

PREAMBULE

Article 1

Le collège Claude et Germain GRANGE est un lieu d'éducation et de formation relevant des règles du service public de l'Éducation qui reposent sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principe de gratuité, de continuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. La mission d'éducation repose sur des valeurs de tolérance, de respect des personnes, d'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, et sur des principes qui protègent contre toute forme de discrimination, violence psychologique, morale, physique ou verbale. Le présent règlement intérieur vise à créer un climat favorable au travail, à l'épanouissement de chacun et à l'apprentissage par les élèves de la vie scolaire et citoyenne, de l'exercice de l'autonomie et de la responsabilité.

Article 2

Le collège Claude et Germain GRANGE affirme pour tous les membres de la communauté scolaire :

- le respect des principes de laïcité, de neutralité politique, idéologique et religieuse excluant toute forme de propagande. 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.
- le devoir de tolérance et le respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions.
- le droit de chacun à la protection contre toute agression, physique ou morale et le devoir qui en découle de n'user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit et d'en réprouver l'usage.

A ce titre, chacun doit conserver une attitude et un langage corrects, exempts de toute brutalité, vexation ou brimade.

Les élèves disposent du droit d'expression individuelle et collective et, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit de réunion. *Circulaire n° 2011-112 du 1-8-2011*

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité, est subordonnée à l'autorisation du chef d'établissement.

Article 3

L'objectif fondamental du collège Claude et Germain GRANGE est d'amener chacun de ses élèves à un niveau de formation maximum, compétences et savoirs être et en particulier de lui permettre d'accéder à une orientation adaptée et souhaitée. L'inscription à cet établissement constitue donc un engagement à produire un travail et une attitude de qualité en rapport avec ces objectifs.

I - SCOLAIRE

Article 4

Le représentant légal demande l'inscription au collège de son enfant en renseignant le dossier d'inscription pour qu'il/elle y suive ses études et s'engage à participer à tous les enseignements obligatoires ou facultatifs pour lesquels une inscription a été sollicitée et qui sont prévus à l'emploi du temps. Cet engagement s'applique également aux épreuves d'évaluation, aux séances d'information, aux dispositifs d'accompagnement auxquels sont inscrits les élèves et à toutes les activités organisées à l'intention des élèves.

Article 5

Le dialogue permanent entre l'équipe de direction du collège, représentée par les Conseillers Principaux d'Éducation (CPE) du collège, l'équipe enseignante et les familles vise à garantir l'assiduité des élèves.

Toute absence doit être signalée le jour même, de préférence par téléphone, au service vie scolaire. Elle devra être confirmée et justifiée par écrit par tout moyen numérique (application PRONOTE préconisée) ou d'un coupon « absence » du carnet de correspondance que l'élève doit présenter au service vie scolaire avant de reprendre ses cours. Si l'absence doit se prolonger, un écrit sera transmis au service vie scolaire par les responsables légaux.

Toute absence prévisible, pour un motif exceptionnel doit faire l'objet d'une demande écrite préalable. Cette sortie ne s'effectue que si le représentant légal (ou un adulte désigné par lui) vient chercher l'élève mineur au sein de l'établissement en signant un cahier de prise en charge. Dès lors, l'élève ne sera plus sous la responsabilité juridique de l'établissement et des enseignants mais sous l'entière responsabilité du responsable légal.

Tout personnel en charge d'une activité pendant le temps de présence des élèves au collège signale les élèves absents par le registre d'appel informatisé.

Toute absence est signalée par le service de vie scolaire dans les plus brefs délais aux responsables légaux, par téléphone, envoi de SMS, mail, éventuellement message dans le carnet de correspondance ou courrier. Les responsables légaux doivent, sans délai, faire connaître le motif de l'absence de leur enfant au service de la vie scolaire.

Dès la première heure d'absence sans motif ni excuse valable, le service vie scolaire contacte la famille.

Au cas où les responsables légaux ne se manifestent pas, l'absence sera considérée comme non-justifiée. En référence à l'article L131.8 du code de l'éducation, le chef d'établissement saisit l'autorité de l'Etat compétente en matière d'éducation afin qu'elle adresse un avertissement aux personnes responsables de l'enfant, leur rappelant les sanctions pénales applicables et les informant sur les dispositifs d'accompagnement parental auxquels elles peuvent avoir recours :

- Lorsque, malgré l'invitation du chef d'établissement, elles n'ont pas fait connaître les motifs d'absence de l'enfant ou qu'elles ont donné des motifs d'absence inexacts ;
- Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois.

