

COLLÈGE LA TOURELLE
Impasse Gauguin
BP 1703
29107 QUIMPER CEDEX
Tél 02 98 52 32 40

RÈGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le Règlement Intérieur du collège La Tourelle est adopté, élaboré et modifié par le Conseil d'Administration du 30 juin 2025.

Le Règlement Intérieur définit les règles de fonctionnement, les droits et les obligations de chacun des membres de la communauté éducative (personnels, parents, élèves). La première des obligations de l'élève est de satisfaire aux exigences du travail scolaire.

Il s'appuie sur les principes qui régissent le service public d'éducation : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Dans l'exercice de leur fonction, du fait de leurs obligations statutaires, les personnels appliquent et respectent le Règlement Intérieur.

Dans un établissement scolaire qui a une mission de formation et d'éducation, le Règlement Intérieur contribue à l'apprentissage de la responsabilité de l'élève vis-à-vis de lui-même et vis-à-vis d'autrui. Il contribue à l'éducation à la vie en société, à la citoyenneté, à la démocratie.

L'inscription d'un élève au Collège La Tourelle vaut adhésion pour lui-même et sa famille au présent règlement.

I - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

I-1 . HORAIRES

Les cours ont lieu de 8h à 12h01 et de 13h27 à 16h30, sauf le mercredi après-midi et le samedi.

L'accueil des élèves est assuré à partir de 7h40 et de 13h15.

En dehors de ces horaires d'ouverture, les élèves ne sont autorisés à pénétrer dans l'établissement que sous la responsabilité d'un personnel du collège.

Tout élève arrivant en avance doit, de lui-même, se rendre au bureau de la Vie Scolaire afin de se mettre sous la responsabilité de l'établissement.

Le fait de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement sans y être habilité, en vertu des dispositions législatives ou réglementaires, ou sans y avoir été autorisé par les autorités compétentes, tombe sous le coup des dispositions du code pénal relatives à l'intrusion de personnes non autorisées dans les établissements scolaires (art. R.645.12 du code pénal).

I-2 . CIRCULATION ET MOUVEMENTS

I-2-a A l'intérieur de l'établissement

Les mouvements dans les couloirs et les escaliers doivent se faire dans le calme, sans bousculades ni cris.

Aux récréations de 9h53 et 15h20, les élèves doivent sortir dans la cour, en empruntant les issues autorisées. Il est interdit de rester dans les couloirs.

Aux intercourses, les élèves ne doivent pas rester dans une salle, en dehors de la présence d'un professeur ou d'un surveillant.

Dès la première sonnerie de chaque heure de cours, les élèves rejoindront sans délai et dans le calme, la salle où ils sont attendus. En cas d'imprévu, d'absence d'un professeur ou autre, les élèves attendent en silence qu'une précision soit notifiée par le service de vie scolaire.

Les élèves inscrits à l'UNSS sur la pause méridienne, et le mercredi après-midi doivent se rendre au gymnase à l'horaire de prise en charge fixé par l'enseignant. Pour les élèves externes, l'entrée s'effectue rue de la Villemarqué. En dehors des mouvements prévus à l'emploi du temps, les élèves ne doivent se trouver ni dans les salles ni circuler dans les couloirs ou les escaliers, hors de la responsabilité d'un adulte.

A l'extérieur des bâtiments, certains secteurs sont interdits aux élèves, parkings, arrière des bâtiments de l'administration et des cuisines, abords du gymnase, s'ils ne sont pas accompagnés d'un adulte.

Tout adulte du Collège a pour devoir de faire des remarques ou de demander une punition pour assurer le bon déroulement et la sécurité des mouvements.

I-2-b Emplacements vélos-Usage et accès

Son usage est exclusivement réservé aux élèves qui utilisent un véhicule à 2 roues pour venir au Collège.

Il est libre d'accès. Ce service ne saurait engager la responsabilité du collège en cas de dégradation ou de vol. Il est recommandé aux élèves d'utiliser des dispositifs anti-vols.

Il est interdit d'entrer ou de sortir du Collège sur les véhicules motorisés à 2 roues. Les élèves doivent les tenir à la main et ne pas mettre les moteurs en marche dans l'enceinte du Collège.

I-2-c A l'extérieur de l'établissement

Les élèves doivent éviter de stationner inutilement aux abords immédiats de l'entrée du Collège et respecter le code de la route. A proximité de l'établissement, ils doivent respecter la quiétude du quartier et les biens des personnes (interdiction de faire sauter des pétards, respect des propriétés privées, ne pas s'asseoir sur les murs, ni d'y déposer leurs effets...). Il leur est interdit de fumer et de consommer de l'alcool à proximité immédiate de l'entrée du Collège.

