

Ce règlement intérieur est conforme aux lois de la République qui s'appliquent à tous.

«Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et les libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible ». Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, 10 décembre 1948.

PREAMBULE

Le règlement intérieur du collège précise les conditions dans lesquelles est assuré le respect des droits et des devoirs de chacun des membres de la communauté éducative (Art.L.401-2 d code de l'éducation). Il définit les règles qui régissent la vie quotidienne dans l'établissement ainsi que les décisions individuelles que le chef d'établissement peut prendre en application de ces règles. Chaque adulte doit pouvoir s'y référer pour légitimer son autorité, en privilégiant la responsabilité et l'engagement de chacun.

Le règlement intérieur place l'élève, en le rendant responsable, en situation d'apprentissage de la vie en société et de la citoyenneté.

Le collège est un lieu voué à deux missions essentielles :

- une mission éducative,
- une mission d'enseignement.

Les valeurs communes sur lesquelles sont fondés ces missions et ce règlement intérieur sont LA RESPONSABILITE et LA CONFIANCE propres à se développer dans un climat de concertation et de tolérance. Tous les membres de la communauté scolaire, adultes et élèves, sont soumis au respect des principes fondamentaux de l'égalité, de la laïcité et de la neutralité inhérents à un établissement public d'enseignement. Tout débordement discriminant face à ces principes est proscrit.

Le texte de ce règlement sera communiqué chaque année à l'ensemble des membres de la communauté éducative et pourra être modifié par le Conseil d'Administration.

1 CHAPITRE PREMIER : Organisation de la vie scolaire au COLLEGE LOUISE MICHEL

1.1 Horaires et accès

- 1.1.1 L'accès au collège est strictement réservé aux élèves et aux personnes autorisées par le chef d'établissement. En dehors des personnels, toute personne doit se présenter dès son arrivée à l'accueil et à défaut au secrétariat ou à la Vie scolaire. L'accès aux couloirs, aux escaliers et aux étages leur est interdit.
- 1.1.2 Tout élève introduisant une personne non autorisée peut être sanctionné. Une intrusion peut faire l'objet d'un dépôt de plainte du chef d'établissement.
- 1.1.3 Les cours et les activités pédagogiques se déroulent les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi ; les élèves sont accueillis à partir de 8H jusqu'à 17H30 ; et le mercredi matin de 8H à 12H30.
- 1.1.4 La première sonnerie du matin retentit à 8H23, les élèves doivent alors se ranger à l'emplacement prévu pour leur classe dans la cour. Les professeurs doivent les prendre en charge à 08h25 dans la cour. Le premier cours débute à 08h30. La durée d'un cours est d'exactement 55 minutes. Les élèves sont alors sous la responsabilité des enseignants. Le début et la fin de chaque cours sont ponctués par une sonnerie, Un battement de 5 minutes durant lequel les élèves sont sous la responsabilité de la Vie Scolaire permet le changement de cours et/ou de salle. Pour les cours de l'après-midi la première sonnerie retentit à 13H23.
- 1.1.5 Le mercredi, le dernier cours se termine à 12H30.

- 1.1.6 L'accès aux couloirs, aux escaliers et aux étages est interdit aux élèves non accompagnés quand ils n'ont pas cours.
- 1.1.7 A 08h25, 10h35, 13h25 et 15h35, les élèves accèdent à leur salle de cours sous la responsabilité d'un enseignant qui les prend en charge dans la cour. Pour accéder au premier étage, la classe et son professeur empruntent l'escalier B ou C, pour accéder au deuxième étage ils empruntent l'escalier A ou C.
- 1.1.8 Tous les mouvements de circulation doivent se faire dans l'ordre et dans le calme.
- 1.1.9 Les élèves doivent être accompagnés de leur professeur pour pouvoir accéder aux installations en EPS et aucun élève n'est autorisé à rester seul dans un vestiaire.
- 1.1.10 Lors des récréations et de la pause méridienne, les élèves doivent se rassembler dans la cour ou sous le préau du collège. Ils ne peuvent rester en classe ou dans les couloirs hors de la présence des professeurs ou des surveillants.