Article 6

L'assiduité

L'assiduité à tous les cours est une obligation qui ne peut être levée par les responsables légaux. Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés par l'autorité de l'Etat compétente en matière d'éducation ». (cf article L131.8 du code de l'éducation)

En cas d'absence, l'élève doit revenir au collège en ayant rattrapé le travail dans un délai raisonnable. En cas d'absence à une évaluation, le professeur pourra demander à l'élève de la faire dès son retour.

Article 7 :

La ponctualité

Les retards nuisent aux apprentissages, c'est pourquoi ils ne sont pas admis. En cas de retard exceptionnel, dans la limite de cinq minutes, l'élève se présente directement en classe où le professeur le notera en retard. Au-delà, il doit se rendre en vie scolaire pour régularisation.

Article 8 : Régimes d'entrée et de sortie

Quelque soit le régime choisi, Les élèves peuvent rester de manière exceptionnelle sur demande anticipée écrite des parents.

Régime JAUNE : Elève externe : **Entrée première heure de cours de la demi-journée, sortie dernière heure de cours de la demi-journée.**

L'élève doit entrer plus tard en cas d'absence d'enseignants prévue (notée sur Pronote). L'élève doit quitter le collège en cas d'absence prévue ou imprévue d'un professeur en fin de demi-journée de cours. Les élèves externes ne doivent pas rester à l'intérieur de l'établissement durant leur pause méridienne ni en dehors des horaires de leur emploi du temps par demi-journées.

Régime BLEU : Demi-pensionnaire : **Entrée première heure de cours, sortie dernière heure de cours de la journée.** L'élève doit entrer au plus tard en cas d'absence d'enseignants prévue (notée sur Pronote) d'un professeur. L'élève doit quitter le collège en cas d'absence prévue ou imprévue d'un professeur uniquement si celle-ci est en fin de journée. Ce régime n'entre en vigueur qu'après le repas en restauration scolaire, aux horaires d'ouvertures habituelles du portail, soit 13h00 ou 14h00.

Régime ORANGE : Demi-pensionnaire **transporté** : **Entrée première heure de cours de l'élève au plus tard à 08h50.** L'élève doit quitter le collège en cas d'absence d'enseignants prévue (notée sur Pronote) d'un professeur uniquement à partir de 15h50.

Régime ROUGE : Demi pensionnaire : **Entrée obligatoire pour 7h50. L'élève reste entre 7h55 et 17h.** L'élève doit rester présent dans l'établissement en cas d'absence d'enseignants prévue (notée sur Pronote) d'un ou plusieurs professeurs et quel que soit son emploi du temps.

Article 9

Cours d'E.P.S. : les élèves doivent se présenter au cours avec une tenue appropriée pour la pratique sportive, conforme aux règles d'hygiène, de sécurité et d'ordre public. Des inaptitudes sont susceptibles d'être reconnues :

- Inaptitude prolongée au vu d'un certificat médical, précisant les caractéristiques de l'incapacité partielle ou totale, dont le médecin scolaire sera destinataire si l'inaptitude constatée est supérieure à 3 mois.

- Dispense, sur demande écrite de dispense de pratique signée des responsables légaux (formulée dans le carnet de correspondance). Ces demandes sont remises au professeur et doivent rester exceptionnelles et n'exemptent pas de présence en cours d'EPS.

Au vu des activités du jour, le professeur décide d'inclure l'élève ou non et de lui confier une mission compatible avec son état de santé ou de le diriger vers l'un CPE. Même en cas d'inaptitude, l'élève doit donc se présenter muni de sa tenue.

II - TRAVAIL ET SUIVI - RELATION AVEC LES FAMILLES

Article 10

Dans leur intérêt les élèves doivent réaliser avec sérieux les travaux demandés par les professeurs tant en classe que chez eux. Les responsables légaux se tiennent informés du travail de leur enfant par son cahier de texte personnel (agenda papier obligatoire) qui reste prioritairement l'outil de consignation. Il est nécessaire et obligatoire pour les élèves de noter leur travail personnel à faire dans leur agenda, cela prime sur la saisie de ceux-ci dans le cahier de texte numérique de Pronote. Cet outil, dont le lien se trouve sur le site internet du collège comprend également la mise en ligne des absences et des retards, des notes et des compétences, du suivi de l'élève...