I-2-d Déplacements des élèves entre le Collège et le lieu d'une activité scolaire

Les déplacements des élèves pendant le temps scolaire entre le Collège et le lieu d'une activité scolaire (ex : piscine, sorties pédagogiques...) sont encadrés.

Toutefois, si l'activité implique un déplacement qui se situe au début ou à la fin du temps scolaire, les responsables légaux des élèves peuvent les autoriser à se rendre ou à revenir individuellement du lieu de cette activité : dans ce cas, une autorisation écrite des parents est exigée. Ce trajet est alors assimilé au trajet habituel entre le domicile et le Collège.

I-2-e Elèves à mobilité réduite

Afin d'organiser l'accueil et la sécurité des élèves en situation temporaire de mobilité réduite (béquilles, plâtre...), les parents des enfants concernés devront déposer au service de Vie Scolaire un courrier précisant les dates de début et fin du « handicap » de leur enfant afin que le protocole de prise en charge puisse être appliqué.

I-3 . SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT

Le règlement du service annexe d'hébergement est à consulter sur le site internet du collège, cliquer sur :

1. Les services >Intendance
2. Le service de restauration
3. Règlement départemental du service de restauration

I-4 . PRESENCE AU COLLEGE

I-4-a Régime de l'élève

La présence de l'élève au Collège dépend de la modalité d'autorisation de sortie au non choisie par le responsable légal à la rentrée scolaire :

Non autorisé : entrées et sorties de l'élève en concordance avec les heures d'ouverture et de fermeture de l'établissement.

Autorisé : entrées retardées et sorties avancées en cas d'absence de professeurs ou de suppression de cours par l'administration.

Toute demande de dérogation ponctuelle au régime choisi par les parents se fait par écrit s'il s'agit de garder l'élève plus longtemps dans l'établissement, ou en venant signer à l'accueil du collège une décharge de responsabilité, s'il s'agit de faire sortir l'élève plus tôt que prévu. Les autorisations d'absence ou de sortie à caractère exceptionnel ne peuvent être accordées que par le chef d'établissement sur demande écrite dûment motivée. Les demandes téléphoniques ne sont pas admises.

En cas d'absence de cours l'après-midi, les demi-pensionnaires, ne pourront quitter l'établissement qu'à 13h22 après avoir pris leur repas. Dans tous les cas : les demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement entre 12h et 13h30 (sauf autorisation exceptionnelle et écrite des parents).

Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'établissement avant la fin de la ½ journée pour les externes et avant la fin de la journée pour les ½ pensionnaires. Le non-respect de ces interdictions donne lieu à sanction (exclusion de la demi-pension, par exemple).

Toute modification prévisible des horaires d'entrées et de sorties des élèves consécutive, notamment, à l'absence d'un enseignant, est portée à la connaissance des parents sur le carnet de correspondance par la vie scolaire et/ou sur le logiciel Pronote. A défaut d'une telle information préalable, la surveillance des élèves est assurée dans le cadre des horaires habituels de leur classe.

I-4-b Contrôle des absences

Le contrôle de la présence dans l'établissement incombe au service de la vie scolaire.

Les absences d'élèves doivent être signalées **dès que possible** par le responsable légal au bureau de la vie scolaire, par téléphone, et confirmées ensuite par écrit **par pronote ou mail adressé au collège**. Une demande de régularisation est adressée dans les meilleurs délais à la famille qui n'a pas signalé une absence par téléphone ou par écrit.

Les autorisations d'absence et de sortie à caractère exceptionnel doivent être adressées au Chef d'établissement sur demande écrite des parents. Pour les demi-pensionnaires les repas ne seront pas remboursés.

Dès lors qu'un élève demande à quitter un cours (indisposition, infirmerie, etc....) le professeur notifie par écrit la date, l'heure et le motif invoqué. Le billet de circulation sert de lien et de justificatif entre les différents services qui prendront l'élève en charge.

Le premier traitement des absences se fait au niveau de l'établissement : Le repérage par les enseignants ou tout adulte en responsabilité des élèves : l'appel étant fait, le nom des élèves est reporté sur la liste d'appel électronique à chaque heure. Dès la première heure d'absence signalée, les responsables légaux seront contactés. L'analyse : un rapport sur l'absentéisme sera présenté au conseil d'administration une fois par an.

