

# REGLEMENT INTERIEUR COLLEGE PIERRE BROSSOLETTE - BRUZ

Vu :

- Les traités internationaux ratifiés par la France, notamment la Convention internationale de droits de l'enfant du 20 novembre 1989, et les dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires en vigueur
- Le code de l'éducation, et notamment :
  - Article L. 131-5 et suivants (contrôle de l'obligation scolaire),
  - Article L. 141-5-1 (port de signes ou tenues religieuses et obligation de dialogue avec l'élève avant la mise en œuvre de la procédure disciplinaire, qui doit être rappelée dans le règlement intérieur),
  - Articles L. 401-2 et R. 421-5 (règlement intérieur),
  - Articles L. 511-1 à L. 511-4, R. 511-1 à R. 511-11 (droits et obligations des élèves),
  - Articles L. 511-5 (restriction de l'usage des téléphones mobiles en collège),
  - Article R. 421-93 (droits et devoirs des membres de la communauté scolaire),
  - Articles R. 511-12 à R. 511-58 (régime et procédures disciplinaires : sanctions applicables, conseils de discipline, procédure disciplinaire et modalités d'appel),
- Le décret n° 2006-935 du 28 juillet 2006 (relations avec parents et associations de parents),
- Le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 et circulaire n° 2006-196 du 29 novembre 2006 (interdiction de fumer),
- La circulaire n° 96-248 modifiée du 25 octobre 1996 (surveillance des élèves),
- La circulaire n° 2004-035 du 18 février 2004 (usage d'internet dans le cadre pédagogique et protection des mineurs),
- La circulaire n° 2004-084 du 18 mai 2004 relative à la mise en œuvre de la loi n° 2004-228 du 15 mars 2004 encadrant, en application du principe de laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, collèges et lycées publics,
- La circulaire n° 2011-112 du 1er août 2011 (règlement intérieur dans les EPLE),
- La circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014 (application de la règle, mesures de prévention et sanctions),
- La circulaire n° 2014-159 du 24 décembre 2014 (assiduité scolaire : contrôle et traitement des absences).

## PREAMBULE

Le collège Pierre Brossolette est un établissement public d'enseignement qui respecte, conformément à la loi, le principe de laïcité. Il constitue une communauté éducative qui se donne pour mission de contribuer au plein épanouissement des élèves qui lui sont confiés, sur le plan des apprentissages et de la vie sociale. Les usagers et les personnels doivent avoir la volonté de créer un climat de confiance et de travail, dans un effort constant de compréhension mutuelle, pour le plus grand profit de tous.

Le règlement intérieur de l'établissement précise les règles de vie collective applicables à tous les membres de la communauté éducative. Il fixe les règles d'organisation de l'établissement et définit les droits et les obligations de chacun. Il s'applique dans toutes les activités mises en place par l'établissement, au collège ou à l'extérieur.

Établi conformément au code de l'éducation, le règlement intérieur a été soumis au vote du conseil d'administration qui l'a adopté le 31 mars 2025. Il sera tacitement reconduit à chaque rentrée scolaire, sous réserve de modifications décidées par le conseil d'administration.

Ce règlement comporte deux types de règles : les unes relèvent des principes généraux du service public d'éducation et sont intangibles (Chapitre 1), les autres organisent la vie de l'établissement (Chapitres 2, 3, 4)

**En début d'année scolaire, le règlement intérieur sera commenté aux élèves par les professeurs.**

## I. PRINCIPES GENERAUX

### 1. Admission :

Est admis de droit au collège public Pierre Brossolette de Bruz, tout élève ayant satisfait aux conditions réglementaires (admission en 6<sup>ème</sup>, affectation selon secteur et dérogation hors secteur). Les responsables légaux doivent renseigner un dossier complet d'inscription ou de réinscription en fin de chaque année scolaire.

L'inscription d'un élève au collège vaut, pour lui-même et sa famille, adhésion aux dispositions du règlement et engagement de s'y conformer pleinement.

Lorsqu'un élève quitte définitivement le collège, ses responsables légaux doivent présenter un courrier de départ au chef d'établissement. L'élève devra être en règle avec le service de la gestion et le service de prêts de livres scolaires (délivrance d'un exeat).

## **2. Gratuité de l'enseignement :**

L'enseignement au collège est gratuit. Les seules dépenses à la charge des familles sont celles autorisées par les textes, telles que les sorties et voyages scolaires facultatifs, tout comme les fournitures et équipement scolaires, l'adhésion à l'association sportive, au foyer socio-éducatif ou encore au service annexe de demi-pension.

## **3. Neutralité :**

L'enseignement public est neutre : la neutralité philosophique, politique et religieuse s'impose aux enseignants et aux élèves.

## **4. Laïcité :**

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un 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. Droits et devoirs des élèves – charte de vie au collège**

Chaque élève inscrit au collège doit respecter la loi. Cela implique notamment de connaître le règlement intérieur de l'établissement qui fixe les droits et devoirs de chacun, les règles de fonctionnement de l'établissement, ainsi que les punitions et les sanctions. Tous les élèves doivent adhérer et signer le règlement intérieur du collège. Il s'applique au sein de l'établissement et à l'extérieur, lors des activités scolaires organisées par l'établissement ainsi que pour les faits commis qui ne sont pas dissociables de la qualité d'élève.

### **POUR CHAQUE DROIT**

### **UN DEVOIR**

Chaque élève a un **égal accès à l'instruction et à l'éducation** : il a le droit **d'être aidé** dans ses apprentissages et soutenu dans ses efforts.

↔

Chaque élève a l'obligation de **participer de façon effective** aux travaux scolaires et aux évaluations, de respecter **l'assiduité scolaire** et les **horaires** de l'établissement. Les élèves ont aussi un **devoir de solidarité** envers celui qui est en difficulté.

Chaque élève a le droit de **donner son avis et d'être écouté**. Les élèves disposent par l'intermédiaire de leurs délégués du **droit à l'expression collective** et du droit de réunion (avec autorisation d'un adulte).

↔

Les élèves doivent respecter les **règles de la vie en société**, en particulier la politesse. Communiquer, c'est aussi **savoir écouter l'autre** et lui parler de façon respectueuse. La liberté d'expression, individuelle ou collective, ne doit pas porter atteinte aux activités et contenus d'enseignement.

Tout élève a droit au **respect de sa personne**, de ses particularités physiques ou intellectuelles. **Nul ne doit subir la violence (physique ou verbale)**. Tous les élèves ont le droit à l'assistance et à la protection physique et morale. Le traitement des situations de **harcèlement** fait l'objet d'un protocole spécifique.

↔

Le **respect d'autrui** est fondamental, il consiste à accepter ses différences. **Les élèves doivent refuser toute forme de violence qu'elle soit physique (coups, bousculade, bagarre) ou verbale (moqueries, menaces, injures, propos diffamatoires, disputes)**. De même, tout élève doit refuser de répondre aux provocations et de se faire justice lui-même. Il doit assumer ses actes et se respecter lui-même.

Tous les élèves ont le droit de bénéficier d'un **environnement de travail propre, calme, agréable et non dégradé**. La propriété des biens individuels ou collectifs doit être respectée.