En outre, toute communication entre les professeurs, les familles et la vie scolaire se fait par l'intermédiaire du carnet de correspondance. Il est rappelé que l'élève doit toujours être en possession de son carnet de correspondance et doit pouvoir le présenter à tout moment, à tout membre du personnel de l'établissement qui lui en fait la demande. En cas d'oubli du carnet, une attestation d'oubli du carnet est donnée à l'élève.

En cas de perte, les responsables légaux devront demander par écrit au service de gestion la mise à disposition d'un nouveau carnet et s'acquitter du prix correspondant voté en conseil d'administration chaque année.

Article 11 : Communication des résultats aux responsables légaux

Les résultats de l'élève seront communiqués aux responsables légaux :

- par le logiciel Pronote
- par le bulletin trimestriel, comportant notamment le nombre d'absences et de retards du trimestre.

III - VIE DANS L'ETABLISSEMENT - VIE COLLECTIVE

Article 12

Le Collège ouvre et ferme ses portes selon les horaires suivants :

Ouverture	Fermeture
7h35	8h00
8h50	9h00
9h50	10h05
12h00	12h15
12h50	13h00
13h50	14h00
15h50	16h05
17h00	

Exceptionnellement aux demi-heures en fonction des emplois du temps et des années scolaires

Les horaires de cours sont les suivants : tout élève qui ne les respecte pas est en retard.

SONNERIE	DÉBUT DU COURS	FIN DU COURS	
7h55	8h00	8h55	
	8h55	9h50	
Récréation de 9H50 à 10H05			
10H05	10H10	11H05	
	11H05	12H00	
	12h00	13h00	Pause méridienne selon EDT
13h00	13h02	13h55	
13H55	14H00	14H55	
	14H55	15H50	
Récréation de 15H50 à 16H00			
16H00	16H05	17H00	

Modalités de surveillance des élèves : La surveillance des élèves est assurée dans la cour par les services de la vie scolaire jusqu'à leur prise en charge par les professeurs. En cas d'absence de professeur, les élèves sont pris en charge par les services de vie scolaire ; en permanence, dans la cour, dans une salle de classe, dans l'amphithéâtre ... Ils peuvent, après accord de la vie scolaire et selon les disponibilités se rendre à la médiathèque scolaire.

Article 13

En dehors des récréations, les élèves présents dans l'établissement mais qui n'auraient pas cours doivent obligatoirement se rendre à la vie scolaire.

Article 14

Mouvements :

Règlement de la cour, lieu de vie, bâtiments. Les couloirs sont uniquement des lieux de passage. Durant les récréations, les élèves sont tenus de descendre dans la cour.

Les "lieux de vie" (classe, réfectoire ou self-service, foyer) doivent rester des lieux conviviaux et propres. Après chaque passage, ranger sa chaise et laisser le local dans un état correct.

Règles de vie scolaire spécifiques : circulation dans l'établissement

Afin de prévenir d'éventuels incidents et de favoriser la bonne circulation des personnes à l'intérieur des bâtiments :

- les élèves attendent leurs professeurs et se mettent en rang aux emplacements indiqués dans la cour dans le calme aux horaires définis en chaque début d'année scolaire
- ils sont tenus d'emprunter les escaliers et les couloirs sur le côté droit, sans courir ni chahuter
- Pendant les récréations les élèves doivent OBLIGATOIREMENT descendre dans la cour en empruntant la sortie la plus proche.
- Pendant les interclasses, les élèves se déplacent seuls, dans le calme et se rangent devant la salle de classe du cours suivant.

La présence dans les bâtiments est interdite durant le temps de midi et pendant les récréations.

Modalités de déplacement vers les installations extérieures : EPS, les élèves se rendent sur le plateau extérieur ou au gymnase accompagnés de leur professeur.

Utilisation des casiers :

Le collège met à disposition des élèves des casiers qui serviront à entreposer livres, tenues de sport, sacs et cartables, seulement sur la pause méridienne.

Les casiers sont affectés aux élèves par le service de Vie Scolaire, il est interdit de s'auto-attribuer un casier.

Les objets précieux, les portefeuilles et les clefs ne doivent pas être laissés dans les casiers. Pour des raisons d'hygiène, il est interdit d'y conserver des aliments ou des boissons.

Les casiers se ferment au moyen de cadenas. L'achat de ce dernier est à la charge des familles des élèves concernés. Il est conseillé d'acheter immédiatement un cadenas de bonne qualité et d'éviter les cadenas à codes.