I-4-c Retards

Il est demandé à chacun d'être ponctuel. A la première sonnerie, tous les élèves doivent être dans l'établissement et se rendre dans leur salle de cours. A la deuxième sonnerie, c'est le début du cours et les élèves doivent être installés à leur place dans la salle de classe.

Lorsqu'un élève arrive en retard, il doit se présenter à la Vie Scolaire afin de justifier son retard et être autorisé à entrer en classe. Les billets de retard devront être signés par la famille.

I-4-d Inaptitude à la pratique de l'E.P.S.

L'éducation physique et sportive est une discipline d'enseignement obligatoire. Ses objectifs concernent tous les élèves. Il peut arriver qu'une inaptitude physique empêche un élève de faire un type d'effort particulier, mais cela ne veut pas dire qu'il est dispensé du cours d'EPS. Si l'inaptitude est partielle, l'enseignant adaptera son enseignement aux possibilités de l'élève. Si l'inaptitude est totale, il lui confiera des responsabilités au sein du groupe.

Les demandes de dispense pour inaptitude (ponctuelle ou durable) à la pratique de l'E.P.S. se font en **par un message (mail au collège, message pronote ou courrier papier) adressé par les parents au professeur d'EPS en amont de la séance**.

En cas d'inaptitude durable totale ou partielle, l'élève doit fournir au professeur d'E.P.S. un certificat médical.

Dans tous les cas, le professeur d'E.P.S. décide de la procédure à suivre :

- soit présence en cours avec des activités adaptées,
- soit **permanence** obligatoire

à la suite de quoi l'élève **transmet le certificat médical au service vie scolaire**

Si la dispense, sous couvert d'un certificat médical est supérieure à deux mois et si le cours d'EPS est placé en début ou fin de l'emploi du temps de l'élève, le professeur d'EPS évaluera au cas par cas la possibilité de permettre à l'élève son arrivée tardive ou son départ anticipé du collège.

I-5 . ORGANISATION DES SOINS ET URGENCES

L'infirmerie, structure de soins et de consultation infirmières ou médicales, est un lieu où sont accueillis les élèves et le personnel pour un motif d'ordre physique, relationnel ou psychologique.

I-5-a Organisation des soins

L'infirmier(e) et le médecin scolaire sont SEULS habilités à accomplir les actes et soins infirmiers ou médicaux relevant de leurs compétences.

Le médecin de santé scolaire effectue régulièrement des visites dans l'établissement. Il peut recevoir également sur rendez – vous. (tél 02 98 52 32 47)

L'infirmier(e) ne peut traiter que des cas bénins. Tout élève fiévreux doit rester à son domicile. La famille sera invitée à venir chercher son enfant au collège, lorsque son état de santé ne lui permettra pas de reprendre les cours. Les familles doivent impérativement faire connaître au moment de l'inscription (ou en cours de scolarité) les problèmes particuliers de santé des enfants, ainsi que les coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence (sans omettre les changements d'adresse ou de téléphone).

En cas de scolarisation d'élèves atteints d'une maladie chronique ou d'un handicap, un projet d'accueil individualisé est élaboré à la demande de la famille.

Les élèves ne peuvent détenir de médicaments sauf autorisation particulière des parents. Tout médicament relevant d'une prescription médicale sera déposé à l'infirmerie avec l'ordonnance médicale.

En aucun cas, un élève ne donnera un médicament à un(e) camarade.

Pour demander un conseil, avoir des renseignements concernant la santé, ou prendre un médicament, l'élève doit impérativement venir à l'infirmerie pendant les heures de permanence ou de récréation.

En cas d'absence de l'infirmier(e), l'élève doit s'adresser au bureau de la C.P.E. ou de la vie scolaire qui contactera ses parents dans les plus brefs délais en vue d'un éventuel retour à son domicile.

I-5 – b Organisation des urgences

En cas d'urgence (maladie grave ou accident) l'infirmier(e) (ou en son absence l'administration) est autorisé à prendre des mesures d'urgence qui s'imposent : appel du service d'urgence médicalisé (SAMU 15 et éventuel transport à l'hôpital par les services de secours). La famille sera prévenue dans les meilleurs délais. Les frais médicaux ainsi que le transport (en ambulance ou en taxi) à l'hôpital ou chez le médecin sont à la charge de la famille.

I-6 . SECURITE

I-6-a Consignes en cas d'incendie

Elles sont appliquées dans chaque salle et toute personne fréquentant l'établissement doit en prendre connaissance. Les exercices d'évacuation effectués une fois par trimestre, doivent être exécutés par tous avec le plus grand sérieux.

