



Règlement intérieur du Collège Saint Charles Camas

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE

Le règlement intérieur s'appuie sur le projet éducatif de Saint Charles Camas.

Il doit aider le jeune à se construire et à devenir un citoyen, c'est à dire :

- lui permettre de se conformer aux règles de vie de l'établissement et de les comprendre ;
- lui permettre d'acquérir et de développer son sens de la responsabilité ;
- lui permettre de s'épanouir et de participer à une ambiance positive dans la communauté.

Il est un cadre qui permet à l'élève de respecter l'autre dans son identité.

Il doit aussi contribuer à la réussite de tous les projets mis en place par la communauté éducative.

Pour cela, chaque élève, aidé par les adultes, dans une alliance éducative, doit s'engager à respecter dans l'établissement et à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'outils numériques, tels qu'internet, Ecole Directe..., les devoirs et les droits suivants :

J'ai le devoir	J'ai le droit
de respecter les autres et d'agir avec bienveillance	à la considération, au respect et à l'égalité
d'accepter les autres avec toutes leurs différences	à la liberté de pensée, de religion
de laisser l'autre s'exprimer et de l'écouter	de m'exprimer
de gérer un désaccord de façon non violente et respectueuse	d'être en désaccord
de m'interdire toute forme de violence	d'être protégé contre toute forme de violence
de m'interdire toute forme de vengeance, de harcèlement, moral et/ou physique	à la dignité, à la bienveillance et à la justice
d'assumer mes engagements	de m'engager dans la vie de l'établissement
de témoigner auprès d'un adulte de toutes les situations de danger	à l'assistance, à la protection et à l'entraide
d'assiduité et de travail aussi bien à la maison que dans mon établissement	à l'instruction et à l'éducation
de respecter les temps de travail	à des moments de détente
de respecter les espaces pédagogiques et le matériel	de travailler dans un environnement propre et adapté
d'être honnête en toutes circonstances	à la confiance des adultes

Le document annexé permet la mise en application du règlement intérieur.



Règlement intérieur du Collège Saint Charles Camas

Mises en application

Préambule : nous rappelons que tous les cours prévus par l'emploi du temps, les heures d'animation pastorale, ainsi que toutes les activités scolaires organisées pendant le temps scolaire sont obligatoires.

A) L'organisation et le fonctionnement de l'établissement.

1- Horaires.

L'établissement accueille les élèves du lundi au vendredi à partir de 07h30 jusqu'à 18h00. Les élèves doivent être présents dans l'établissement cinq minutes avant le début des cours.

2- Usage des locaux et du matériel mis à disposition.

Les locaux, le mobilier et le matériel pédagogique sont le bien commun et les conserver en excellent état profite à tous. Les élèves de l'établissement doivent se considérer comme responsables de la propreté, attitude qui manifeste le respect du bien public mais aussi du personnel de service. Toute dégradation des locaux ou du matériel pourra entraîner des frais de remboursement pour les familles.

3- Mouvement et circulation des élèves.

A l'accueil du matin et après les récréations, les élèves de 6^{ème} et 5^{ème} se mettent en rang à leur emplacement sur la cour. Les classes montent en cours avec le professeur. Pour les élèves de 4^{ème} et de 3^{ème}, le déplacement est autonome par l'escalier « secondaire » ou au Borromée. Par respect du travail des autres et pour raisons de sécurité, les déplacements doivent se faire dans le calme et la discrétion. Dans le bâtiment central, le déplacement des classes se fait du côté « secondaire » et directement vers la salle de cours. Dans les escaliers, les élèves se déplacent à droite. La traversée du stade ne peut se faire qu'en l'absence de cours d'Éducation Physique et Sportive (EPS). Dans le cas contraire, il faut emprunter les « zébras » et ne pas descendre ou stationner au niveau des marches du parvis du Borromée.

4- Récréations et interours.

Récréations : pour les élèves de la 6^{ème} à la 3^{ème}, elles se passent dans la cour. Seuls les élèves de 3^{ème} peuvent utiliser le stade. Par conséquent, aucun élève ne doit circuler dans les couloirs sans y être invité. C'est un temps de détente, le jeu y est présent dans le respect des autres.