↔

Chacun doit se sentir **responsable du cadre de vie**. Les élèves doivent notamment respecter le travail du personnel de service et d'entretien. Il est interdit par exemple de cracher, de crier, de jouer avec la nourriture, de voler, de détériorer ou de salir (...).

**Un dispositif de médiation par les pairs permet aux élèves de réguler par eux-mêmes les différends pouvant exister et être réglés à leur niveau, dans un esprit d'apaisement et de mise en œuvre du bien vivre ensemble.**

## II. LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

### **1. Organisation et fonctionnement du collège :**

#### **a. Accueil et horaires de l'établissement :**

L'établissement est ouvert aux élèves de **8H00 à 17h10** ou jusqu'au terme de l'activité pour les élèves participant à une activité péri-éducative ou étant en retenue. En dehors de ces horaires, l'élève n'est pas sous la responsabilité du collège

<b>MATIN</b>			
	<b>Sonnerie</b>	<b>Début du cours</b>	<b>Fin du cours</b>
<b>M1</b>	<b>8h25</b>	<b>8h30</b>	<b>9h25</b>
	<b>8h55</b>	<b>9h00</b>	<b>10h25</b>
<b>M2</b>	<b>9h25</b>	<b>9h30</b>	<b>10h25</b>
<b>Récréation : 10h25-10h40</b>			
<b>M3</b>	<b>10h40</b>	<b>10h40</b>	<b>11h35</b>
<b>M4</b>	<b>11h35</b>	<b>11h40</b>	<b>12h35</b>

<b>APRES MIDI</b>			
	<b>Sonnerie</b>	<b>Début du cours</b>	<b>Fin du cours</b>
<b>S1</b>	<b>12h55</b>	<b>13h00</b>	<b>13h55</b>
	<b>13h25</b>	<b>13h30</b>	<b>14h50</b>
<b>S2</b>	<b>13h55</b>	<b>14h00</b>	<b>14h50</b>
<b>Récréation : 14h50-15h05</b>			
<b>S3</b>	<b>15h05</b>	<b>15h05</b>	<b>16h00</b>
<b>S4</b>	<b>16h00</b>	<b>16h05</b>	<b>17h00</b>

#### **b. Assiduité, ponctualité :**

**Absences** : En cas d'absence de l'élève, ses responsables légaux doivent prévenir la vie scolaire le jour même. Toute absence (même en études pour les élèves transportés) doit être justifiée par écrit : message pronote via l'espace Parents ou courriel à la vie scolaire ([vie-scolaire1.0350002m@ac-rennes.fr](mailto:vie-scolaire1.0350002m@ac-rennes.fr)), ou papier libre. Ne jamais monter directement en cours après une absence, mais passer avant par la vie scolaire.

Rappel des motifs légitimes d'absence : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant d'une difficulté exceptionnelle de transport, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés par l'autorité de l'État compétente en matière d'éducation.

**Retards** : A partir de 10 minutes de retard, l'élève doit se rendre directement en vie scolaire. Au-delà de trois retards non justifiés ou non valables par période entre chaque vacances, une punition pourra être donnée.

#### **c. Mouvements des élèves :**

##### **Les régimes des sorties :**

**L'élève doit respecter son régime de présence.**

<b>Régime 1</b>	Régime fortement conseillé pour tous les élèves empruntant les transports scolaires.	Présence obligatoire de 8h15 à 17h.	Aucune dérogation possible sauf autorisation écrite ou prise en charge directe par la famille contre signature à la vie scolaire ou au portail
<b>Régime 2</b>	Régime conseillé pour les élèves se rendant de façon autonome au collège.	Présence obligatoire sur les horaires inscrits à leur emploi du temps usuel.	Pas de sortie en cas d'absence inopinée d'un professeur sauf autorisation écrite ou prise en charge directe par la famille contre signature à la vie scolaire ou au portail.
<b>Régime 3</b>	Pour les élèves se rendant de façon autonome au collège.  Ce régime, même s'il donne plus de souplesse, <b>comporte des risques</b> : l'élève sortant du collège est sous la responsabilité civile, pénale et éducative de sa famille, même s'il est seul sur le territoire communal.	Présence obligatoire sur les horaires inscrits à leur emploi du temps du jour..	Sortie possible après le dernier cours de la journée pour les demi-pensionnaires ou de la demi-journée pour les externes.

Le temps scolaire recouvre la demi-journée, du matin et de l'après-midi, pour les élèves externes, la journée pour les élèves demi-pensionnaires. Ces temps ne peuvent être fractionnés. La surveillance doit revêtir un caractère continu. En aucun cas, les élèves ne peuvent être autorisés à quitter l'établissement durant les temps libres inclus dans les périodes scolaires fixées par l'emploi du temps, sauf demande expresse motivée de la famille attestant une prise en charge (médicale ou éducative). Les élèves externes ( ou ayant pris le repas à titre exceptionnel en dehors du collège) ne sont autorisés à rentrer au collège sur le temps du midi qu'à partir de 30 minutes avant le début du cours de l'après-midi ou de l'activité à laquelle ils sont inscrits.

**Autorisation de sortie exceptionnelle :** elle est acceptée **sur prise en charge effective de l'élève à la vie scolaire des parents ou d'une personne habilitée par écrit.**

**Tout élève enfreignant les règles de régime de sortie sera sanctionné.** Ne jamais présenter une autorisation après la sortie.

**Entrée et sortie du collège :**

L'accès des élèves pour les entrées et les sorties est le suivant :

Les élèves externes et demi-pensionnaires, à pied ou en 2 roues, doivent emprunter le portail situé 18 rue Théodore Botrel.

Les élèves avec ramassage scolaire entrent par le portillon de la rue Récipon. Lorsqu'ils finissent à 17h, ils sortent obligatoirement par ce même portail.

Tout élève entré dans le collège doit y rester selon son régime de présence (voir ci-dessus).

**Aux abords du collège :**

Pour des raisons de sécurité, liées notamment aux livraisons, et d'image de l'établissement, les élèves ne doivent pas stationner inutilement, ni fumer devant le portail rue Théodore Botrel. Dès leur arrivée, ils doivent entrer dans le collège.

Les utilisateurs de deux roues doivent mettre pied à terre dans toute zone piétonne (entrée et cour) et respecter les règles du code de la route aux abords de l'établissement.

Tout personnel constatant une attitude d'élève inconvenante à l'entrée se doit d'intervenir.

**Déplacements dans le collège :**

Les élèves rejoignent leur salle de classe à la première sonnerie, sauf pour les cours d'arts plastiques, d'éducation musicale, de technologie, d'HAS, d'Habitat, d'EPS où les élèves se rangent selon le marquage au sol .

Les élèves se rendant en salle d'étude ou au CDI se rangent sous l'allée couverte .

Aucun élève n'est autorisé à séjourner ou à circuler dans les couloirs pendant les récréations et les interclasses de midi.

Les élèves pratiquant une activité le midi (clubs, CDI...) sont pris en charge par un adulte à un endroit convenu sur la cour.

Les zones autorisées aux élèves sur la cour de récréation sont délimitées par des marquages au sol .