I-6-b Objets dangereux

Sont interdits au collège des objets inutiles à la scolarité et/ou dangereux par exemple, briquets, allumettes, cigarettes, armes, couteaux et autres objets tranchants, pointeurs laser, produits sous pression (déodorants, laque, peinture...) En cas contraire, ces objets seront confisqués et remis aux familles.

Conformément à la réglementation, il est formellement interdit d'être en possession et/ou d'utiliser des pétards dans l'enceinte de l'établissement. Toute infraction sera très sévèrement sanctionnée et pourra faire l'objet d'une saisine de la justice.

Les instruments de travail susceptibles de présenter un danger (compas, ciseaux...) doivent être manipulés avec précaution et rangés dans les cartables lors des déplacements. L'utilisation détournée de ces matériels scolaires pour en faire un usage malveillant envers d'autres élèves fera l'objet d'une sanction disciplinaire.

I-6-c Assurances

Les élèves doivent être couverts par une assurance responsabilité civile. Il est également recommandé aux responsables des élèves (parents – tuteurs) de contracter une assurance responsabilité individuelle couvrant les risques liés à la scolarisation (trajets, vie scolaire, sports...). L'attestation d'assurance doit être remise dès le début de l'année scolaire au secrétariat.

I-7 . MANUELS ET FOURNITURES SCOLAIRES

I-7-a Manuels scolaires

Les manuels scolaires sont prêtés gratuitement par l'établissement dont ils restent la propriété. Ils doivent être couverts dès les premiers jours de l'année scolaire et maintenus dans le meilleur état possible. En fin d'année scolaire, lors de leur restitution, toute usure anormale, dégradation ou perte fera l'objet d'un dédommagement dont le montant est voté en Conseil d'Administration.

I-7-b Fournitures scolaires

Une liste indicative est communiquée aux familles au mois de juin. Les élèves doivent posséder personnellement tout au long de l'année scolaire les fournitures nécessaires à l'exécution des travaux demandés par les professeurs.

I-7- c Matériel d' E.P.S.

Chaque élève doit être doté d'une tenue sportive conforme à la liste des fournitures scolaires remise avec le dossier d'inscription. Cet équipement, maintenu en état de propreté, doit être réservé exclusivement à l'E.P.S. Chaque élément de l'ensemble ainsi que le sac destiné à les contenir doit être identifié au nom de l'élève. Le sac de sport doit être emporté en fin de journée.

I-7-d Tenue vestimentaire

Les parents rappelleront à leurs enfants que le collège est un lieu d'apprentissage. Une tenue vestimentaire correcte, décente et non provocatrice est exigée dans l'établissement. De même, le port du couvre-chef est interdit dès que l'élève pénètre dans les bâtiments.

En sciences expérimentales, et pour des raisons de sécurité, les élèves se conformeront aux exigences des professeurs concernant leur tenue.

I-7-e Carte du collégien et cahier de texte

L'élève doit toujours avoir avec lui la carte du collégien, dotée d'une photo d'identité, qui lui est remise le jour de la rentrée scolaire. Elle doit être maintenue en bon état. En cas de perte ou de dégradation, l'octroi d'une nouvelle carte sera soumis à dédommagement.

L'élève doit tenir son agenda à jour et y inscrire les indications sur la nature et le calendrier des travaux prescrits par les professeurs. Les parents sont invités à consulter ce cahier qui leur permet de contrôler l'exécution des devoirs et des leçons.

Le cahier de textes de la classe, rempli par les professeurs à la fin de chaque cours, est consultable sur Pronote.

II – DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

II-1 . LES DROITS DES ELEVES

II-1-a Droits individuels

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique, à sa liberté de conscience, au respect de son travail et de ses biens.

II-1-b Droits collectifs

Les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit d'expression collective et de réunion.

Les délégués peuvent transmettre les avis et propositions des élèves auprès du chef d'établissement, des membres de l'équipe éducative et du conseil d'administration après en avoir informé le professeur principal.

Ils peuvent être autorisés à tenir une réunion pour l'exercice de leur fonction, en dehors des heures de cours.

II-1-c Droit à l'image

Dans le respect de la loi « Informatique et liberté », du droit à l'image et des règles de protection des mineurs, toute exploitation pédagogique d'une photo ou d'une vidéo au sein de la classe doit faire l'objet d'un accord préalable des élèves ainsi que de leurs responsables légaux.