1.2 Ponctualité

- 1.2.1 La ponctualité est exigée de tous les usagers du collège. C'est une condition de l'efficacité du travail fourni, mais aussi une preuve du respect mutuel.
- 1.2.2 Les professeurs sont responsables du contrôle de la présence des élèves en cours et doivent signaler tout retard sur l'ENT ou à la vie scolaire.
- 1.2.3 La récurrence des retards peut donner lieu à une punition ou à une sanction.

1.3 Travail scolaire

- 1.3.1 Pour concrétiser leur droit à l'éducation, les élèves doivent avoir un rôle actif, accomplir les efforts nécessaires pour acquérir les connaissances et les compétences exigées et effectuer les tâches inhérentes aux études. Les enseignants peuvent exiger des élèves qu'ils fournissent les travaux écrits et oraux demandés.
- 1.3.2 Les élèves ne peuvent invoquer leurs convictions personnelles ou familiales qu'elles soient politiques, philosophiques ou religieuses pour se dispenser d'étudier certaines questions (éducation à la sexualité, auteurs du programme, périodes de l'histoire...) ou de participer à des activités obligatoires (natation, gymnastique...).

1.4 Assiduité

- 1.4.1 L'assiduité est la conséquence de l'obligation scolaire (art. L. 131-1). Tout élève doit suivre obligatoirement l'ensemble des cours et des options choisies en début d'année.
- 1.4.2 Chaque professeur doit effectuer l'appel en début de séance sur l'espace numérique de travail ou à défaut, sur papier afin que cet appel parvienne à la vie scolaire au plus tard à la fin de la séance d'enseignement.
- 1.4.3 L'assiduité étant une des conditions de la réussite scolaire, il convient que les absences soient exceptionnelles. Dans le cadre des activités éducatives pendant le temps scolaire, notamment de sortie éducative organisée, la participation des élèves est obligatoire.
- 1.4.4 Les dispenses en EPS soustraient l'élève à une activité physique mais pas à sa présence en cours. Dans tous les cas, la dispense ne peut être accordée que sur présentation d'un certificat médical à la vie scolaire puis au professeur d'EPS. Seuls ces derniers peuvent autoriser un élève à ne pas être présent en cours d'EPS. Néanmoins ceci n'autorise pas cet élève à être absent du collège.
- 1.4.5 En cas de dispense d'EPS demandée par la famille sur le carnet de correspondance, le professeur d'EPS donne une suite favorable ou défavorable en appliquant le principe de précaution.
- 1.4.6 Seuls le chef d'établissement, son adjoint ou les CPE, peuvent reconnaître comme légitimes le motif d'une absence et sa justification.
- 1.4.7 En cas d'absence, l'établissement doit être averti dans la journée. Si l'information est donnée par téléphone, elle doit être confirmée par écrit dans les 48 heures, justifiée, datée et signée par les parents sur le carnet de correspondance.
- 1.4.8 Lorsque 4 demi-journées d'absences non justifiées (consécutives ou non) ont été constatées dans une période d'un mois, le chef d'établissement transmet sans délai le dossier de l'élève à l'inspecteur d'académie (loi n°2010-1127 du 28 septembre 2010).

1.5 Entrées et sorties des élèves

- 1.5.1 Les responsables légaux de l'élève choisissent le régime d'entrée et de sortie de leur enfant :