**e. Garages à vélos et deux roues :**

L'accès au garage à vélos est réservé aux usagers du collège. L'entrée se fait exclusivement par le portail situé rue Théodore Botrel et à pied. L'usage de ce parking se fait sous réserve des places disponibles. Il est fortement recommandé aux élèves d'attacher leur deux-roues avec un antivol. Cet avantage peut être remis en question et être suspendu temporairement ou définitivement en cas de non-respect des règles d'utilisation. En aucun cas, le collège ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte ou de dégradations.

**f. Demi-Pension :**

Le collège offre aux élèves un service de restauration qui fonctionne 4 jours par semaine (lundi, mardi, jeudi et vendredi). La demi-pension est un service rendu aux familles et ne constitue pas un droit. L'inscription se fait pour la durée de l'année scolaire, sauf situation particulière à voir avec le service de gestion. Le paiement des repas se fait par trimestre sur la base d'un forfait.

Le passage des élèves au self est organisé par le service de vie scolaire.

L'obtention du plateau se fait grâce à une carte de self ; en cas d'oubli, l'élève passe en fin de service. En cas d'oublis répétés, l'élève peut être puni. En cas de perte ou de détérioration de la carte, son remplacement est obligatoire et à la charge des responsables légaux.

**Il est absolument interdit de faire entrer ou de sortir de la nourriture du self.** De même, les papiers d'emballage doivent être jetés dans les poubelles du réfectoire.

Un demi-pensionnaire n'ayant pas cours l'après-midi et finissant à 11H35 ou 12H35 doit obligatoirement déjeuner au self, **et ne quitter le collège qu'après le déjeuner.**

Au-delà de 4 jours d'absence consécutifs à la cantine pour raison de santé, il est **obligatoire** de fournir un certificat médical au service de gestion afin de bénéficier d'une déduction de ces repas par une remise d'ordre.

Tout élève qui ne respectera pas le bon fonctionnement du self (agitation, vol ou gâchis de nourriture) risque une exclusion temporaire de la demi-pension.

#### **g. Casiers :**

L'établissement met à disposition des casiers pour les élèves demi-pensionnaires (deux élèves par casier). Ils sont attribués exclusivement par le service « vie scolaire ». Pour des raisons de sécurité, les sacs doivent y être rangés.

Par mesure de sécurité, il est recommandé de ne pas laisser d'affaires dans les casiers le soir et le week-end, et de toujours veiller à les fermer avec un gros cadenas. **Dans le cas contraire le collège dégage toute responsabilité.**

#### **j. Responsabilité civile et assurances :**

Les familles sont invitées à souscrire une assurance qui couvre toutes les activités scolaires et extra-scolaires dès le début de l'année.

La souscription d'une assurance scolaire est obligatoire pour les activités scolaires facultatives.

Une attestation d'assurance responsabilité civile doit être fournie à l'établissement chaque année.

## **2. Organisation de la vie scolaire et des études :**

### **a. Conduite et tenue :**

Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, la politesse et la courtoisie, constituent l'un des fondements de la vie collective et règlent la vie au collège.

Chaque élève doit adopter une **tenue vestimentaire dans les limites dictées par le respect des autres et de soi**, de la sécurité et de la fonction principale du collège, lieu d'étude et de travail. **Les vestes et manteaux doivent être systématiquement enlevés à l'entrée en salle** pour pouvoir travailler librement et efficacement en cours ou en divers locaux. Le port de tout couvre-chef (chapeau, casquette, capuche, bonnet...) est interdit à l'intérieur des bâtiments, l'élève doit avoir la tête découverte et le visage non dissimulé.

L'usage **des téléphones portables, montres connectées, et autres appareils non explicitement demandés par le collège est interdit dans l'enceinte de l'établissement, ou en sortie, et sur tout le temps scolaire sauf autorisation expresse donnée dans le cadre d'une activité pédagogique spécifique.** Il est donc **interdit aux élèves de prendre des photographies ou des vidéos sans autorisation.** Tous ces appareils doivent être éteints. En cas de non-respect de cette consigne l'élève sera soumis à la **confiscation de son appareil** qui sera remis entre les mains du CPE ou de la Direction et mis au coffre. Les appareils confisqués sont rendus en fin de journée à l'élève. En cas de récidive, l'appareil sera restitué uniquement aux parents sur rendez-vous selon les horaires de l'établissement. Sauf en cas de confiscation, et à condition de pouvoir démontrer l'existence d'une faute d'un agent de l'Education nationale, la responsabilité de l'établissement ne pourra pas être engagée en cas de perte, de vol ou de détérioration de l'appareil.

Chaque élève, comme chaque membre de la communauté scolaire, a droit au plus strict respect, à la sécurité, à la protection, à la préservation de son intégrité physique et morale. **Aucune violence physique ou morale n'est permise.**

Tout élève ayant connaissance d'un acte dangereux ou menaçant l'intégrité d'un autre élève ou d'un membre de la communauté éducative est tenu de le signaler aux personnes ayant autorité. Conformément à la loi, il est strictement interdit de fumer ou de vapoter au collège et à ses abords.

Le collège étant un lieu de travail, seuls les objets en rapport avec les activités scolaires sont autorisés. Les objets luxueux ou onéreux (téléphones, montres, stylos, chaussures de sports haut de gamme...), sans être interdits, ne sont pas conseillés car ils peuvent inciter au vol.

**Le collège n'est pas responsable des pertes ou vols d'objets personnels. Cependant il est nécessaire de les signaler sans délai au professeur ou à la Vie scolaire pour en permettre la résolution autant que possible.**

Dans le cadre du PNNS (Plan national nutrition santé) sont interdits les **chewing-gums et toutes formes de sucreries (dont les boissons énergisantes et les sodas) et gâteaux de type apéritif.**

En cas de manquements graves ou répétés au règlement intérieur, mettant en jeu la sécurité des membres de l'établissement ou son fonctionnement, il pourra être demandé aux responsables légaux de l'élève de venir chercher préventivement leur enfant dans les meilleurs délais.

## **b. Travail scolaire et relation entre l'établissement et les familles :**

### **Implication scolaire**

Le travail est une condition indispensable à la réussite. Tout élève est tenu de mettre en œuvre les moyens pour réussir sa scolarité. Il participe activement aux activités proposées qu'elles soient écrites, orales, individuelles ou collectives. Il doit accomplir les travaux écrits et oraux demandés par les enseignants, et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances imposées. Il doit avoir le matériel nécessaire et des cahiers bien tenus et à jour.

### **Travail personnel et agenda**

Il est obligatoire de réaliser le travail à la maison demandé par les enseignants. Tous les élèves doivent utiliser un agenda pour y noter devoirs, exercices et leçons à apprendre. En tant qu'objet pédagogique, les professeurs comme les assistants d'éducation, notamment, y ont un droit de regard. L'existence d'un cahier de texte en ligne n'exclut pas l'obligation pour tout élève d'avoir un agenda personnel.

En cas d'absence, les élèves doivent accomplir les démarches nécessaires pour que leurs cahiers et exercices soient à jour dès leur retour avec l'aide de leurs camarades et l'assistance des professeurs et de l'équipe de vie scolaire.

### **L'environnement numérique de travail (E.N.T.) :**

Cet outil assure la liaison entre l'établissement et les familles.