Interours : Les élèves qui ne changent pas de lieu attendent le professeur suivant à l'intérieur de la classe dans le calme. L'escalier « primaire » ne sera utilisé qu'en présence d'un responsable. Les élèves ne sont pas autorisés à stationner sous les arcades (lieu de passage) durant les temps de récréations et de cantine (sauf circonstances exceptionnelles comme la pluie). Cela pour éviter au maximum les accidents, les vols et la dégradation de matériel dans les sacs. Les élèves pourront déposer leurs sacs sous les arcades dans les zones réservées à cet effet. Après la cantine, les sacs devront être récupérés à 13h30 pour libérer le passage. Pendant les temps de cantine, les élèves de 4^{ème} et de 3^{ème} sont autorisés à utiliser le stade.

5- Régime des sorties pour les demi-pensionnaires et les externes.

5.1 Emploi du temps hebdomadaire.

L'établissement est civilement responsable des élèves présents dans les locaux. Il est donc nécessaire de contrôler les entrées et les sorties. Sauf exception, les entrées et les sorties se font par le portail collège-lycée, le matin, à partir de 07h45 et dans la journée, cinq minutes avant les cours. Ces mouvements sont contrôlés et surveillés. L'accueil sert d'entrée pour les élèves en cas de retard, pour les cours qui commencent ou finissent entre deux sonneries. Aux entrées et sorties, chaque élève doit présenter son carnet de correspondance.

Les demi-pensionnaires du collège ne quittent l'établissement qu'en fin de journée ou après leur repas s'ils n'ont pas cours l'après-midi.

5.2 Déscolarisation et changement d'emploi du temps.

C'est le service de la vie scolaire qui avertit les responsables des déscolarisations et changements prévus par l'intermédiaire du site Écoledirecte. En cas de déscolarisation (modification de début ou fin de journée) et de changements imprévus, les élèves, de



Règlement intérieur du Collège Saint Charles Camas

la 5^{ème} à 3^{ème}, pourront sortir avec l'autorisation signée à l'année. Ces sorties sont autorisées après le dernier cours, le matin pour les externes et le soir pour tous les élèves.

Aucun élève, quels que soient sa classe et son âge, n'est autorisé à quitter l'établissement entre deux cours.

Rappel : le portail est ouvert pendant 10 minutes en tout aux intercours (5 minutes avant et 5 minutes après l'horaire officiel). Si un élève ne se présente pas à l'heure, il sortira à l'intercours suivant.

6- Organisation des soins et urgences.

L'établissement n'est pas habilité à donner un quelconque médicament. Les élèves ne sont pas autorisés à posséder de médicaments. L'exception est faite dans le cas d'un traitement prescrit par un médecin et validé par le médecin scolaire (PAI). En revanche, le bureau de la vie scolaire accueille l'élève malade ou blessé. Selon le cas, l'établissement appelle les parents ou le responsable légal dans les plus brefs délais et les pompiers en cas d'urgence ou de doute.

Des trousse de secours se trouvent au bureau de la vie scolaire et à l'accueil. Un défibrillateur se trouve à l'accueil. Des stylos auto-injecteurs d'adrénaline se trouvent à l'accueil en cas de 1^{er} choc anaphylactique (uniquement sur prescription du SAMU).

B) L'organisation de la vie scolaire et des études.

1- Le carnet de correspondance, un outil d'échange et d'information.

C'est un document officiel qui fait foi et qui est sous la responsabilité de l'élève. Il constitue le lien entre l'élève, les parents et toute l'équipe éducative. L'élève doit le tenir avec soin et y inscrire toutes les informations destinées à sa famille ; ces informations seront signées le jour même par ses parents. Les parents sont invités à veiller à la présentation du carnet et à sa bonne tenue, quelle que soit la classe. Ils l'utilisent pour correspondre avec l'établissement.

En cas d'oubli, l'élève est dirigé vers le bureau de vie scolaire qui lui remet une fiche carnet journalière. L'élève perd son droit de sortir aux heures prévues par son emploi du temps. La fiche carnet doit être rendue à la vie scolaire en présence d'un personnel de vie scolaire. Attention, le carnet non à jour (non rempli, non signé, pas de photo) est considéré comme un oubli de carnet. En cas d'accumulation d'oublis (4), l'élève est sanctionné d'une observation. Pour toute perte ou dégradation du carnet de correspondance, l'élève est dans l'obligation de le racheter et est éventuellement sanctionné.

2- Carte nominative à code-barre.

Au même titre que le carnet de correspondance, cette carte est un document officiel, l'élève doit toujours l'avoir en sa possession. Cet outil est utilisé pour identifier les demi-pensionnaires lors de leur passage à la cantine. En cas d'oubli de carte, le code est dans le carnet. L'élève remplace la carte par le carnet. Si l'élève oublie la carte et le carnet, il sera sanctionné.