- 1.5.2 Régime A : l'élève **externe** doit être présent de 8H30 à 11H30 ou 12H30 et de 13H30 à 17H30, l'élève **demi-pensionnaire** doit être présent de 8H30 à 17H30 y compris en cas d'absence de professeur.
- 1.5.3 Régime B : présence de l'élève selon l'emploi du temps annuel de la classe.
L'élève **externe** quitte le collège après la dernière heure de cours de la matinée prévue à l'emploi du temps et revient pour la première heure de cours de l'après midi prévue à l'emploi du temps.
L'élève **demi-pensionnaire** qui n'a pas cours l'après-midi ne peut quitter le collège qu'à partir de 13H20 après avoir pris son repas dans l'Etablissement et aucune sortie n'est autorisée avant le dernier cours de la journée.
Le choix de ce régime implique la prise en charge et en responsabilité de l'élève, par les responsables légaux, dès sa sortie sur le temps scolaire de l'Etablissement. Les élèves en régime B sont accueillis et surveillés en début et en fin de journée mais non appelés.
En cas d'absences de professeurs.
- soit l'absence fait l'objet d'une information écrite aux responsables légaux par la vie scolaire, au moins 24 heures à l'avance ; celle-ci étant visée par la famille, alors l'entrée de l'élève peut être retardée ou la sortie avancée.
 - soit l'absence n'a pas donné lieu à une information écrite aux responsables légaux par la vie scolaire, alors l'élève n'est pas autorisé à entrer plus tard ou sortir plus tôt du collège.
- 1.5.4 Dérogations exceptionnelles aux régimes d'entrées et de sorties des élèves.

1.5.4.1 Prise en charge de l'élève par un responsable légal ou une personne mandatée par lui.

Quel que soit le régime d'entrée et de sortie de l'élève, les personnes désignées ci-dessus ne peuvent venir chercher leur enfant que dans les deux cas suivants :

- maladie de l'élève, constatée par les services de santé de l'Etablissement, et la famille est informée par ces services ou la vie scolaire ;
- événement familial grave.
- Les responsables légaux de l'élève, ou une des trois personnes désignées par eux par écrit sur la fiche vie scolaire signent le cahier de décharge à la vie scolaire.

A l'exception des deux cas cités ci-dessus, la prise en charge régulière des élèves par les responsables légaux se fait à l'extérieur de l'Etablissement.

1.5.4.2 Dérogations exceptionnelles accordées par le Chef d'Etablissement.

Les responsables légaux de l'élève peuvent faire une demande écrite au Chef d'Etablissement, sur un formulaire fourni par le collège pour une durée déterminée, afin de déroger aux régimes d'entrées et sorties pour les seuls motifs suivants :

- suivi médical régulier ;
- pratique d'une activité culturelle ou sportive.

2 CHAPITRE DEUXIEME : Organisation de la vie sociale au COLLEGE LOUISE MICHEL

2.1 Hygiène et sécurité

- 2.1.1 Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 l'ensemble de l'établissement est un espace non-fumeur.
- 2.1.2 L'introduction et la consommation dans le collège de produits stupéfiants sont expressément interdites. Il est de même pour l'alcool et sa consommation, excepté pour les personnels dans les lieux de restauration.
- 2.1.3 Le collège est un espace d'éducation et de culture. Les usagers n'introduiront aucun objet sans rapport direct avec les activités de l'établissement. Tout port d'arme ou d'objet dangereux est strictement interdit.
- 2.1.4 Du matériel de sécurité et de prévention d'incendie, ainsi que des consignes écrites sont disposés en plusieurs endroits de l'établissement. Ce matériel et ces informations ont pour but de protéger la collectivité. La protection de cette collectivité implique que ce matériel et ces informations ne soient pas dégradés. Toute dégradation est considérée comme une faute grave et un non-respect de la collectivité.

- 2.1.5 Au regard de la loi toute atteinte aux personnes et aux biens individuels ou collectifs est répréhensible.
- 2.1.6 L'utilisation durant toute activité d'enseignement et en tout lieu, excepté la vie scolaire, par un élève, d'un téléphone mobile est interdite (Art. L. 511-5). En cas de sonnerie intempestive en classe ou d'utilisation dans tout lieu excepté à la vie scolaire, le téléphone mobile fera l'objet d'une rétention administrative. Il sera fermé par l'élève, confié à l'adulte qui est alors responsable de la garde du téléphone mobile jusqu'à ce qu'il soit confié dans les plus brefs délais au chef d'établissement qui l'entreposera dans un coffre. La restitution se fera exclusivement aux responsables légaux, en main propre et contre décharge, sur rendez-vous par le chef d'établissement ou son adjoint.
- 2.1.7 Tous les téléphones et autres appareils électroniques devront rester éteints et non visibles. Seuls les adultes peuvent s'en réserver l'utilisation à des fins pédagogiques ou pour assurer la sécurité des élèves, et en dehors des cours pour un usage personnel.
- 2.1.8 Toute capture et utilisation d'image sont strictement interdites sans autorisation préalable du chef d'établissement.
- 2.1.9 Toute communication téléphonique entre l'élève et sa famille et réciproquement est un service gratuit géré par la vie scolaire.