A partir du site internet : [www.toutatice.fr](http://www.toutatice.fr), un accès personnalisé à l'espace scolarité de l'établissement est proposé à l'élève et sa famille pour consulter les absences et les retards, le cahier de texte numérique, la discipline, les résultats scolaires (pronote) et les procédures d'orientation. L'espace de scolarité permet également de suivre l'évolution de l'emploi du temps hebdomadaire de l'élève.

Chaque élève et chaque responsable disposent d'un accès individuel à l'ENT. Les identifiants et mots de passe provisoires sont remis à l'élève en début d'année scolaire de sixième. Ils sont envoyés par courriel aux responsables légaux ou à défaut ils sont donnés lors des rencontres parents – équipes pédagogiques. Chaque élève doit être en capacité d'utiliser à tout moment son identifiant ou mot de passe au collège. Ils seront également redonnés à la demande des élèves ou de leurs responsables.

### **La carte de collégien**

Cette carte est le passeport de l'élève à l'intérieur du collège. L'élève doit toujours l'avoir en sa possession. Elle ne doit comporter aucune annotation. En cas de perte ou de dégradation, le remplacement est à la charge de la famille.

**Elle est demandée par les assistants d'éducation à l'entrée et à la sortie du collège. Faute de pouvoir la présenter à leur sortie, les élèves des Régimes 2 et 3 seront tenus de rester au collège jusqu'à 17h00.**

### **Les rencontres parents/professeurs :**

Des rencontres parents/professeurs (individuelles ou collectives) seront organisées durant l'année scolaire. En complément de ces rencontres, les parents peuvent prendre rendez-vous avec un professeur à n'importe quel moment de l'année scolaire via Pronote.

### **Evaluations, conseils de classe et mesures positives d'encouragement :**

Au cours de sa scolarité au collège, l'élève doit acquérir des connaissances et des compétences et élaborer progressivement un projet personnel d'orientation. Les équipes pédagogiques et éducatives accompagnent cette démarche de construction scolaire et personnelle. Les élèves reçoivent des notes écrites et orales, dont les barèmes sont communiqués par les professeurs. En cas d'absence, les évaluations peuvent être reportées à la demande de l'enseignant, sous sa surveillance ou celle de tout autre personnel.

Les élèves sont évalués par semestre. Un bilan est établi à l'occasion de chaque conseil de classe dont l'objet est notamment d'examiner les résultats scolaires individuels des élèves en proposant un bilan et des conseils, d'émettre un avis sur les vœux d'orientation exprimés par les familles et les élèves, et le cas échéant de faire d'autres propositions.

### **c Le Centre de documentation et d'information :**

Le CDI est géré par le professeur documentaliste qui a pour mission la formation à la recherche documentaire et au traitement de l'information.

L'élève peut emprunter un livre par quinzaine, mais une prolongation de prêt peut lui être accordée à sa demande. En cas de retard répété ou inexcusable, une sanction peut être appliquée. Tout livre perdu ou détérioré devra être remboursé ou remplacé à l'identique.

### **d. Les manuels scolaires :**

Des manuels scolaires sont distribués aux élèves à la rentrée pour les disciplines concernées. Une fiche navette permet d'indiquer l'état des manuels remis à l'élève. Elle sera réutilisée lors de la restitution des manuels en fin d'année. Perdus ou détériorés, ils font l'objet d'une facturation par le service gestionnaire. Une grille tarifaire applicable aux familles lors de la dégradation ou de la perte de manuels scolaires ou d'ouvrages du collège est régulièrement actualisée en Conseil d'Administration. Les livres prêtés par le collège doivent être couverts et porteront à l'intérieur de la couverture les nom, prénom et la classe de l'élève.

### **e. La salle d'étude :**

La salle d'étude est un lieu de travail individuel qui nécessite le calme. Elle est réservée aux élèves qui n'ont pas cours en raison de l'absence d'un professeur ou d'une heure libre dans l'emploi du temps. L'étude permet notamment de s'avancer dans son travail. Les élèves qui le souhaitent peuvent bénéficier d'une aide spécifique en sollicitant les assistants d'éducation.

Si l'effectif accueilli le permet, l'assistant d'éducation peut autoriser les élèves à travailler en groupe sous réserve de respecter un niveau sonore raisonnable.

### **f. Foyer socio-éducatif :**

Le Foyer socio-éducatif est une association loi 1901 dont l'action s'inscrit dans le projet d'éducation à la citoyenneté de l'établissement et qui participe pleinement à la vie du collège par l'organisation de nombreuses activités et la gestion du Foyer des élèves.

Cet espace, à disposition des élèves adhérents au FSE, est un lieu de vie qui favorise l'apprentissage de l'autonomie et de la responsabilité. Son accès est géré par le service de la vie scolaire.

### **g. Inaptitude en Education physique et sportive :**

#### **Inaptitude à la pratique de l'EPS.**

En cas d'inaptitude à la pratique de l'EPS, celle-ci doit être justifiée par un certificat médical qui doit mentionner le caractère total ou partiel de l'inaptitude ainsi que la durée de sa validité.

• **En cas d'inaptitude partielle**, afin de permettre une adaptation de l'enseignement et de la pratique aux possibilités de l'élève, le certificat médical doit préciser en termes d'incapacités fonctionnelles si l'inaptitude est liée :

- à des types de mouvements (amplitude, vitesse, charge, posture...)

- à des types d'effort (musculaire, cardio-vasculaire, respiratoire...)
- à la capacité à l'effort (intensité, durée...)
- à des situations d'exercice et d'environnement (travail en hauteur, milieu aquatique, conditions atmosphériques...), etc.

De ce fait, sauf décision contraire du professeur (ou du chef d'établissement), l'élève inapte doit **obligatoirement être présent en cours d'EPS sauf cas exceptionnels** (enseignement de la natation et trajets importants pour les élèves ayant des difficultés à marcher)

• **Cas particulier des demandes exceptionnelles**, l'élève est malade le jour du cours d'EPS ou souffre d'un traumatisme récent et n'est pas en capacité de fournir un certificat médical. Les responsables légaux doivent informer par écrit l'établissement et l'enseignant d'EPS. Il doit également avoir sa tenue pour pratiquer. L'enseignant jugera de la capacité de l'élève à participer au cours et veillera à lui proposer des tâches adaptées à ses possibilités.

• **Les élèves partiellement ou totalement inaptes, pour une durée supérieure à trois mois**, consécutifs ou cumulés, devront faire l'objet d'une surveillance spécifique par le médecin de santé scolaire (Cirulaire n° 90-107 du 17 mai 1990).

#### **i. L'association sportive :** *(affiliée à l'UNSS : Union Nationale du Sport Scolaire)*

Facultative et payante, l'AS du collège propose des activités sportives encadrées par les enseignants d'EPS, sur les temps du midi et le mercredi après-midi. C'est l'occasion de se perfectionner, de passer un bon moment, de rencontrer d'autres élèves, de s'engager dans la vie de l'établissement, de développer des compétences autour de la motricité, de l'autonomie, de la responsabilité, de la citoyenneté...

Un document d'AS est distribué à tous les élèves en début d'année. Toutes les informations (activités, horaires, tarif à l'année...) sont précisées sur le document.