3- Gestion des retards et des absences.

3.1 Les retards.

L'élève en retard dans l'établissement, quelle qu'en soit la raison, doit se rendre au bureau de vie scolaire où un personnel de vie scolaire lui donnera le visa pour rentrer en cours. Le professeur se réserve le droit de ne pas accepter l'élève. Chaque cumul de 7 retards, même justifiés, entraînent une convocation pour un Temps Consacré à la Collectivité (TCC) ou une retenue. Les responsables de l'élève peuvent avertir du retard par un appel, un mot dans le carnet de correspondance ou un mail. Les retards dus à une grève des transports ou un retard SNCF ne seront pas comptabilisés comme retard si l'élève présente un justificatif officiel.

3.2 Les absences.

Un élève est tenu d'assister aux cours prévus dans son emploi du temps sauf si un motif légitime l'en empêche. Pour les absences prévisibles, les familles doivent informer préalablement la vie scolaire par écrit. Pour les absences fortuites, les familles sont priées d'avertir au plus tôt la vie scolaire. L'établissement, s'il n'a pas été averti, informe les familles par téléphone (SMS).

L'absence est à justifier par écrit dès la reprise des cours (billet d'absence, mail, certificat...). Si elle ne l'est pas, l'élève aura un rappel à l'ordre écrit. En cas de non-régularisation ou de récidive, l'élève ne sera pas accepté en cours jusqu'à régularisation par écrit.

L'attention des parents est attirée sur la responsabilité qu'ils prennent dans la justification des absences qui doit, pour être reconnue valable, prouver son caractère réellement exceptionnel. Si l'établissement estime qu'une ou plusieurs absences ne sont pas recevables, une sanction majeure peut être prise. Les départs anticipés en congés, ou les retours tardifs, ne sont pas des motifs d'absences recevables ; ils peuvent être signalés au Rectorat.

4- Travail et devoirs.



Règlement intérieur du Collège Saint Charles Camas

RAPPEL : « Article R. 511-11 du code de l'éducation : (...) Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances imposées (...) ». Il n'y a pas d'apprentissage qui vaille sans évaluation des acquis. C'est pourquoi, tout travail donné par un enseignant doit être rendu en temps et en heure par l'élève.

5- Évaluations.

5.1 Principes généraux.

En complément du contrôle continu par les enseignants, l'établissement met en place à partir de la 5^{ème}, des temps hebdomadaires de devoirs de synthèse (DS) qui ont lieu dans la semaine. Un planning est remis aux élèves en début d'année. Les conditions de travail sont les plus proches de celles d'un examen. En cas d'absence à un DS, de la 5^{ème} à la 3^{ème}, l'élève est tenu de le rattraper le mercredi qui suit sa reprise. Si celui-ci est rattrapé avec le même sujet, le devoir est corrigé et noté, mais la note sera affectée d'un coefficient égal à la moitié de celui prévu par le professeur. S'il est rattrapé avec un sujet différent, le devoir est corrigé et noté avec le même coefficient.

S'il n'est pas rattrapé, l'élève aura zéro, sauf certificat médical présenté dès le retour de l'élève en classe.

5.2 Procédures en DS.

Il est demandé à l'élève :

1. Les téléphones portables ou toute technologie permettant la fraude sont dans le sac de l'élève et éteints. Toute montre est interdite pendant l'évaluation.
2. Sortir uniquement les documents, le matériel indispensable au contrôle (aucune trousse, pochette, agenda ... sur la table). Le carnet est ramassé par le personnel de vie scolaire.
3. Le silence est de rigueur pour la concentration (pour toute question on demande la parole en levant la main).
4. Il est impératif d'avoir son matériel, aucune demande à son voisin n'est autorisée.
5. Chaque élève a une place à l'année (sous réserve de changement décidé par un personnel d'éducation).
6. Rendre la copie à l'heure (on ne sort pas avant la fin, sauf consigne contraire).

5.3 Fraude en DS.

L'établissement se veut un lieu de confiance. Est considéré, comme fraude ou tentative, tout agissement ne respectant pas les procédures précitées.

De la 5^{ème} à la 3^{ème}, l'élève aura zéro et un jour d'exclusion. En cas de récidive durant sa scolarité à Saint Charles Camas, il est convoqué devant le conseil de discipline.

6- Organisation du lieu de vie.

L'établissement est un lieu de vie. La politesse et le respect d'autrui sont de rigueur pour vivre ensemble.