2.2 Respect des locaux et du matériel

- 2.2.1 Il est de la responsabilité de chacun de respecter l'environnement scolaire de tous. Toute dégradation avérée sera sanctionnée et le remboursement effectué par la famille. Dans certains cas, l'élève pourra faire l'objet d'une mesure de responsabilisation afin de remettre en état le bien dégradé.
- 2.2.2 Il est de la responsabilité de chacun de respecter la propreté du cadre scolaire dont font aussi partie le self, ses abords et les installations sportives. La propreté est une règle élémentaire pour laquelle tout manquement sera puni ou sanctionné.

2.3 Tenue vestimentaire

- 2.3.1 Les usagers du collège doivent se présenter avec une tenue correcte, propre et décente et adaptée à la fonction éducative de l'établissement.
- 2.3.2 Une tenue spécifique est exigée pour l'EPS. Le port d'une blouse en coton peut être exigé pour les travaux pratiques de certaines matières. Le port d'un bleu de travail et de chaussures de sécurité est exigé pour les activités en atelier.

2.4 Assurances

- 2.4.1 La responsabilité du collège ne pourra en aucun cas être engagée pour les pertes, vols et dégradations d'effets personnels. Cependant, avec le souci d'aider les élèves, un local est mis à la disposition de ceux-ci pour qu'ils y déposent les effets qu'ils ne pourraient garder sous leur surveillance personnelle.
- 2.4.2 Il est recommandé à chaque usager de n'apporter aucun objet de valeur, ni aucune somme importante. A titre exceptionnel un objet peut être temporairement remis aux CPE.
- 2.4.3 Les véhicules personnels garés dans l'enceinte de l'établissement le sont sous la responsabilité de leur propriétaire. La responsabilité du collège ne saurait être engagée en cas de vol ou de dégradation.
- 2.4.4 Les élèves doivent être assurés par les familles pour les accidents dont ils pourraient être victimes. Il est très vivement conseillé aux familles de souscrire une assurance couvrant leur responsabilité civile (pour les dommages causés aux tiers). L'assurance est obligatoire pour les activités facultatives.
- 2.4.5 En cas d'accident dans le cadre scolaire, l'administration établit une déclaration d'accident destinée aux services académiques. Cette déclaration doit être faite dans les 48 heures. Les contacts avec les assurances et la sécurité sociale sont de la responsabilité des familles.

3 CHAPITRE TROISIEME :

Organisation pédagogique et péri-éducative au COLLEGE LOUISE MICHEL

3.1 Liaison famille collège

- 3.1.1 Les parents ont le devoir de suivre le travail de leur enfant.
- 3.1.2 Pour cela, est mis à leur disposition :

- Le cahier de texte de l'élève : Il est de la responsabilité de l'élève d'y noter les devoirs à effectuer et les leçons à apprendre pour les dates indiquées par les enseignants,
 - Le cahier de texte électronique de la classe sur l'espace numérique de travail : Il est de la responsabilité des enseignants de le tenir à jour sous le contrôle du chef d'établissement ou de son adjoint. Il permet aux parents et aux élèves de se renseigner sur le travail effectué en classe et à faire pour le ou les séances suivantes :
 - Le carnet de correspondance : Il est de la responsabilité de l'élève de l'avoir toujours en sa possession. Il permet la liaison entre la famille et le collège ;
 - Les notes sont consultables sur l'espace numérique de travail ;
 - Les bulletins trimestriels font apparaître les moyennes de l'élève dans chaque discipline ainsi que des appréciations sur le travail et le comportement.
- 3.1.3 Les rencontres parents - professeurs sont de deux ordres :
- les rendez-vous individuels pris par l'intermédiaire du carnet de correspondance ;
 - les deux rencontres annuelles parents - professeurs dont les dates et les modalités sont fixées par le chef d'établissement.
- 3.1.4 Pour rencontrer les responsables de l'établissement il est fortement conseillé aux parents de prendre rendez-vous par l'intermédiaire du secrétariat.