Une autorisation parentale et une fiche de renseignement sont à compléter et à signer pour les élèves souhaitant s'inscrire. Une fois inscrits à l'AS, l'élève peut participer aux entraînements, aux compétitions et/ou aux sorties organisées.

*Après l'heure d'entraînement ou de fin de compétition ou sortie (horaire indiqué sur l'autorisation parentale signée lors de l'inscription), les élèves ne seront plus sous la responsabilité de l'enseignant.*

#### **j. Sorties et voyages :**

**Le règlement intérieur du collège s'applique aux sorties et voyages scolaires.**

En cas d'utilisation de transport en commun, les élèves doivent obéir au règlement propre au véhicule et se plier aux remarques des personnes de la compagnie ainsi qu'aux professeurs, éducateurs ou parents accompagnateurs. Toute dégradation ou comportement déviant pourra entraîner des sanctions disciplinaires.

A tout moment, les responsables légaux peuvent être sollicités pour venir chercher un élève ayant commis une faute grave, répréhensible par le règlement intérieur du collège ou les lois de la république française ou du pays d'accueil.

La participation de certains élèves aux sorties et voyages peut être soumise au respect d'une attitude correcte durant la période précédant la sortie ou le voyage. Cette situation fera l'objet d'un échange avec les responsables de l'élève concerné.

Pour les sorties hors du temps scolaire, il est impératif que les familles respectent les horaires prévus dans l'organisation.

### **3. Hygiène, Santé et Sécurité :**

#### **a. Hygiène et cadre de vie**

Chacun doit prendre soin, respecter et veiller à l'état de propreté des locaux, des sanitaires, du matériel, des équipements et du mobilier du collège, qui appartiennent à la collectivité . Les agents rendent notre cadre de vie agréable. Par respect pour leur travail, chacun doit collaborer à l'entretien et à la propreté de l'établissement. Ainsi, les élèves ne jettent rien en dehors des poubelles prévues à cet effet et ne crachent pas. Les responsables légaux sont financièrement responsables des dégradations causées, volontairement ou par négligence manifeste, par leurs enfants

#### **b. Pôle santé social :**

Conformément à l'article R511-11, alinéa 3, du code de l'éducation, les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention par un professionnel de santé de leur choix.

L'infirmière : son rôle est l'accueil, l'écoute, la prévention, le suivi des élèves et le soin. L'infirmière accompagne les responsables légaux et les équipes dans la mise en place de PAI (projet d'accueil individualisé). En lien avec le médecin scolaire, elle facilite l'intégration des élèves en situation de handicap temporaire ou permanent. Aucun médicament ne peut être pris au collège sans prescription médicale. Les médicaments prescrits ponctuellement devront être déposés, avec l'ordonnance, à l'infirmerie ou, en cas d'absence de l'infirmière, à la vie scolaire, où ils seront délivrés à l'élève. Seule l'infirmière est habilitée à donner certains médicaments. **Les élèves ne doivent pas avoir de médicaments sur eux sauf autorisation spécifique de l'infirmière pour des cas particuliers.** L'infirmière participe à l'élaboration des actions de prévention au sein du comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté et à l'environnement. Pour plus d'informations sur ses missions, il est possible de consulter le lien suivant :

<https://www.education.gouv.fr/bo/15/Hebdo42/MENE1517121C.htm>

Les élèves sont autorisés à apporter une collation individuelle et équilibrée.

L'assistante sociale : son rôle est l'accueil, l'écoute et l'accompagnement de problèmes résultant de difficultés personnelles ou familiales. L'élève peut, selon les circonstances, bénéficier du Fonds Social Collégien, destiné à faire face à des situations difficiles, en particulier pour assurer les dépenses de scolarité, de restauration ou de voyages. Les demandes sont suivies par l'assistante sociale et examinées en commission Fonds social de manière anonyme. L'assistante sociale accueille les élèves lors de ses temps de présence ainsi que les responsables légaux sur rendez-vous préalable.

La psy-EN, conseillère en orientation. Son rôle est l'écoute et l'accompagnement des élèves et de leurs familles dans le projet d'orientation. Elle est également sollicitée pour l'analyse des situations qui le nécessitent .

#### **c. Sécurité des personnes et des biens, dégradations et vols :**

Des actions de prévention sont mises en place dans le cadre du CESCE (Comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement). Aucun acte de violence n'est autorisé. Les élèves qui en sont témoins ou victimes ont le devoir de le signaler. Tout accident même d'apparence bénigne, doit être signalé à un adulte qui fera le nécessaire pour informer la famille ou alerter les secours si besoin. Un élève blessé ou malade est toujours accompagné pour se rendre à la vie scolaire. En cas d'urgence, l'établissement prévient la famille. En cas d'absence des responsables légaux, elle prendra toute mesure nécessaire à la santé de l'élève (Appel du SAMU).

Les consignes générales de sécurité et d'évacuation sont portées à la connaissance de chacun par affichage. Chaque membre de la communauté éducative, au-delà de sa fonction, contribue au maintien de la sécurité. La participation aux exercices d'évacuation est obligatoire.

Par mesure de sécurité, tous les jeux dangereux sont interdits. La zone appelée « cour calme » est réservée à des activités tranquilles et assises.

**L'introduction, la possession et l'usage dans l'établissement de tout objet ou produit dangereux ou illicite sont strictement interdits** (ex : cigarette, briquet, déo-aérosols, alcool, drogue, produits illicites, armes,...). Tout élève se trouvant dans l'établissement en possession ou sous l'emprise de ces produits pourra être confié à ses parents et faire l'objet d'une procédure disciplinaire. Un signalement pourra être effectué en direction des autorités compétentes.

Si la situation sanitaire l'exige, le port du masque est obligatoire dans les espaces clos ainsi que dans les espaces extérieurs, sauf s'il est incompatible avec l'activité (prise de repas, pratique sportive).

### III. DISCIPLINE

#### a. Les mesures de prévention ou d'accompagnement :

Les objectifs de ces mesures sont de prévenir des actes répréhensibles, d'assurer un suivi éducatif et éviter que l'élève soit puni ou sanctionné.

Ces mesures sont les suivantes :

- La confiscation d'objets dangereux ou susceptibles de perturber l'ambiance de travail,
- Les excuses écrites ou orales,
- L'engagement écrit de l'élève pour prévenir la récurrence,
- La convocation devant la **Commission éducative** (modalités définies par la circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014) :

La **composition** de la commission éducative est arrêtée par le conseil d'administration. Elle comprend :

- Le Chef d'Etablissement et (ou) son Adjoint/ directrice adjointe de SEGPA
- Le Conseiller Principal d'Education,
- Le Professeur Principal de la classe ou un autre professeur le représentant,
- Un assistant d'éducation selon l'opportunité,
- Un Parent d'élève élu au CA ou appartenant à la/les fédération(s) représentée(s).

Elle peut associer utilement la participation de l'Assistante Sociale, de l'Infirmière, de la Psy-Enseignante d'orientation ou de toute autre personne dont la présence est jugée utile.

Les représentants légaux de l'élève et l'élève sont obligatoirement convoqués.

La consultation de cette instance n'est pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

**Mission et objet** : La commission éducative a pour **mission** d'examiner la **situation d'un élève** dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle est également consultée lorsque surviennent des **incidents graves ou récurrents**.