6.1 La salle de permanence.

Du collège à la seconde, tout élève présent dans l'établissement et qui n'a pas cours doit se rendre en salle de permanence. Dans cette salle une ambiance studieuse est maintenue. Une charte définit son règlement (voir pages suivantes).

6.2 Le foyer.

Le foyer et ses alentours sont des espaces réservés aux lycéens. Les collégiens n'ont donc pas l'autorisation de s'y rendre.

6.3 Les publications.

Le droit de publication n'est reconnu qu'aux lycéens.

6.4 La demi-pension.

La restauration est un service de l'établissement : le règlement intérieur y est observé. Les élèves peuvent y être inscrits à l'année ou par période, et pour des journées données (par exemple, tous les lundis) ; le compte de l'élève est « rechargeable » via ÉcoleDirecte. Les pique-niques ne sont pas autorisés pour les collégiens, même le mercredi. Seuls les collégiens demi-pensionnaires ont le droit de rester dans la cour pendant le temps de cantine. Pour la comptabilité, une carte est mise à la disposition des élèves (voir chapitre B2 « carte nominative à code-barre »).



Règlement intérieur du Collège Saint Charles Camas

6.5 Les activités / cours du midi.

- a. Les collégiens externes sont autorisés à participer aux activités qui ont lieu de 12h à 12h50 ou de 12h55 à 13h40 et qui sont encadrées par un enseignant (chorale, atelier instrumental, AS) ou à une séance de tutorat par un élève du lycée.
 - Pour une séance de 12h à 12h55, l'élève rentre ensuite chez lui pour déjeuner et ne revient qu'à partir de 13h30
 - Pour une séance de 12h55 à 13h40, l'élève arrive à 12h50 après avoir déjeuné à l'extérieur.
 - Le portail est ouvert de 12h50 à 13h00
 - Pour les temps de préparation des sacrements du mercredi après-midi, un fonctionnement spécifique est mis en place.
- b. Pour pouvoir participer aux ateliers du midi (activités ludiques mises en place entre les lycéens, les collégiens et les élèves du primaire ; jeux de société ou autres), un collégien externe devra :
 - soit s'inscrire à la cantine en choisissant ses journées,
 - soit déjeuner ponctuellement pour 8€ sans être ½ pensionnaire « régulier ». Dans ce dernier cas, l'élève reste dans l'établissement de 12h à 13h45, comme les ½ pensionnaires, et peut donc participer aux « ateliers du midi » (jeux) ce jour-là.

En dehors des activités proposées, aucun collégien externe ne doit se trouver dans l'établissement entre 12h et 13h30. Le mercredi, aucun collégien ne doit se trouver dans l'établissement entre 12h et 14h, même s'il doit revenir pour participer à l'AS.

6.6 L'éducation physique et sportive.

L'EPS est la seule discipline dans laquelle l'élève peut être déclaré inapte à la pratique pour raison de santé.

Pour une inaptitude de trois semaines et plus, attestée par un certificat médical et enregistrée à la vie scolaire, l'élève pourra rentrer plus tard ou sortir plus tôt si la demande faite par les parents est signée par le responsable de vie scolaire.

Pour une inaptitude exceptionnelle, l'élève restera le temps de son cours en salle de permanence ou sur le lieu de l'activité selon la décision du professeur d'EPS.

Dans tous les cas, le professeur d'EPS et la vie scolaire doivent être avertis.

Dans un souci d'hygiène, les élèves doivent prévoir une tenue de rechange.

Si l'élève a un « PAI », et que l'activité a lieu hors de l'établissement, il doit emmener sa « trousse PAI » qui se trouve à la vie scolaire.

Spécificité de l'enseignement de l'EPS.

Les contacts physiques entre l'enseignant et les élèves peuvent s'imposer du fait de la nature même des activités pratiquées et de l'intervention pédagogique. Ces gestes professionnels renvoient à des exigences sécuritaires indispensables. Ils renvoient aussi à des actions à finalités pédagogiques comme les aides, les démonstrations en lien avec la recherche de l'efficacité et de la qualité des apprentissages.

L'enseignant est responsable de ses élèves en tout lieu et à tout moment du cours, de la prise en charge à la libération du cours. En cela il doit être en mesure d'entrer dans un vestiaire en cas de problème.

Pour assurer la sécurité et la discipline dans les vestiaires avant ou après le cours d'EPS, les enseignants d'EPS peuvent intervenir en y entrant après s'être annoncés. Les élèves ayant contrevenu aux consignes préalablement données pourront être sanctionnés.

7- Communication et technologies.