Article 15

Tenue générale :

Les élèves doivent adopter une tenue adaptée aux exigences de sécurité, d'hygiène et d'ordre public qui s'imposent dans l'enceinte de tout établissement scolaire et respecter la charte de laïcité. Le port de tout couvre-chef est interdit dans les bâtiments. Les élèves adoptent, de plus, un comportement et un langage compatibles avec les conditions d'une vie en collectivité.

Chacun doit contribuer au maintien des locaux et du matériel dans l'ordre et la propreté qu'implique l'utilisation d'un bien collectif. Toute perte ou vol, toute dégradation volontaire d'objets (y compris les manuels scolaires ou matériel informatique) ou de locaux du collège entraînera, outre les sanctions prévues, l'obligation de remplacement ou de réparation, sous forme de compensation financière selon les tarifs de remboursements fixés par le CA.

Article 16

Vie associative - Foyer socio-éducatif

Les élèves désireux de pratiquer des sports dans le cadre de l'Association Sportive du Collège peuvent s'y inscrire avec l'accord de leurs responsables légaux.

Le Foyer socio-éducatif (FSE) et la coopérative scolaire (OCCE) de la SEGPA (Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté) fonctionnent sous forme d'activités diverses. Ils sont constitués en une association régie par la loi de 1901 qui contribue à l'amélioration des conditions de vie dans l'établissement. Le Conseil d'Administration du collège est informé du programme d'activités des associations ayant leur siège dans l'établissement.

Article 17

La médiathèque scolaire (appelée aussi CDI centre de documentation et d'information) est ouverte à tous sous la responsabilité du ou de la professeur(e) documentaliste. Ce lieu tend à développer le goût de la lecture ainsi que l'autonomie des élèves dans l'acquisition de leurs connaissances. A ces fins, sont mis à leur disposition des ressources multiples et nombreuses sur des supports variés : livres, revues, support informatique et vidéo...

L'accès est organisé par la Vie scolaire, dans la limite des places disponibles, sur présentation du carnet de correspondance lorsque l'élève dispose d'une heure de permanence ou lorsqu'il a terminé ses cours.

La présence des élèves à la médiathèque scolaire est motivée par un projet de recherche (documentaire ou sur l'orientation), d'apprentissage ou de lectures numériques ou papier. La plupart des documents peuvent être empruntés. Le prêt est gratuit. En cas de perte ou de dégradation d'un document, un dédommagement est demandé à la famille ou à l'emprunteur pour son remplacement.

Les élèves viennent pour une heure. La fréquentation du lieu implique le respect du/des personnes responsables de la médiathèque scolaire, le respect des lieux (propreté, rangement...) et le silence favorable à la lecture. Cet accès (en dehors des séances réservées par les enseignants) est soumis à des règles de fonctionnement qui sont expliquées aux élèves dès la rentrée, et qui sont affichées. L'usage des ordinateurs se fait dans le respect de la Charte informatique de l'établissement.

Article 18

Les pratiques commerciales, notamment la vente d'objets, sont formellement interdits dans l'établissement hormis dans le cadre des activités de la coopérative scolaire (OCCE) de la SEGPA (Section d'Enseignement Général et Professionnel Adapté), du Foyer socio-éducatif et de l'association sportive du collège.

Article 19 : Conseil de vie collégienne

1- la composition du conseil de vie collégienne :

Le chef d'établissement ou son adjoint qui préside l'instance

1 CPE

1 représentant des personnels enseignants 1 représentant des parents d'élèves

15 à 20 élèves soit 3 à 5 représentants par niveau (6^e/5^e/4^e/3^e) désignés parmi les délégués élèves titulaires ou suppléants sur la base du volontariat en respectant le principe de parité filles-garçons.

les cadets de la sécurité

2- les modalités de désignation des élèves membres du C.V.C :

Les délégués –élèves suppléants ou titulaires volontaires sont désignés lors de la réunion de l'assemblée des délégués du collège.

3- rappel des attributions du conseil de vie collégienne :

Cette instance d'échanges et de dialogue entre élèves et entre les élèves et les membres de la communauté éducative formule des propositions sur :

- les questions relatives aux principes généraux de l'organisation de la scolarité, à l'organisation du temps scolaire, à l'élaboration du projet d'établissement et du Règlement Intérieur ainsi que sur les questions relatives aux équipements, à la restauration.
- les modalités d'organisation du travail personnel et de l'accompagnement des élèves.
- les actions ayant pour objet d'améliorer le bien-être des élèves et le climat scolaire.

Article 20 : Punitions et sanctions, mesures alternatives et mesures de prévention.