Cet accord peut être valable pour l'ensemble de l'année scolaire si les documents sont exclusivement limités à un usage scolaire. Il concerne à la fois les usages immédiats impliquant un usage en cours de séance avec destruction de documents en fin de séance, et les usages différés impliquant un stockage temporaire des documents pendant un temps plus long.

II-1-d Participation aux associations du collège

Les élèves peuvent participer aux activités du foyer socio éducatif et de l'association sportive.

Ces associations sont animées et gérées par un bureau composé de personnel, de parents et d'élèves.

II-1-e Exercice des droits d'expression et de réunion

La liberté d'expression des élèves s'exerce par l'intermédiaire des délégués, auprès du chef d'établissement et du conseil d'administration. Les délégués peuvent se réunir en dehors des heures de cours pour l'exercice de leur fonction. Ils en avertissent le chef d'établissement la veille au moins.

Le FSE donne la possibilité aux élèves, dans le respect des statuts, d'avoir une certaine autonomie de décision, pour les compétences qui lui sont attribuées (gestion du foyer, affichages, projets ...)

Sont interdits :

- l'affichage et la distribution de tracts non autorisés (tout affichage doit avoir obtenu l'autorisation préalable du Chef d'établissement).
- l'introduction au collège de journaux ou imprimés de moralité douteuse ou dans un but de propagande politique ou confessionnelle.

Droit d'être protégé

Les adultes et les élèves ont le droit d'être protégés contre toute agression physique et morale. Ils ont droit au respect de leur intégrité physique, de leur liberté de conscience. En conséquence, ils usent de leurs propres droits dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. C'est ainsi que le port de signes ou tenues par lesquels ils manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit dans l'établissement. Conformément à la législation en vigueur, 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.

II-2 . LES OBLIGATIONS DES ELEVES

II-2-a Le respect d'autrui

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative, où chacun doit avoir à l'égard des autres élèves et des adultes une attitude tolérante et respectueuse de leur personnalité et de leurs convictions.

C'est pourquoi les élèves doivent se garder :

- d'arborer des signes d'appartenance idéologique ou religieuse à caractère ostentatoire ou revendicatif,
- de porter atteinte à leur dignité, leur liberté, leur santé, leur sécurité et celles des autres membres de la communauté,
- de perturber le déroulement des activités d'enseignement et le rôle éducatif des enseignants,
- de refuser d'assister à certains cours,
- de discuter le contenu des programmes,
- de troubler l'ordre du passage au restaurant scolaire,
- de troubler l'ordre dans l'établissement.

Ils doivent faire preuve de correction et de politesse dans leur comportement et leur langage, et respecter les règles d'hygiène et de propreté.

Les attitudes «affectives» marquées sont contraires au respect général des personnes en collectivité et au sens de la pudeur des plus jeunes. Elles sont donc prohibées.

Il est interdit : d'apporter toutes boissons autres que de l'eau, toutes nourritures non individuelles dans l'enceinte du collège, de faire usage de téléphone portable ou d'appareils diffuseurs de musique (avec le casque) dans l'enceinte du collège et pendant les périodes d'enseignement, y compris les activités d'enseignements extérieurs. Dès l'entrée au collège, ces appareils doivent être éteints et rangés dans le cartable sauf demande express d'un adulte et/ou pour raison médicale.

Tout manquement à ces deux dernières interdictions entraînera la confiscation dudit objet qui ne sera restitué à l'élève qu'à l'issue de la journée et à la famille dans les meilleurs délais en cas de récidive.

II-2-b Le devoir de n'user d'aucune violence

Les agressions verbales envers les élèves ou les personnels, les dégradations des biens personnels, les vols ou tentatives de vols, les pressions morales (harcèlement, racket, chantage etc.), dans le collège ou sur internet, les agressions physiques (bagarre, bizutage, etc.), les violences sexuelles, ne seront pas tolérées dans l'établissement et à ses abords immédiats. Ils feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Les élèves victimes de tels actes doivent en informer la Direction dans les plus brefs délais et peuvent obtenir de l'aide au 0808 807 010 en cas de harcèlement, ou au 0800 200 000 en cas de cyber-harcèlement.

II-2-c Objets interdits

Il est rappelé que, conformément à la loi, toute introduction ou consommation de produits toxiques (tabac, cigarette électronique, alcool, stupéfiants,...) est interdite au collège et aux abords immédiats de l'établissement. Dans le cas de stupéfiants, en plus des sanctions prévues par le règlement intérieur, des poursuites judiciaires pourront être engagées auprès du Procureur de la République.