7.1 Communication virtuelle.

Il est évident aujourd'hui, que pour bien vivre et bien travailler ensemble, l'ambiance doit être sécurisante et sereine. Toute la communauté éducative doit y veiller. Certains élèves ont des difficultés à maîtriser la communication sur les réseaux sociaux et sur les portables. Pourtant, la communication virtuelle (SMS, réseaux sociaux, mails...) a pour but de créer ou de renforcer le lien entre les personnes. Nous avons fait le choix de l'interdire au sein de notre structure pour privilégier une socialisation réelle, en s'investissant dans la relation avec les personnes. Pour rappel, la communication virtuelle n'est pas un espace qui échappe à la loi ; en cas de manquements (insultes, moqueries, harcèlement, fake-news, menaces, chantages...), les élèves s'exposent à des sanctions. D'autre part, les parents sont pénalement responsables de l'utilisation par leur enfant des réseaux sociaux. » Loi de 2014-873.

Enfin, depuis la loi du 07/07/2023, promulguée le 08/07/2023, l'âge minimum pour s'inscrire sur un réseau social est 15 ans, sauf accord des parents.

7.2 Usage de certains biens personnels.



Règlement intérieur du Collège Saint Charles Camas

L'utilisation des téléphones portables, des écouteurs avec ou sans fil, des consoles, des ordinateurs portables, des tablettes, des objets connectés, pour un usage autre que pédagogique, est interdite. Les élèves entrent dans l'établissement et éteignent leurs téléphones dans une zone dédiée. Ils le déposent ensuite dans leur cartable. Le téléphone est rallumé dans cette même zone à la sortie. À tout moment dans la journée, tout adulte de l'établissement peut demander à vérifier si la consigne est respectée.

En cas d'utilisation d'une technologie interdite, l'élève est sanctionné, a minima, d'une retenue.

L'utilisation pédagogique du téléphone, encadrée par un membre de l'établissement, est autorisée.

En cas d'urgence et avec l'autorisation de la vie scolaire, l'élève peut utiliser son portable.

Il est vivement conseillé aux élèves de veiller sur leurs affaires personnelles et d'éviter d'apporter des objets de valeur, l'établissement déclinant toute responsabilité en cas de vol. Toutefois, un élève qui commet un vol caractérisé sera sévèrement sanctionné.

Tout commerce au sein de l'établissement est interdit.

8- Droit à l'image.

La prise de photographies ou de films de camarades, de membres du personnel ou des locaux est strictement interdite.

9- Le CDI :

Les élèves du secondaire ont la possibilité de se rendre au CDI pour effectuer des recherches, lire et travailler. Ils peuvent également emprunter des romans et des revues. Les modalités d'inscription (pour les collégiens) ainsi que les règles de vie au CDI y sont affichées chaque année.

10- L'étude obligatoire en 6^{ème} :

Pour les élèves de 6^e un temps d'étude est prévu en fin de journée lorsque ceux-ci ne sont ni en groupe de soutien, ni en groupe d'approfondissement. Ils doivent commencer leurs travaux et apprendre à organiser leur planning de travail. Le but est qu'ils deviennent autonomes dans leur investissement au collège.

C) La sécurité et la tenue.

1- Plan Particulier de Mise en Sureté (PPMS).

Les consignes en cas de PPMS (incendie, risques naturels, risques technologiques, intrusion...) sont affichées dans les couloirs et les salles. Il est impératif de bien les connaître. Des exercices sont organisés régulièrement et doivent être pris au sérieux par tous. La détérioration ou l'utilisation non justifiée du matériel de PPMS seront sévèrement sanctionnées.

2- Prévention des accidents.

La circulation des élèves dans l'établissement et à ses abords doit se faire dans le calme et sans bousculade. Le stationnement dans les escaliers et les couloirs, dans les salles en dehors des heures de cours et pendant les récréations est interdit. Pour raison de sécurité, certains jeux de cour pourront être interdits. La possession d'objets dangereux est interdite.

3- Tenue vestimentaire et attitude.

Le fait de vivre en communauté au sein de l'établissement impose d'être capable de conformer sa tenue, son langage et son attitude au contexte d'un établissement scolaire et de la posture d'élève. Les démonstrations affectives relèvent de la vie privée. Ne sont pas tolérés : les vêtements inadaptés à un lieu destiné au travail scolaire (mini-jupes, shorts, tenues avec le ventre ou le dos apparents, brassières, crop-tops, qui sont réservés à d'autres lieux), pas de sous-vêtements apparents, pas de vêtements transparents, troués, égratignés, même avec un tissu au-dessous, pas de tenues de plage et de loisirs (tongs, shorts de plage...), de talons hauts qui risquent d'entraîner des chutes.