L'inscription d'un élève au collège vaut adhésion au règlement intérieur et respect de celui-ci. Tout est fait pour que l'information, le dialogue, la raison puissent prévaloir sur la sanction. Cependant, en cas de manquement au règlement intérieur du collège, des punitions ou des sanctions, seront prononcées conformément aux articles : R 421-5, R 421-9, R 421-10, et de R 511-12 à R 511-19 – 1 du code de l'Éducation.

L'un des objectifs du collège Claude et Germain GRANGE est de favoriser le développement du sens de la responsabilité des élèves et de leur autonomie. Les sanctions n'existent que pour faire prendre conscience aux élèves de la nécessité de respecter les règles de fonctionnement du Collège, pour assurer une vie collective harmonieuse et augmenter leurs chances d'acquérir la formation la plus complète possible.

20-1 Les punitions peuvent être données par le personnel de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative. Elles constituent une réponse immédiate en cas de perturbation légères dans la vie de la classe ou de l'établissement, de manquement mineur aux obligations de l'élève ou de non-respect du règlement intérieur (cf. circulaire 2014-059 du 27/05/2014 – point 2 – Le régime des punitions)

Elles sont les suivantes :

- inscription sur le carnet de correspondance,
- demande d'excuse orale ou écrite,
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- Confiscation du téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait sur le temps scolaire
- exclusion ponctuelle d'un cours,

20-2-Les sanctions

Les sanctions sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline.

Elles doivent respecter *les principes fondamentaux du droit français* :

- principe de légalité des fautes et des sanctions : seules les sanctions prévues par le code de l'éducation et figurant dans le règlement intérieur peuvent être appliquées
- règle du « non bis in idem » : aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions pour un même fait. Cependant, la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de la sanction en cas de nouvelle faute est nécessaire (cf. individualisation de la sanction).
- principe du débat contradictoire : l'élève doit pouvoir être entendu ainsi que sa famille si elle le souhaite. Chacun doit pouvoir exprimer son point de vue, s'expliquer et se défendre. L'élève peut se faire assister de la personne de son choix. Les représentants légaux de l'élève mineur sont informés de cette procédure et sont entendus s'ils le souhaitent. Leur sont communiqués les faits reprochés ainsi que le délai (au moins deux jours ouvrables pour une sanction hors conseil de discipline) dont ils disposent pour présenter leur défense. Ce principe doit être rigoureusement appliqué avant toute sanction (Code de l'éducation : art R421-10-1 pour le chef d'établissement, art R511-40 pour le conseil de discipline). Ce dialogue permet d'explicitier la décision prise et d'éviter l'incompréhension de la sanction ou un sentiment d'injustice. Le principe du contradictoire implique aussi de mettre en œuvre le droit de se taire (cf Conseil constitutionnel Question prioritaire de constitutionnalité du 26 juin 2024).
- individualisation de la sanction : pour être en conformité avec la règle d'équité, toute procédure disciplinaire doit être individuelle et individualisée. Elle doit tenir compte de l'âge de l'élève, de sa responsabilité, de son implication, de sa responsabilité et de ses antécédents. Dans le cas de faits commis par un groupe d'élèves, il faut établir les degrés de responsabilité de chacun afin d'individualiser la sanction et prendre en compte la personnalité des protagonistes. Une sanction peut être ainsi identique pour plusieurs élèves sans être une sanction collective.
- principe de proportionnalité de la sanction : la sanction doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle.

Les sanctions sont les suivantes :

- 1 - l'avertissement,
- 2 - le blâme : rappel à l'ordre écrit, adressé à l'élève et à son ou ses représentants légaux,
- 3 - la mesure de responsabilisation,
- 4 - l'exclusion temporaire de la classe pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours,
- 5 - l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours.
- 6 - l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions prévues dans les échelons 3, 4, 5, 6 peuvent être assorties ou non d'un sursis.

Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire dans les cas suivants :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violences verbales à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement.
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.
- Lorsque l'élève a commis des actes constitutifs de harcèlement ou de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.

Le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline ; lorsqu'un membre du personnel a été victime de violence physique ; lorsqu'un élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République notamment au principe de la laïcité ; lorsqu'un élève introduit une arme dans l'établissement ou porte une arme sur lui.

Lorsque le chef d'établissement engage une procédure disciplinaire, il informe l'élève qu'il dispose du droit de garder le silence pour l'ensemble de la procédure disciplinaire.