Il est interdit de fumer dans et devant le collège, durant les déplacements vers les installations sportives et lors des sorties. Les adultes se conformeront à la législation en vigueur.

II-2-d Le respect des biens communs

Pour des raisons d'hygiène, il est interdit de cracher dans l'enceinte du collège, de jeter des détritiques en dehors des corbeilles prévues à cet effet, de sortir de la nourriture du restaurant scolaire.

En cas de dégradation des locaux et du matériel, indépendamment de la sanction qui peut prévoir la réparation, les familles seront sollicitées pour le dédommagement des biens détériorés.

II-2-e L'assiduité scolaire

Elle constitue une obligation légale y compris pour les cours facultatifs auxquels un élève s'est inscrit. Les parents sont responsables des manquements à cette obligation.

Conformément au décret n°66-104 du 18 février 1966, modifié par le décret du 19 février 2004, le Chef d'Etablissement adresse à l'Inspecteur d'Académie la liste des absences de l'élève dont les personnes responsables n'ont pas fait connaître les motifs d'absence ou ont donné des motifs d'absence inexacts et de ceux qui ont manqué la classe sans motif légitime ou excuse valable au moins 4 demi-journées dans le mois.

II-2-f La ponctualité

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent le bon fonctionnement des cours.

Les retards répétés seront punis ou pourront faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

II-2-g Le travail scolaire et les évaluations

Les élèves sont tenus de respecter les horaires prévus à l'emploi du temps, d'accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés et de se soumettre aux modalités du contrôle des connaissances qui leur sont imposées. Toute fraude ou tentative de fraude lors d'un devoir sera punie. Il en est de même pour un devoir volontairement non rendu.

Les élèves disposent d'un CDI (centre d'information et de documentation) pour effectuer recherches documentaires, lecture, consultation de documents sur l'orientation. Ils doivent respecter le règlement intérieur propre au CDI.

Les séances d'information sur l'orientation et les activités menées dans ce cadre sont obligatoires. Les élèves et leur famille peuvent être reçus par la conseillère d'orientation lors de ses permanences.

Les activités qui se déroulent à l'extérieur du collège (sorties pédagogiques, séquences d'observation en entreprises, voyages, cross, visites,...) font partie intégrante de la formation des élèves et peuvent faire l'objet d'évaluation.

II-2-h Les mesures positives d'encouragement

Un mode de sanction positive est mis en oeuvre pour récompenser les élèves de l'établissement qui se sont investis et distingués plus particulièrement dans un ou plusieurs des domaines suivants : civisme et citoyenneté, solidarité, entraide, responsabilité, engagement.

Sur proposition du professeur principal, les conseils de classe du deuxième et troisième trimestre pourront proposer une liste d'élèves méritants. Cette distinction sera mentionnée sur le bulletin de l'élève.

Lors des conseils de classe des récompenses peuvent être décernées :

Les félicitations : très bon travail, très bon comportement.

Les compliments : bon travail, bon comportement.

Les encouragements : travail perfectible ou correct.

Résultats méritoires.

III – DISCIPLINE DES ELEVES

III-1.PRINCIPES

A tout manquement à une obligation doit être apportée une réponse rapide et adaptée signifiant à l'élève que l'acte a été pris en compte. Si le simple dialogue ne suffit pas, la mise en oeuvre d'une procédure disciplinaire est justifiée. La valeur éducative de la sanction a pour seule fin l'apprentissage de la citoyenneté et l'exercice de l'autonomie et de la responsabilité.

Toute sanction doit être motivée et expliquée, l'élève doit être en mesure d'exprimer son point de vue, de se défendre. L'élève peut se faire assister de la personne de son choix, notamment par un élève ou un délégué des élèves. Le ou les représentants légaux sont informés de la procédure et entendus s'ils le souhaitent.

Toute sanction doit être proportionnelle à la faute et tenir compte du degré d'implication et de responsabilité de l'élève.

Toute sanction, toute punition s'adresse à une personne ; elle est individuelle et ne peut être, en aucun cas, collective.

III-2 . PUNITIONS ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les punitions scolaires permettent à des personnels du collège de répondre de façon immédiate à des faits d'indiscipline, des manquements aux règles de la vie collective, des transgressions.