La coloration extravagante des cheveux (blond platine, bleu, vert...) et les motifs dessinés sur la tête sont interdits et réservés à la sphère privée. En cas de non-respect de ces règles, l'élève sera envoyé en vie scolaire. Une solution adéquate sera trouvée (prêt de tee-shirt, appel aux parents pour changement de tenue, renvoi de l'élève au domicile...). Toute extravagance estimée dangereuse sera enlevée par précaution. Les piercings doivent être discrets et neutres. Les élèves doivent avoir une tenue adaptée aux apprentissages (EPS, sciences physiques, SVT...). Les tenues de sport, jogging compris, sont exclusivement réservées aux activités sportives. Tous les couvre-chefs sont strictement interdits. Une tolérance existe pour les bonnets en hiver et les casquettes en cas d'extrême chaleur en été. Enfin, le chewing-gum est interdit dans tout l'établissement. Aux abords de l'établissement, les élèves doivent adopter une attitude correcte laissée à l'appréciation du chef d'établissement.

Les tenues qui manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou politique sont prohibées.



Règlement intérieur du Collège Saint Charles Camas

4- Prévention des addictions.

Dans l'établissement, et pendant les activités scolaires, sont interdits :

- la possession et la consommation d'alcool,
- la possession et la consommation de boissons énergisantes,
- l'usage du tabac,
- la possession et la consommation de substances illicites,
- l'usage de tous les écrans récréatifs,
- la possession et la consommation de médicaments.

5- Vidéosurveillance.

Afin de sécuriser l'établissement, un système de vidéosurveillance est en place au niveau des entrées / sorties. Les images sont stockées sur site durant 1 mois environ.

Ce système a pour but de protéger les biens de dégradations et de protéger les personnes d'éventuelles agressions.

Pour toute réclamation ou demande de visionnage des images de votre part ou d'un client, veuillez en référer à la direction qui se chargera de vous montrer les vidéos et enregistrements souhaités.

D) Situations particulières.

1- La conduite à tenir en cas d'incident aux entrées et sorties.

Si un élève se sent en insécurité (malaise, menace, agression...) à l'extérieur, il pourra se réfugier dans l'établissement.

2- Les activités proposées par l'établissement en extérieur.

Pour les voyages scolaires, les stages sportifs, les réceptions..., les élèves sont toujours sous la responsabilité de l'établissement. Le règlement intérieur y est donc appliqué.

3- Point « Écoute ».

Une psychologue intervient auprès des élèves qui en ressentent le besoin, sur rendez-vous, quelques heures par semaine avec un accord parental écrit.

E) Récompenses et sanctions

Dans l'établissement, les récompenses encouragent les efforts et la persévérance. Les sanctions protègent les droits de tous.

1- Les récompenses :

Elles reconnaissent les actes positifs des élèves.

Pour le Collège :

- les félicitations (moyenne supérieure ou égale à 15).
- l'excellence (moyenne supérieure ou égale à 17).
- les encouragements (pour un élève assidu et motivé dont la moyenne est inférieure à 15).
- la citation lors de la remise des prix en fin d'année scolaire.
- la valorisation des comportements positifs tout au long de l'année.

2- Les sanctions.

2.1 Préambule.

La bienveillance et le dialogue n'empêchent pas la mise en œuvre de sanctions.

2.2 Conditions de mise en œuvre.

Dans l'établissement, il existe deux échelles de sanctions :

- les sanctions mineures ;
- les sanctions majeures.



Règlement intérieur du Collège Saint Charles Camas

2.3 Les sanctions mineures.

Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans l'établissement. Elles peuvent être prononcées par tous les membres du personnel :

- la présentation d'excuses orales ou écrites ;
- les devoirs supplémentaires ;
- les mentions « suivi du travail » (4 mentions entraînent une convocation) ;
- les mentions « oubli de matériel » (4 mentions entraînent une observation) ;
- les « alertes » ;
- les observations (4 observations entraînent 2h de retenue ; 6 observations entraînent une rencontre entre le PP, les parents et l'élève avec compte rendu du PP ; 8 observations entraînent une retenue de 4h ; 12 observations entraînent un conseil d'éducation avec exclusion temporaire d'au moins 1 journée).
- les exclusions ponctuelles de cours (4 exclusions entraînent un conseil de discipline) ;
- les retenues ou Temps Consacré à la Collectivité (4 retenues ou TCC entraînent un conseil d'éducation) ;