La commission éducative a pour **objet** d'élaborer des réponses éducatives afin **d'éviter**, autant que faire se peut, que l'élève se voie infliger **une sanction**. Elle peut notamment décider d'un **engagement** écrit fixant des objectifs précis et évaluables en termes de comportement et de travail scolaire

#### a. Les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires :

Les procédures disciplinaires doivent respecter les principes généraux du droit :

- **Ne peuvent être appliquées que les sanctions et les punitions prévues au règlement intérieur**, dans le cadre défini par la loi.

- En vertu du principe du **contraire-droit**, avant toute sanction, l'élève doit pouvoir faire entendre ses observations ou arguments.

- En vertu du principe de **proportionnalité**, la sanction doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.

- En vertu du principe de **l'individualisation** des sanctions, les sanctions sont considérées d'une manière singulière. Les sanctions sont individuelles et ne peuvent, en aucun cas, être collectives.

Les sanctions sont portées au registre des sanctions de l'établissement.

## **Il faut distinguer les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires :**

-Les **punitions scolaires (insusceptibles de recours)** sont décidées en réponse immédiate par tout personnel de direction, d'éducation, d'enseignement, de surveillance ou de service et concernent des manquements mineurs aux obligations ou des perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles consistent notamment en :

- La réprimande verbale,
- L'observation écrite sur le carnet numérique
- Le devoir supplémentaire,
- La retenue sur temps scolaire ou de 17h00 à 18h00 les lundis, mardis et jeudis.
- Travail d'intérêt collectif
- L'exclusion temporaire d'un cours (en cas de perturbation majeure : cette mesure fera systématiquement l'objet d'un rapport détaillé remis au CPE ou au chef d'établissement).

En cas de refus d'exécution par l'élève ou ses responsables, une sanction peut être prononcée.

- Les **sanctions disciplinaires** relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline. Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont graduées comme suit :

- L'avertissement,
- Le blâme,
- 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),
- L'exclusion temporaire de la classe (maximum de 8 jours. L'élève est accueilli dans l'établissement),
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou du service annexe de restauration (maximum 8 jours),
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les mesures de responsabilisation et d'exclusion peuvent être assorties d'un sursis.

Seul le conseil de discipline, siégeant dans les locaux du collège ou de la direction des services départementaux de l'éducation nationale, peut prononcer la sanction d'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

En cas de nécessité, ou dans un souci d'apaisement lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire ou dans l'attente de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline, le chef d'établissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à l'élève.

Les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève. L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

## **IV Les instances du collège**

La participation des représentants légaux aux différentes instances du collège est vivement souhaitée :

**Conseil d'administration (CA) :** organe décisionnaire de l'établissement sur les questions d'ordre pédagogique, éducatif et financier. Il s'agit également d'un lieu d'échanges.

**Comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement (CESCE)** : instance dont l'objectif est de mettre en œuvre un projet éducatif en matière d'éducation à la citoyenneté, à la santé et à l'environnement. Ce comité inscrit son action dans le cadre des parcours au collège.

**Conseil de classe** : instance qui dresse un bilan périodique pour chacun des élèves de la classe. Elle examine les questions pédagogiques intéressant la vie de la classe.

**Conseil de vie collégienne (CVC)** : instance de réflexion et de propositions d'actions par les élèves.

## V. PROCEDURE DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Fruit d'une réflexion préalable associant les personnels, les élèves et les parents, le règlement intérieur est présenté en fin d'année scolaire, avant la période des inscriptions. Il est approuvé pour les années suivantes. Il peut faire l'objet d'une révision dans deux cas :

- demande de mise en conformité par les autorités de tutelle ou par une nouvelle réglementation des établissements publics locaux d'enseignement (EPL),
- propositions de modifications.

## V. ANNEXES

- Charte de la laïcité
- Charte d'utilisation de l'internet et des réseaux
- Charte des sorties et voyages
- Protocole BEE (déclinaison locale du dispositif national PHARe de prévention du harcèlement)
- Protocole EPS
- Les numéros à connaître

**1** La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

**2** La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

## ••• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE •••

**3** La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

**4** La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

**5** La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

# CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

*La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.*

**6** La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

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

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

**9** La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

**10** Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

**11** Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

## ••• L'ÉCOLE EST LAÏQUE •••

**12** Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

**13** Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

**14** Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

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

## **CHARTRE DE BON USAGE DE L'INTERNET ET DES RÉSEAUX**

(Conforme à la charte nationale, BOEN n°9 du 26 janvier 2004<sup>1</sup>)

La charte a pour objet de définir les conditions d'utilisation des technologies d'information et de communication dans le cadre des activités scolaires.

Elle concerne les activités pédagogiques, éducatives et administratives, et engage l'établissement et tous les élèves utilisateurs à :

- respecter les valeurs fondamentales de la République ;
- respecter les lois en vigueur, en particulier les dispositions relatives au droit de propriété intellectuelle et au droit à l'image ;
- respecter les droits et les biens d'autrui ;
- protéger les personnes.

**Les services suivants sont mis à la disposition des élèves dans le cadre de leur scolarité, sous réserve du respect des engagements énoncés sous l'entrée « l'élève s'engage à » :**

- l'accès nominatif et sécurisé à un poste de travail et aux ressources du réseau de l'établissement, pour lequel une identification numérique personnelle est attribuée à l'élève ;
- un dossier individuel de travail sur le cloud des collèges d'Ille-et-Vilaine ; ce dossier n'est pas personnel ; il est réservé à un usage exclusivement scolaire ; des adultes peuvent être amenés à consulter le contenu de ces dossiers individuels ;
- l'accès à l'ensemble des ressources et services de l'internet autorisés par l'établissement ;

**L'établissement s'engage à :** protéger, dans le respect de la loi, le droit de l'élève à la protection de sa vie privée et au secret de sa correspondance ;

- assurer la sécurité de l'accès de l'élève au réseau ; former les élèves à l'usage de l'Internet (parcours et certification PIX ), les informer clairement de leurs droits et de leurs devoirs ;
- filtrer et surveiller les accès à l'internet afin d'éviter, dans la mesure du possible, l'accès à des documents inappropriés, notamment pornographiques ou violents ;
- informer les autorités des délits constatés.

**L'élève s'engage à :**

- respecter la loi, en particulier ne pas consulter délibérément, publier, communiquer ou promouvoir, par quelque moyen que ce soit, des informations, des documents à caractère diffamatoire, pornographique, raciste ou xénophobe, incitant aux crimes, aux délits, à la haine, ou portant atteinte à la vie privée, au droit à l'image ou au droit d'auteur ;
- ne pas divulguer son identification numérique personnelle ;
- ne pas usurper l'identité d'un autre utilisateur ;
- ne pas lire, modifier, détruire, copier, diffuser des informations ou des logiciels sans s'être assuré qu'il a le droit de le faire ;
- ne pas interrompre ou gêner le fonctionnement normal du réseau, prendre soin du matériel informatique mis à sa disposition ;
- ne pas produire ou introduire délibérément de logiciel malveillant ou tout dispositif destiné à contourner les mesures de sécurité ou détourner les installations de leur usage normal ;
- ne pas introduire sans autorisation dans l'établissement de matériel susceptible de nuire au bon fonctionnement ou à la sécurité du réseau ;
- ne pas utiliser les installations et ressources mises à sa disposition par l'établissement à des fins commerciales, politiques, religieuses, idéologiques ou opposées aux valeurs de la République ;
- ne pas tenter d'accéder, dans le cadre des activités pédagogiques, à des ressources sans rapport avec les objectifs d'apprentissage, documentaires, éducatifs de l'établissement ;
- informer l'établissement de toute anomalie constatée.
- considérer l'IA comme un outil d'aide à la réflexion et à ne pas l'utiliser comme un substitut à celle-ci.