3.2 Le centre de documentation et d'information (CDI)

- 3.2.1 En début d'année scolaire, le chef d'établissement, en concertation avec le professeur documentaliste et la vie scolaire, établit les modalités de fonctionnement et d'accès du CDI. L'ensemble du fonds documentaire est sous la responsabilité du professeur documentaliste qui en règle la gestion au quotidien.
- 3.2.2 Le CDI est avant tout un lieu de travail, de réflexion et de lecture. Tout utilisateur s'engage à respecter la charte du CDI ainsi que la charte d'utilisation d'Internet.
- 3.2.3 Toute dégradation ou toute perte de document entraîne la mise en application du paragraphe 2.2.1.

3.3 Les études

- 3.3.1 Comme son nom l'indique, l'étude est un lieu de travail. Une charte des études précise les droits et les devoirs de chacun.
- 3.3.2 Toute étude entre deux heures de cours est obligatoire quel que soit le régime d'autorisation de sortie.

3.4 Associations

- 3.4.1 Les associations du collège sont régies par la loi de 1901.
- 3.4.2 Un foyer socio-éducatif fonctionne à l'intérieur du collège. Il propose différentes activités aux élèves, prioritairement cotisants, sous la responsabilité d'adultes. Il a son existence propre et ses statuts. Tous les usagers du collège peuvent y adhérer et y participer.
- 3.4.3 L'UNSS est présidée par le chef d'établissement et animée par les professeurs d'EPS.
- 3.4.4 Elle a pour mission d'organiser et d'animer la pratique de nombreuses activités sportives prioritairement le mercredi et accessoirement tous les jours de 12h40 à 13h20.
- 3.4.5 L'affiliation des élèves est facultative mais vivement encouragée. Cette affiliation est subordonnée à :
- l'autorisation des parents ;
 - le règlement d'une cotisation ;
 - la présentation d'un certificat médical ne mentionnant aucune contre-indication à la compétition.

3.5 L'infirmerie

- 3.5.1 L'infirmerie est un lieu de soins, d'accueil et d'écoute.
- 3.5.2 Tout élève malade peut se rendre à l'infirmerie où il recevra les soins nécessaires. Il doit être accompagné d'un délégué de classe ou d'un élève responsable désigné par l'adulte. Au retour, l'élève doit produire un billet d'entrée en cours délivré par l'infirmière.
- 3.5.3 En cas de nécessité, seule l'infirmière est habilitée à téléphoner aux parents pour qu'ils viennent chercher leur enfant.
- 3.5.4 En cas d'absence de l'infirmière, les décisions qui s'imposent sont prises par le chef d'établissement, son adjoint ou la vie scolaire.
- 3.5.5 En cas de traitement ou de soins quotidiens, les médicaments prescrits sont déposés à l'infirmerie, accompagnés de la prescription du médecin. Un protocole d'accueil

individualisé (PAI), pour maladie chronique, peut être établi entre la famille et l'établissement représenté par l'infirmière. Il est visé par le médecin scolaire, la famille, le professeur principal et le chef d'établissement.

- 3.5.6 En cas d'urgence, il sera fait appel à un médecin, aux pompiers (18) ou au SAMU (15) et l'élève sera dirigé vers un centre hospitalier.

3.6 Conseiller d'Orientation Psychologue et Assistante sociale

Ces personnels sont présents au collège selon des jours et des heures à définir en début de chaque année scolaire. Ils reçoivent sur rendez-vous les élèves et les familles.

3.7 Manuels scolaires

- 3.7.1 Les manuels scolaires sont un outil de travail qui se doit d'être respecté. Ils sont distribués aux élèves à la rentrée scolaire.
- 3.7.2 Les élèves et les familles seront avisés du calendrier de remise des manuels scolaires en fin d'année scolaire. Ce calendrier doit être respecté par les familles. Les manuels, réparés si besoin, doivent être remis ensemble.
- 3.7.3 Tout manuel non rendu ou rendu détérioré fera l'objet d'une compensation pécuniaire.