III-2-a Punitions scolaires

Les punitions peuvent être les suivantes :

- la remarque portée sur le carnet de correspondance et/ou sur Pronote,
- l'excuse orale ou écrite,
- le travail scolaire supplémentaire,
- les travaux d'utilité collective en rapport avec la faute
- la retenue; elle est assortie d'un travail et intervient sur les temps libres des journées scolaires. Elle fait l'objet d'une information écrite au CPE et d'un courrier à la famille. Des retenues répétées peuvent donner lieu à sanction.
- l'exclusion de cours ou de certaines activités pédagogiques (sorties, voyages, ...). Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer exceptionnelle et donner lieu à une information écrite au CPE et au Chef d'établissement. Les renvois de cours répétés peuvent donner lieu à une sanction.
- la présence au collège selon le régime 1

Les punitions relatives au comportement des élèves doivent être distinguées de l'évaluation de leur travail personnel.

Toute punition non effectuée entraînera une punition supérieure.

III-2-b Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires relèvent du Chef d'établissement ou du conseil de discipline ; elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens, les manquements graves aux obligations des élèves.

Les sanctions peuvent être les suivantes :

- l'avertissement, confirmé par lettre aux familles, est porté au dossier administratif de l'élève
- le blâme : rappel à l'ordre écrit et solennel adressé à l'élève en présence ou non de ses représentants légaux. L'élève doit certifier en avoir pris connaissance. Cette décision, versée à son dossier administratif, peut être suivie d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.
- La mesure de responsabilisation : consiste, 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. Elle peut se dérouler dans l'établissement ou au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'une administration de l'Etat. Le refus de l'élève ou de sa famille ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement. Cette mesure sera encadrée par la Vie Scolaire.
- L'exclusion temporaire de la classe : peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Cette sanction ne peut se prononcer sans une concertation en amont des différents membres de l'équipe pédagogique et éducative. La durée maximale de l'exclusion est de huit jours et s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement, pris en charge par la Vie Scolaire. Chaque professeur de la classe devra au préalable préparer et remettre à la Vie Scolaire les exercices et les cours destinés à l'élève exclu.
- l'exclusion temporaire du collège ou de la demi-pension : prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, elle est limitée à huit jours. l'exclusion définitive du collège ou de la demi-pension : ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

En application de l'article L. 131-6 du Code de l'Education, le maire de la commune où est domicilié l'élève doit être informé de la durée des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement prononcées à l'encontre des élèves.

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

Toute sanction peut faire l'objet d'un recours juridique.

III-2-c Dispositifs alternatifs

Les défaillances des élèves peuvent être dans la plupart des cas réglés par un dialogue direct entre l'élève et l'adulte qui les constate, quelle que soit sa fonction dans l'établissement. Ainsi, il pourra être proposé :

- des mesures de réparation ou un engagement oral ou écrit
- des travaux d'intérêt général encadrés par un adulte
- un contrat vie scolaire signé entre un élève et des personnes de l'équipe éducative
- la mesure de responsabilisation

Une sanction peut être infligée à un élève sans attendre l'issue des poursuites légales éventuelles. Si des poursuites pénales sont engagées, le Chef d'établissement peut interdire l'accès de l'établissement à l'élève jusqu'à ce que la juridiction pénale se soit prononcée.

III-2-d Commission éducative

Par l'article R511-19-1 du code de l'Education, une commission éducative est instituée. Elle se réunit autant que de besoin. Le représentant légal de l'élève y est entendu et associé.

Sa composition :

le chef d'établissement ou son représentant

le professeur principal de la classe

un parent d'élève

le CPE

Elle associe toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné. Elle participe à la recherche d'une réponse éducative personnalisée, autre qu'une sanction, s'agissant des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement. Elle assure, par ailleurs, le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement et de responsabilisation.

III-2-e Mesures de prévention, de réparation, d'accompagnement, de réintégration

- Mesures de prévention : elles visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible. Elles donnent lieu à l'établissement d'une feuille de suivi éducatif à faire valider chaque fin de journée par la CPE.

- Mesures de réparation : elles doivent avoir un caractère éducatif et ne comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. L'accord des parents doit être recueilli en cas de refus, il sera appliqué une sanction.

- Mesures d'accompagnement : une exclusion ne doit pas constituer pour l'élève une rupture avec la scolarité. L'élève est tenu de réaliser, durant une exclusion, des travaux scolaires : leçons, devoirs ... et les faire parvenir à l'établissement.

- Mesures de réintégration : pour faciliter le retour de l'élève après une exclusion ou son intégration dans un autre établissement, des modalités seront mises en place en relation notamment avec les services sociaux et éducatifs.

III-2-f Suivi des sanctions

La Vie scolaire tient un registre anonyme des sanctions comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard des élèves qui garantit un traitement équitable des manquements au sein de l'établissement.