2.4 Les sanctions majeures.

Les atteintes aux personnes, aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves entraînent la convocation d'un conseil d'éducation (1) ou d'un conseil de discipline (2) qui pourra mettre en œuvre les sanctions disciplinaires suivantes :

- la suppression des récompenses dues aux résultats scolaires ;
- la réparation (3) ;
- le travail d'intérêt scolaire (4) ;
- la mesure de responsabilisation (5) ;
- la privation de certains droits ;
- le changement de classe ;
- l'avertissement ;
- le blâme (pour des élèves déjà sanctionnés par un avertissement) ;
- l'inclusion temporaire ;
- l'exclusion temporaire ;
- La non-réinscription l'année suivante ;
- l'exclusion définitive, immédiate ou différée.

Cependant, le chef d'établissement pourra prononcer sous sa seule autorité toutes les sanctions disciplinaires à l'exception de l'exclusion définitive.

(1) Le Conseil d'éducation : Il s'agit d'une instance de recadrage et de réflexion qui permet de croiser les regards et les compétences autour d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de l'établissement et/ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires : assiduité, retards, tenue en classe, engagement dans le travail, accumulation de sanctions...

L'objectif n'est pas toujours la mise en place d'une sanction mais d'un plan d'accompagnement afin d'éviter le renouvellement ou la pérennisation d'actes nuisant à la scolarité de l'élève. L'enjeu est que l'élève s'interroge sur le sens et les conséquences de sa conduite.

La composition du conseil d'éducation est laissée à l'appréciation du chef d'établissement qui jugera de l'opportunité des différents membres appelés à y siéger en fonction de la situation de l'élève. Généralement, sont présents le Chef d'Établissement ou son représentant, le responsable pédagogique du niveau concerné, le responsable de vie scolaire, le professeur principal, la famille et l'élève.

Le chef d'établissement peut y inviter toute personne susceptible d'éclairer les débats.

Aucune personne non dûment autorisée par le chef d'établissement ne peut y participer.

(2) Le conseil de discipline : Préambule : Dans les établissements privés sous contrat la responsabilité de la vie scolaire relève du chef d'établissement. Il s'appuie plus particulièrement sur le règlement intérieur, en respectant les règles générales du droit et en garantissant le respect des personnes. Le conseil de discipline est une garantie de justice et de droit pour tous dans un milieu éducatif fondé sur des relations respectant les statuts différents des personnes, adultes ou jeunes.

Le conseil de discipline peut être convoqué en raison de deux situations distinctes :

- À la suite d'un fait particulièrement grave.
- À la suite de la répétition de faits importants, dont le signalement par écrit à la famille est resté sans effet sur le comportement de l'élève (cumul de sanctions).

1. Composition du conseil de discipline

Les membres sont :



Règlement intérieur du Collège Saint Charles Camas

- Le chef d'établissement qui préside (il peut être représenté par le responsable du niveau concerné qui prend alors la présidence du Conseil) ;
- Le responsable pédagogique du niveau concerné ;
- L'Adjoint(e) en Pastorale Scolaire ;
- Le responsable de vie scolaire ;
- Le professeur principal de la classe concernée ;
- Un parent correspondant de la classe (ou le président ou un représentant de l'APEL) ;
- Les élèves délégués de la classe concernée ;
- Des enseignants de l'établissement désignés pour une période donnée par le chef d'établissement ;
- Toute autre personne que le Chef d'établissement juge utile d'entendre (enseignants de la classe, personnels de l'établissement, ...).

Les membres du conseil de discipline sont tenus à l'obligation de confidentialité.

Aucune personne non convoquée ou non invitée par le Chef d'Établissement, ne peut assister au Conseil de Discipline. De fait, la famille et/ou l'élève ne peuvent pas être assistés par un avocat ou par une tierce personne.

2. Fonctionnement du conseil

a) Convocation / Notification des griefs :

Le chef d'établissement convoque au minimum cinq jours (ouvrés) à l'avance :

- par courrier : l'élève en cause, ses parents ou son représentant légal s'il est mineur ;
- Par courrier ou mail : les membres du conseil de discipline et toute personne qu'il juge utile d'entendre ;

La notification précise le nom et la classe de l'élève en cause, les griefs formés à son égard et les dates et heures du Conseil de discipline.

Les parents d'un élève mineur ont le droit d'être entendus, sur leur demande, par le chef d'établissement, avant le conseil de discipline.