**Sanctions :**

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose à ce que son accès aux ressources informatiques soit strictement limité aux actes pédagogiques décidés sous la responsabilité des enseignants. Il s'expose également aux sanctions prévues par le règlement intérieur et à des poursuites civiles et pénales le cas échéant.

L'établissement se réserve le droit :

- de procéder à des contrôles du bon usage des installations et des sites visités ;
- de prendre toute mesure urgente visant à empêcher la perturbation éventuelle des services mis à disposition, y compris d'en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non-conforme à leur objectif éducatif et pédagogique.

<sup>1</sup> Usage de l'internet dans le cadre pédagogique et protection des mineurs - CIRCULAIRE N°2004-035 DU 18-2-2004 (NOR : MENT0400337C). Charte disponible à l'adresse <http://www.educnet.education.fr/chrgt/MetaCharte-070206.doc>

COLLEGE PIERRE BROSSOLETTE  
18 RUE THEODORE BOTREL  
35170 BRUZ CEDEX

**Vu l'avis du Conseil d'Administration de l'EPL en date du :**  
**Concernant les principes édictés par la présente charte.**  
**Charte des sorties et voyages scolaires du Collège**

Préambule : Pourquoi une charte?

Les sorties et les voyages scolaires sont un élément important de la scolarité. Cette charte a pour objectif de définir les principes selon lesquels les voyages et sorties sont élaborés et soumis à l'approbation du conseil d'administration dans un Etablissement Public Local d'Enseignement.

Les objectifs recherchés sont :

- l'intégration des voyages et sorties dans le cursus pédagogique,
- une meilleure information des parents,
- un cadre pour faciliter l'organisation des voyages,
- un allègement des débats en conseil d'administration
- une conformité par rapport aux aspects réglementaires.

<b>Art. 1</b>	Les sorties ou voyages scolaires sont organisés sous l'autorité du Chef d'établissement. Ils constituent pour les élèves qui y prennent part une expérience essentielle dans le cadre de leur formation initiale. Le programme prévisionnel des sorties et voyages est présenté au conseil d'administration précédent celui où est voté le budget initial de l'établissement. Ce programme n'interdit pas pour autant une sortie ou un voyage éventuel qui n'y figurerait pas, sous réserve : <ul style="list-style-type: none"> <li>- D'une information au conseil d'administration pour une sortie obligatoire (gratuite pour les familles)</li> <li>- D'un vote du conseil d'administration pour une sortie ou un voyage facultatif.</li> </ul>	<b>Art 10</b>	L'annulation d'une sortie ou d'un voyage peut intervenir à l'initiative de l'établissement ou d'une autorité administrative, par exemple préfectorale ; dans le premier cas de figure les familles seront intégralement remboursées ; dans le 2 <sup>ème</sup> cas de figure, très exceptionnel, aucun remboursement ne pourra être pris en charge ni par l'établissement, ni par l'organisme proposant l'assurance annulation. Le désistement d'un élève à un voyage peut augmenter le coût financier des autres élèves ; en conséquence les sommes déjà versées par la famille ne sont pas restituées, sauf cas très exceptionnel dont l'étude peut être envisagée. Ainsi, le désistement d'un élève à l'initiative de la famille pour cas de force majeure, à savoir la maladie (sur production d'un certificat médical) ou un événement familial grave peuvent donner lieu à remboursement, soit auprès de l'assurance de la famille si elle a souscrit une assurance annulation individuelle, soit auprès du prestataire de service (cf art 14). La reconnaissance de tout autre cas de force majeure présenté par les familles relève de la décision du chef d'établissement. Le conseil d'administration est informé de ces décisions.
<b>Art 2</b>	Les sorties ou voyages proposés aux élèves sont justifiés par un objectif pédagogique. Ils peuvent se dérouler en tout ou partie sur le temps scolaire. Le porteur de projet sera l'interlocuteur du Chef d'établissement. Le professeur aura formalisé son projet dans le respect des procédures internes de l'établissement, sous forme écrite, en précisant : les classes ou le niveau concerné, les critères pédagogiques et/ou éducatifs, les modalités de financement, de déplacement et d'encadrement prévues.	<b>Art 11</b>	
<b>Art 3</b>	Le porteur de projet indiquera les élèves concernés par le voyage ou la sortie (classe, matière, niveau). Si le quorum de 85% des élèves volontaires ne peut être atteint, le chef d'établissement pourra décider de l'annulation du voyage ou de la sortie.	<b>Art 12</b>	Les voyages et sorties sont réglés par la présente charte.
<b>Art 4</b>	Par leur objectif pédagogique, ils relèvent du service public d'enseignement. Les recettes et les dépenses sont donc retracées dans la comptabilité de l'établissement.		Afin de limiter les incidences sur le fonctionnement pédagogique de l'établissement, les projets de voyage auront lieu de préférence sur les mêmes périodes. Pour les élèves qui ne partiront pas en voyage, un emploi du temps adapté leur sera fourni. Les élèves sont tenus de participer aux activités mises en place conformément au programme établi.