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut être consulté par l'élève et ses parents.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire.

Les autres sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

L'exclusion définitive est effacée du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

III-3 . INSTANCES ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES

C'est le Chef d'établissement qui apprécie, s'il y a lieu, d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre d'un élève. Il s'entoure à cet effet des avis de l'équipe pédagogique et le cas échéant de la commission éducative.

III-3-a L'engagement automatique d'une procédure disciplinaire

L'engagement d'une procédure disciplinaire sera automatique dans les cas suivants :

lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement

lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève

lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline.

III-3-b Le conseil de discipline

Le conseil de discipline, dont la composition est fixée par les textes officiels, peut prononcer les mêmes sanctions et mesures que le Chef d'établissement, inscrites au règlement intérieur. Il peut, prononcer une l'exclusion définitive de l'établissement.

L'exclusion temporaire qui ne peut excéder huit jours.

Sur proposition du chef d'établissement, le conseil de discipline peut être délocalisé dans un autre établissement ou dans les locaux de l'Inspection Académique.

Dans le cas de situations très difficiles, le Chef d'établissement, peut saisir en lieu et place du conseil de discipline de l'établissement, le conseil de discipline départemental.

III-3-c Les recours possibles

Toute sanction peut faire l'objet d'un recours juridique.

IV – RELATIONS AVEC LA FAMILLE

Toute correspondance doit être adressée de façon impersonnelle à :

M. Le Principal – Collège La Tourelle – BP 1703 – 29107 QUIMPER CEDEX

Téléphone : 02 98 52 32 40 – Télécopie : 02 98 52 32 42

Tout changement en cours d'année – adresse, téléphone, état civil, garde... - doit être signalé à l'administration du collège.

Les secrétariats sont ouverts au public les jours de classe de 8h30 à 12h15 et de 13h30 à 17h15, le mercredi de 8h30 à 12h.

Le bureau de la vie scolaire est ouvert pendant les heures de présence des élèves dans l'établissement (téléphone : 02 98 52 32 44).

Le Chef d'établissement, le Conseiller Principal d'Education et le Gestionnaire reçoivent les familles et les visiteurs sur rendez-vous.

Les professeurs reçoivent sur rendez-vous demandés par l'intermédiaire de **pronote**.

IV-2 . MOYENS D'INFORMATION

L'information aux élèves et à leurs familles est réalisée par les moyens suivants :

- tableau d'affichage,
- inscription dans le carnet de correspondance,
- lettre postée ou confiée à l'enfant,
- téléphone,
- Pronote et du site web de l'établissement

Les résultats scolaires sont communiqués aux familles :

- au moyen de l'ENT Pronote
- au moyen de bulletins de fin de trimestre **via pronote**.
- lors de rencontres parents-professeurs pour chaque niveau,
- lors de rencontres entre les parents et le professeur principal, chargé des relations entre l'équipe pédagogique et les familles,
- lors de rencontres entre les parents et le CPE,
- lors de rencontres entre les parents et la direction du collège.

Ces rencontres peuvent porter sur le travail, les résultats, le comportement ou l'orientation.

IV-3 . MISSIONS DU SERVICE SOCIAL EN FAVEUR DES ELEVES

L'assistant(e) de service social, conseiller social de l'élève et de l'équipe éducative, contribue à l'intégration et à l'adaptation au collège. Elle peut donc rencontrer un élève à sa demande, à celle d'un personnel de l'établissement ou à la demande des parents, dans le respect du secret professionnel.

L'assistant(e) de service social a pour mission d'apporter écoute et aide à l'élève face aux difficultés qu'il rencontre (difficultés familiales, relationnelles, scolaires et financières). (tél 02 98 52 32 48)

IV-4 . FONDS SOCIAUX (CANTINE ET COLLEGIEN)

Ils sont prévus pour venir en aide financièrement aux élèves et à leurs familles. L'octroi des aides se fait à partir de l'examen d'un dossier constitué par la famille, instruit par l'assistant(e) de service social et examiné en commission de manière anonyme. Cette aide doit être ponctuelle, individuelle et liée en priorité aux frais de demi-pension.

IV-5 . REPRESENTANTS DES PARENTS

Des représentants des parents d'élèves présentés par l'Association ou les Associations de parents d'élèves siègent au Conseil d'Administration de l'établissement et participent aux conseils de classes.

Les adresses des associations sont affichées dans l'établissement. Une boîte aux lettres à l'adresse des associations de parents est placée à l'entrée du collège.