N. B. : Avant de fixer la date du conseil, le chef d'établissement s'assure de la disponibilité de la famille de l'élève concerné.

b) Délibération et décisions

La délibération finale a lieu sans la présence de l'élève et de ses représentants légaux.

Le chef d'établissement prend seul la responsabilité de la décision après avoir recueilli l'avis du conseil de discipline, éventuellement par un vote à bulletin secret des membres autorisés (les membres présents lors de la délibération sauf les élèves délégués).

Seules les sanctions prévues par le règlement intérieur peuvent être prononcées. On veillera à ce que celles-ci soient diversifiées et graduées afin de permettre la meilleure adaptation à chaque cas.

Le chef d'établissement peut prendre une décision différente de celle préconisée par les membres du conseil. Cette décision est irrévocable.

Un procès-verbal de la séance, signé du chef d'établissement, est établi. Il comporte la feuille d'émargement de toutes les personnes présentes.

c) Notification de la décision

La décision prise par le chef d'établissement après le conseil de discipline est notifiée oralement à l'élève ou à son représentant légal à l'issue de la réunion du conseil de discipline. Elle est confirmée par un courrier recommandé explicitant la motivation de la sanction.

En cas d'exclusion définitive, le chef d'établissement aide l'élève et ses parents à retrouver une inscription dans un autre établissement.

d) Conséquences sur le dossier scolaire

La notification d'exclusion définitive figure dans le dossier scolaire de l'élève puisqu'elle justifie le départ de l'établissement, en cours d'année scolaire, de l'élève en question.

En revanche, la ou les notifications d'exclusions temporaires sont retirées du dossier scolaire de l'élève en fin de cursus dans l'établissement si ce dernier a adopté, à la suite du conseil de discipline dont il a fait l'objet, un comportement conforme au règlement de l'établissement. Ce point pourra faire l'objet d'un contrat éducatif lors du conseil de discipline.

(3) La réparation : la mesure de réparation doit avoir un caractère éducatif et ne doit comporter aucune tâche humiliante ou dangereuse. L'accord de l'élève et de ses parents pour les mineurs, doit être recueilli. En cas de refus, une sanction se substituera à la mesure de réparation.

(4) Le travail d'intérêt scolaire : peut accompagner l'exclusion temporaire. L'élève est tenu de réaliser des travaux scolaires tels qu'apprentissage de leçons, rédactions et devoirs, et de les faire parvenir à l'établissement selon les modalités clairement définies. Dans tous les cas, l'élève est tenu d'être à jour dans son travail après une exclusion temporaire.

(5) La mesure de responsabilisation : permet de remplacer une sanction comme une retenue par une démarche constructive avec un engagement de l'élève. Elle s'organise hors temps scolaire. Le temps maximum est de 20 heures pour la sanction avec un maximum de 3 heures par jour sur 4 jours semaine. Cela peut aussi se passer sur le temps des vacances scolaires.



Règlement intérieur du Collège Saint Charles Camas

Il peut s'avérer que malgré les mesures prises au sein de l'établissement, un élève et ses parents (s'il n'est pas majeur) se trouvent concernés par des sanctions pénales, le présent règlement intérieur ne se substituant pas à la loi.

F) Diffusion et engagement.

1- Diffusion.

Le règlement intérieur figure dans le carnet de correspondance. Il est co-signé par l'élève et ses parents à la rentrée scolaire. L'accueil, le bureau de vie scolaire, la salle de l'équipe éducative, la direction, les services administratif et comptable en possèdent un exemplaire.

Un compte rendu de la commission sera réalisé pour la rentrée scolaire suivante et expliqué en classe.

2- Engagement.

Avant de signer le règlement, ne pas hésiter à questionner la vie scolaire en cas d'incompréhension.

Après lecture attentive des devoirs et des droits, ainsi que de la mise en application :

L'élève s'engage à respecter le règlement intérieur.

Les parents ou le tuteur légal s'engage(-nt) à reconnaître la légitimité de ce règlement intérieur, à le faire respecter et à aider l'élève à le comprendre.

Sous l'autorité du chef d'établissement, les adultes qui travaillent pour les élèves s'engagent à respecter le règlement intérieur, à aider l'élève à le comprendre et à l'appliquer.

Signatures :

La Cheffe d'établissement,
Mme Muriel PRUVOT

L'élève

Les parents ou le responsable légal.

COLLEGE SAINT-CHARLES CAMAS
21, Rue du Camas
13005 MARSEILLE
Tel : 04 95 08 12 40 - Fax : 04 91 47 41 10