4 CHAPITRE QUATRIEME : punitions et sanctions au COLLEGE LOUISE MICHEL

Les punitions scolaires et les sanctions ont une finalité éducative.

Principes : l'élève doit pouvoir présenter sa version des faits avant que la punition ou la sanction soit prononcée. Celle-ci devra être proportionnelle au manquement commis et individualisée afin de garantir sa pleine efficacité éducative.

4.1 Les mesures préventives et d'accompagnement

- 4.1.1 Le chef d'établissement a la possibilité de prendre toutes les mesures préventives visant à prévenir tout acte répréhensible ou contrevenant au règlement intérieur. Une fiche de suivi peut être proposée par le professeur principal ou le conseiller principal d'éducation à un élève qui accumulerait les problèmes disciplinaires ou comportementaux.
- 4.1.2 L'établissement met tout en œuvre pour garantir la continuité des apprentissages et de la formation. Les mesures d'accompagnement peuvent être :
- un travail d'intérêt scolaire,
 - la transmission d'activités et/ou de cours au format numérique par le courrier électronique et le cahier de texte de l'ENT en cas d'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement.

4.2 Les punitions scolaires

- 4.2.1 Les punitions scolaires sont prononcées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance. Elles le sont également par le chef d'établissement sur proposition d'un personnel administratif ou d'un personnel TOSS.
- 4.2.2 Elles concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations ponctuelles de la vie de la classe ou de l'établissement.
- 4.2.3 L'échelle des punitions est la suivante :
- avertissement oral,
 - remarque écrite sur le carnet de correspondance avec émargement des parents,
 - observation écrite avec émargement des parents et de la vie scolaire dans le carnet de correspondance,
 - devoir supplémentaire,
 - retenue de 13H30 à 15H30 le mercredi : la famille en est informée par courrier.
- 4.2.4 L'exclusion de cours demeure une mesure exceptionnelle prise lorsque le comportement d'un élève compromet gravement le travail de la classe. Elle donne lieu à un rapport du professeur au chef d'établissement. Le professeur désigne un élève qui va chercher un adulte à la vie scolaire pour prendre en charge l'élève exclu. L'élève exclu doit être muni d'un travail à faire qui sera visé et/ou évalué par le professeur. Toute exclusion de cours sera signalée à la famille qui devra la viser dans le carnet de correspondance.
- 4.2.5 Le refus de se soumettre à ces punitions pourra donner lieu à des sanctions disciplinaires.

4.3 Les sanctions disciplinaires

- 4.3.1 Les sanctions disciplinaires sont prononcées selon les cas, par le chef d'établissement, et par délégation son adjoint, ou par le conseil de discipline et inscrites au dossier administratif de l'élève.
- 4.3.2 Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.
- 4.3.3 Les délits commis dans l'enceinte de l'établissement constituent un manquement au règlement intérieur et peuvent donner lieu à des sanctions disciplinaires, sans exclure des poursuites judiciaires.
- 4.3.4 Tout différent ou conflit pouvant surgir entre des usagers du collège seront, dans la mesure du possible, d'abord résolu par une discussion et une concertation avec l'aide de la vie scolaire et ou de la direction.
- 4.3.5 L'échelle des sanctions disciplinaires est la suivante :
- l'avertissement,
 - le blâme,
 - la mesure de responsabilisation,
 - 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 la demi-pension qui ne peut excéder huit jours,
 - l'exclusion définitive de l'établissement ou de la demi-pension prononcée par le conseil de discipline.
- 4.3.6 Chacune de ces sanctions peut être assortie d'un sursis.
- 4.3.7 La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative à une exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de ses services annexes.
- 4.3.8 Le chef d'établissement doit engager une procédure disciplinaire :
- en cas de violence verbale (propos outrageants, menaces, etc.) à l'encontre d'un membre du personnel,
 - en cas d'acte grave (harcèlement, dégradations volontaires de biens, introduction d'arme ou d'objet dangereux, racket, violence sexuelle, etc.) à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un élève.
- 4.3.9 Le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel a été victime de violence physique.
- 4.3.10 Toute sanction disciplinaire doit être versée au dossier administratif de l'élève. Les sanctions d'avertissement, de blâme et la mesure de responsabilisation sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout de un an à partir de la date à laquelle elle a été prononcée. L'élève ou son représentant légal peut demander au chef d'établissement l'effacement des sanctions, hormis l'exclusion définitive, inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