<b>Art 5</b>	<p>Le Conseil d'Administration fixe le montant de la contribution volontaire des familles qui doit rester raisonnable. Aucun élève ne doit se voir privé d'une sortie ou d'un voyage pour raisons financières. L'assistant-de gestion de l'établissement se charge d'instruire le dossier d'aide de fonds social sur demande de la famille. Les porteurs de projets recherchent les éventuelles subventions possibles.</p> <p>Les sorties ou voyages scolaires peuvent être financés par :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. des subventions : Etat, collectivités territoriales ou organismes publics.</li> <li>. la participation des familles – avec recours éventuels au fonds social collégien pour certaines familles en difficulté.</li> <li>. des fonds propres ou ressources spécifiques de l'établissement.</li> <li>. des dons (par exemples : aide du Foyer Socio Educatif après décision de son Conseil d'Administration).</li> </ul>	<b>Art 13</b>	<p>Le règlement intérieur de l'établissement s'applique lors des sorties et voyages. La participation aux sorties ou voyages impose de respecter les règles et consignes fixées par les personnels encadrant.</p> <p>Le non-respect de ces règles pourra entraîner l'application des sanctions prévues au règlement intérieur de l'établissement.</p> <p>Dans la mesure où le comportement d'un élève au sein de l'établissement laisserait penser que la sécurité du groupe ne pourrait pas être assurée de manière continue, le chef d'établissement se réserve le droit de ne pas l'autoriser à participer au projet.</p> <p>L'assurance des élèves contre les accidents subis (responsabilité individuelle) ou causés (responsabilité civile) est obligatoire pour les activités de voyages et de sorties hors temps scolaire.</p> <p>Le Chef d'Etablissement est fondé à refuser la participation d'un élève lorsque son assurance ne présente par les garanties suffisantes exigées. Les familles ont la possibilité de souscrire une assurance-annulation individuelle de leur choix (cas de force majeure évoqué à l'article 10) : soit auprès de leur compagnie d'assurance individuelle ou scolaire, soit auprès du prestataire de service retenu par le collège pour l'organisation de la sortie ou du voyage en dehors du temps scolaire</p> <p style="text-align: center;">Adoptée par le Conseil d'Administration le 31 mars 2025</p> <p>Date <span style="float: right;">Signature des représentants légaux</span></p>
<b>Art 6</b>	<p>A chaque sortie ou voyage un document informatif est transmis aux parents.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour une sortie ou un voyage facultatif, les parents doivent indiquer si leur enfant participe ou non à l'animation pédagogique. Afin de valider l'inscription, ce document doit être retourné signé au collège, au moins 60 jours avant pour un voyage (ce délai permet notamment d'effectuer les engagements et les encaissements).</li> </ul> <p>Le principe de gratuité est retenu pour l'ensemble des accompagnateurs. Les charges ne doivent pas être supportées par les familles. Leur financement est pris en charge sur le budget de l'établissement (subventions diverses, ressources propres...).</p> <p>Des parents peuvent être accompagnateurs (ils sont alors considérés comme des collaborateurs bénévoles du service public, couverts par l'Etat).</p>	<b>Art 14</b>	
<b>Art 7</b>	<p>Chaque sortie ou voyage fait l'objet d'un bilan pédagogique et financier.</p> <p>Si le bilan financier fait apparaître une modification de la participation des familles, celle-ci est votée.</p> <p>L'éventuel trop versé des familles est remboursé par l'agent comptable sous réserve de la transmission des coordonnées bancaires par les responsables financiers.</p> <p>Les trop versés sont affectés en faveur du collège dans les cas suivants :</p>		
<b>Art 8</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tout trop versé inférieur à 8 euros est définitivement acquis au collège à l'expiration d'un délai de 3 mois à compter de la date de notification au créancier.</li> <li>- Tout trop versé supérieur ou égal à 8 euros est définitivement acquis au collège au 31 décembre de l'année faisant suite à celle de la notification au créancier.</li> </ul> <p>Concernant la participation des familles, le versement doit être effectué avant le départ. L'échelonnement des versements est possible, après accord de l'agent comptable. Les modalités pour chaque voyage sont précisées dans un document que les familles doivent signer.</p> <p>Sur proposition du chef d'établissement, l'agent comptable :</p>		
<b>Art 9</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arrête l'échéancier concernant la participation financière des familles (par principe, le versement doit être effectué avant le départ)</li> <li>- Désigne des mandataires pour récupérer les chèques,</li> <li>- Habilité éventuellement un régisseur et un régisseur suppléant.</li> </ul>		

# L'ÉQUIPE BEE

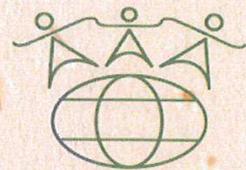
EN FAVEUR DU BIEN-ÊTRE ENSEMBLE  
AU COLLÈGE PIERRE BROSSOLETTE

*C'est quoi? C'est qui?*

L'équipe BEE intervient lorsqu'un élève est en souffrance car il subit des intimidations répétées de la part d'autres élèves.

Elle est constituée de plusieurs membres de l'équipe éducative du collège (professeurs, CPE, infirmière, assistante sociale)

NOTE À  
DESTINATION  
DES  
FAMILLES



## *Les principes de l'intervention*

### L'élève intimidé

Recueil de son témoignage, soutien et écoute tout au long de l'intervention pour lui et sa famille

### Les camarades

Rencontre des élèves intimidateurs présumés et des élèves témoins : l'objectif sera que le groupe devienne acteur dans la résolution du problème en développant leurs compétences psycho-sociales

### Suites et fin

Aucune sanction n'est posée dans cette méthode. Si l'élève souffre toujours d'intimidations malgré l'intervention, l'équipe BEE cèdera sa place pour une gestion disciplinaire de la situation.

## *Comment solliciter l'équipe BEE ?*



L'élève, sa famille ou des camarades témoins peuvent s'adresser à n'importe quel personnel du collège (un professeur, la vie scolaire, le service médico-social, la direction etc.)

Le personnel qui a connaissance de la situation d'un élève qui souffre d'intimidations répétées de la part de camarades pourra alors saisir l'équipe BEE

## PROTOCOLE DE PRATIQUE EN EPS

### Ce qu'il faut apporter en EPS :

- Chaussures de sport (de préférence 1 paire pour l'extérieur et 1 paire propre dans le gymnase)

Survêtement, short, tee-shirt, chaussettes de rechange, sweat

- Un vêtement de pluie en cas de mauvais temps
- Un élastique pour s'attacher les cheveux.
- La tenue doit être dans un sac de sport (prévoir aussi un sac plastique)
- Une petite bouteille d'eau
- Un crayon ou stylo

*Pour la natation en 6<sup>e</sup> : maillot de bain, bonnet de bain, lunettes de natation, serviette*

**Discipline : en cours d'EPS ainsi que lors des déplacements vers les installations sportives, les élèves respectent le règlement intérieur du collège**

- A la sonnerie, les élèves se rangent et attendent le professeur qui effectue l'appel avant de se rendre sur les installations sportives (gymnase, plateau, stade, cosec...)
- Les élèves n'ont pas le droit de quitter l'installation sportive sans l'autorisation du professeur.
- Les chewing-gums et toute autre nourriture sont interdits
- L'usage du téléphone portable (ou tout autre objet numérique/audio) est interdit, y compris dans les vestiaires et pendant les déplacements à pied ou en bus vers les installations extérieures.
- Les déodorants en spray sont interdits
- Dans les vestiaires, les élèves doivent ranger correctement leurs affaires, et doivent laisser l'endroit propre.
- Le matériel prêté doit être respecté et rendu en fin de séance en bon état.

## ÉCOLE PROMOTRICE DE SANTÉ

### Numéros d'urgence et numéros verts

  
Police  
secours  
**17**

  
SAMU  
**15**

  
Sapeurs-  
pompiers  
**18**

  
Appel  
d'urgence  
européen  
**112**

 **Numéro d'urgence par SMS**  
pour les personnes malentendantes  
ou ne pouvant pas parler. **114**

 **Enfance en danger**  
Numéro gratuit, anonyme et confidentiel  
(Le 119 n'apparaît pas sur les relevés téléphoniques)  
**7 jours/7 et 24h/24** **119**  
Si vous êtes un enfant en danger ou qui risque  
de l'être ou si vous êtes une personne témoin

 **Harcèlement**  
Numéro gratuit, anonyme et confidentiel  
7 jours/7, de 9h00 à 23h00 **3018**  
Élèves, parents, professionnels :  
un numéro vert et une application mobile  
pour tout renseignement ou signalement

 **Prévention du suicide**  
Numéro gratuit, anonyme et confidentiel  
7 jours/7 et 24h/24 **3114**  
Si vous êtes en détresse et/ou avez des  
pensées suicidaires, si vous voulez aider une  
personne en souffrance