahut empêchant le bon déroulement du cours, violence verbale ou physique, refus répété de se mettre au travail...). Toute exclusion de cours donne lieu à la rédaction d'une information écrite au CPE et à la Direction qui contactent ensuite les représentants légaux.

3. Sanctions :

Dans le cas d'une violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou d'un acte grave (outrage, menace, acte à caractère sexuel, introduction de produits ou d'objets illicites...) la procédure disciplinaire est engagée automatiquement.

Dans ces cas-là, l'élève et sa famille doivent pouvoir présenter leur défense oralement ou par écrit dans un délai de trois jours ouvrables.

- Le Chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions à l'exception de l'exclusion définitive.

Liste des sanctions :

- l'avertissement : notification écrite portée au dossier administratif de l'élève, il sanctionne un manquement de l'élève à son travail scolaire et/ou à son comportement.

- le blâme : rappel à l'ordre solennel versé au dossier administratif de l'élève, il sanctionne un acte d'une gravité supérieure à l'avertissement.

- la mesure de responsabilisation : elle évite le processus de déscolarisation d'un élève en l'incitant à participer, en dehors des heures de cours, à des activités l'incitant à réfléchir sur la portée de ses actes. Ces activités ne dépasseront pas 20 heures et s'effectueront au sein de l'établissement ou à l'extérieur de celui-ci.

- l'exclusion temporaire de la classe d'une durée de 1 à 8 jours au plus : l'élève est exclu de sa classe et doit effectuer des travaux scolaires ou une mesure de réparation dans l'enceinte du collège.

- l'exclusion temporaire de l'établissement d'une durée de 1 à 8 jours au plus : l'élève est exclu du collège et il doit effectuer des travaux scolaires à son domicile sous la responsabilité de ses responsables légaux.

- l'exclusion définitive de l'établissement : elle implique la réunion du Conseil de discipline, ce qui ne signifie pas qu'un Conseil de discipline aboutisse obligatoirement à une exclusion définitive.

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

4. Les dispositifs de prévention et d'accompagnement :

A. Accompagnement en cas d'interruption de la scolarité causée par une exclusion temporaire

Lorsqu'un élève est exclu temporairement de la classe ou de l'établissement ou qu'il fait l'objet d'une mesure conservatoire, il ne doit pas se retrouver en situation de désœuvrement. Afin d'assurer la continuité des apprentissages et de prévenir tout risque d'échec scolaire, l'établissement doit favoriser la poursuite du travail scolaire afin d'éviter tout retard dans le suivi des programmes et permettre une bonne réintégration dans la classe. L'équipe éducative et pédagogique met donc tout en œuvre pour que cette période d'exclusion soit utilement employée.

B La Commission éducative

Cette instance a pour principale mission de permettre la recherche et l'élaboration d'une solution éducative personnalisée. Elle est un organe de régulation, de conciliation et de médiation. Elle doit proposer des mesures pour accompagner les élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans un établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle peut aussi proposer des sanctions. Dans tous les cas, ses décisions auront été discutées et devront recevoir l'assentiment de la majorité de ses membres.

Sa composition minimale est la suivante :

- Un membre de la Direction, responsable de la classe de l'élève, préside la séance,
- le professeur principal de la classe,
- au moins un membre de l'équipe pédagogique (enseignants, CPE, assistants d'éducation...).

Sont également convoqués :

- l'élève,
- les responsables légaux de l'élève,
- toute personne pouvant éclairer la commission sur le cas de l'élève, sur initiative du président de séance (représentant des parents d'élèves, infirmière, assistante sociale, C.O.P, éducateur...).

VI. les associations du collège

1. Le foyer socio-éducatif

Il fonctionne sur la base du volontariat de la part des élèves. Une cotisation annuelle est demandée.

2. L'association sportive

Elle fonctionne sur la base du volontariat de la part des élèves. Une cotisation annuelle est demandée pour la licence et l'assurance. L'assiduité doit être de mise sur l'année scolaire. Le règlement intérieur s'applique lors des entraînements, excepté pour les déplacements car les familles peuvent être amenées à autoriser les élèves à se rendre directement sur les installations sportives ou en revenir.

VII. Les relations entre l'établissement et les familles

Les responsables légaux sont tenus informés de la scolarité de l'élève par le cahier de texte en ligne et le carnet de liaison. Ils doivent les consulter régulièrement. Ils reçoivent trois bulletins trimestriels.

Le cahier de texte en ligne, tenu par les professeurs constitue le document officiel qui rend compte du travail de la classe.

Les responsables légaux se doivent d'informer l'établissement de tout changement d'adresse postale, mail, coordonnées téléphoniques ou de tout élément important concernant la scolarité de l'élève.

Le CPE est l'interlocuteur privilégié pour toute question de vie scolaire.

Les parents peuvent rencontrer les professeurs lors des rencontres parents-professeurs et prendre rendez-vous avec tout membre du personnel éducatif.

Tout document devant être distribué aux élèves à l'intérieur du collège doit être déposé au secrétariat pour accord du Principal.

VIII. Charte UNSS

L'UNSS est une association sportive qui permet aux élèves membres, ayant cotisé, de pratiquer des activités sportives selon l'emploi du temps proposé. Les élèves s'inscrivent en début d'année.

En adhérant à l'association sportive, les élèves s'engagent à :

- venir régulièrement aux entraînements et participer aux compétitions
- s'informer régulièrement du calendrier des compétitions
- prévenir leur professeur en cas d'absence
- donner le meilleur de soi-même
- rester fair-play en toutes circonstances (respect de l'arbitre, de l'adversaire, des co-équipiers, de l'organisation...)
- prendre soin du matériel à disposition
- participer au rayonnement de l'association sportive

- Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

Je, soussigné(e) de la classe de atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur du collège et m'engage à le respecter.

Fait à Béziers le :

Signature de l'élève

Je, soussigné(e) responsable légal de l'élève

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur du collège La Dullague.

Fait à Béziers le :

Signature du responsable légal

Je, soussigné(e) responsable légal de l'élève

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur du collège La Dullague.

Fait à Béziers le :

Signature du responsable légal