4.4 Commission éducative

- 4.4.1 Conformément au décret n°2011-728 du 24-6-2011, l'établissement dispose d'une commission éducative. Elle se compose de 2 représentants de parents d'élèves élus, 1 représentant des professeurs élus, le professeur principal de l'élève, les délégués de la classe, le conseiller principal d'éducation et toute personne jugée nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret. Elle est présidée par le chef d'établissement qui en désigne les membres.
- 4.4.2 La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement ou ne répond pas à ses obligations scolaires et ce conformément à la charte des règles de civilité du collège figurant en annexe du présent règlement intérieur. La commission éducative est réunie à l'initiative du chef d'établissement. L'élève et ses représentants légaux sont convoqués devant cette commission chargée d'apporter une réponse éducative personnalisée afin

d'éviter la sanction de l'élève. Les membres de la commission ainsi que les représentants légaux de l'élève peuvent consulter les éléments du dossier justifiant la réunion de la commission.

4.4.3 Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. Elle participe à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les formes de discrimination.

4.4.4 Elle peut déléguer à un ou plusieurs de ses membres le suivi des mesures d'accompagnement, de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions.

5 CHAPITRE CINQUIEME :

Droits d'expression, d'information et de communication au COLLEGE LOUISE MICHEL

4.5 Laïcité

4.5.1 Conformément aux dispositions de l'article L.145-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsque l'élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

5.1 Droits d'expression

5.1.1 Il est reconnu un droit d'expression à tous les usagers du collège de façon individuelle ou collective.

5.1.2 Le droit d'expression doit respecter les principes fondamentaux de laïcité, neutralité, respect d'autrui, tolérance, et exclure tout prosélytisme et propagande.

5.1.3 Le chef d'établissement doit être tenu au courant de toute information diffusée auprès des usagers du collège sous quelque forme que ce soit. Il est fondé à suspendre ou à interdire toute information portant préjudice au service public d'éducation, à l'établissement ou à toute personne.

5.1.4 Les délégués des élèves, leurs représentants au conseil d'administration sont le rouage essentiel du droit d'expression des collégiens.

5.2 Droit de réunion

5.2.1 L'élection des délégués des élèves se fera selon les modalités prévues par les textes. Le rôle des délégués sera auparavant précisé et il en sera de même pour leur formation.

5.2.2 Les réunions des élèves et de leurs délégués se feront sous la responsabilité du professeur principal ou d'un membre de la vie scolaire.

5.2.3 Les délégués des élèves sont les interlocuteurs privilégiés et respectés des membres de l'équipe éducative. En retour les recommandations faites par le conseil de classe ou par un des adultes de la communauté scolaire pourront se faire par l'intermédiaire des délégués.

5.2.4 Les délégués des élèves sont réunis périodiquement par le chef d'établissement ou son adjoint et/ou le CPE.

5.2.5 Le chef d'établissement doit être tenu informé le cas échéant, il donne ou non son autorisation pour toute réunion qui se tient dans l'établissement.

Ce règlement intérieur a été adopté par le conseil d'administration du collège Louise Michel le 2 février 2012

L'inscription au collège engage l'élève et ses représentants légaux au respect du dit règlement ainsi que des diverses chartes qui y sont annexées (charte des règles de civilité du collégien, charte de l'ENT, charte de l'utilisation d'Internet, charte du C.D.I, charte des études).

L'ensemble de ces documents est disponible en ligne sur le site du collège : <http://louise-michel.entmip.fr> ou peut être fourni sur support papier sur simple demande : 0320014S@ac-toulouse.fr

Signature de l'élève

signature des parents