Mesure conservatoire : en cas de nécessité avérée, le chef d'établissement peut interdire l'accès de l'établissement à l'élève, à titre conservatoire et exceptionnel pendant la durée de la procédure. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction. Lorsqu'il est fait application de la mesure conservatoire, le délai est d'au moins deux jours ouvrables.

Conservation et modalités d'effacement des sanctions.

Les modalités de conservation des sanctions dans le dossier administratif de l'élève diffèrent en fonction de leur gravité.

L'EFFACEMENT AUTOMATIQUE DE LA SANCTION

Il concerne toutes les sanctions, sauf l'exclusion définitive :

- à l'issue de l'année scolaire en cours pour l'avertissement ;
- à l'issue de l'année scolaire suivante pour le blâme et la mesure de responsabilisation ;
- à l'issue de la seconde année scolaire suivante pour l'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de ses services annexes ;
- si le chef d'établissement ou le conseil de discipline a proposé une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation et à la condition que l'élève respecte son engagement écrit à réaliser cette mesure, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est alors effacée à l'issue de l'année scolaire suivante. Si l'élève ne respecte pas son engagement à réaliser la mesure de responsabilisation, la sanction initialement envisagée, est exécutée et inscrite au dossier de l'élève.

Les conditions d'effacement automatique sont alors celles attachées à cette sanction.

L'effacement automatique concerne la sanction prononcée elle-même, mais pas les faits. Dans le dossier de l'élève, les mentions de la sanction doivent être effacées et les pièces de la procédure disciplinaire retirées. En revanche, les documents relatifs aux faits eux-mêmes (rapports, notes, etc.) peuvent être conservés. Par ailleurs, ces faits pourront être pris en considération pour apprécier la gravité de fautes commises ultérieurement.

Dans tous les cas, les sanctions figurant au dossier administratif de l'élève sont effacées au terme de ses études dans le second degré.

L'établissement ne doit pas détruire les pièces relatives à la sanction disciplinaire qui ont été retirées du dossier administratif de l'élève. Elles doivent être archivées.

Toute personne ayant eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions de la sanction qui fait l'objet d'un effacement ne peut en faire état.

L'EFFACEMENT À LA DEMANDE DE L'ÉLÈVE

Afin d'encourager un dialogue éducatif sur le respect des règles de vie collective, l'élève peut demander au chef d'établissement l'effacement de toute sanction lorsqu'il change d'établissement. Cette possibilité ne s'applique pas, toutefois, à la sanction d'exclusion définitive. Le chef d'établissement se prononcera au vu du comportement de l'élève depuis l'exécution de la sanction dont il demande l'effacement et au regard de ses motivations. Si l'effet éducatif de la sanction n'est pas avéré, son effacement pourra être refusé.

Le silence de l'administration pendant deux mois vaut acceptation.

20-3 Mesure alternative aux sanctions : la mesure de responsabilisation

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Une convention doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans ce cadre.

L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

En cas de prononcé d'une sanction prévue au 3^{ème}, 4^{ème}, 5^{ème}, ou 6^{ème} échelon, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

20-4 : Les mesures de prévention

Le GPDS (groupe de prévention du décrochage scolaire) : dans le cadre de cette politique de lutte contre l'absentéisme et le décrochage scolaire, le Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire (GPDS) constitue un dispositif de veille, qui doit permettre de repérer, recenser, et prendre en charge des élèves en risque de rupture scolaire et de déscolarisation. Il permet d'élaborer, avec les membres de l'équipe éducative, des solutions internes de remédiation et d'accompagnement à mettre en œuvre, mais aussi des réponses partenariales adaptées.

Une commission éducative est mise en place afin d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de la vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Présidée par le chef d'établissement ou son représentant, sa composition est arrêtée par le conseil d'administration, au collège Claude et Germain GRANGE, elle comprend le chef d'établissement, son adjoint, un CPE, l'infirmière scolaire, l'assistante sociale, deux professeurs, deux représentants des

parents d'élèves, un représentant des élèves. Elle associe toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

IV - HYGIENE - SANTE - SECURITE - ASSURANCES

Article 21

Sont strictement interdits dans l'établissement :

- Le port de tenue destinée à dissimuler son visage ou incompatible avec certains enseignements, susceptible de remettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement.
- L'introduction et/ou la détention d'armes, d'objets dangereux, de produits dangereux, ou toxiques.
- L'introduction et/ou la consommation de produits stupéfiants ou d'alcool.
- L'usage du tabac, de cigarette électronique.
- Tout support écrit portant atteinte au respect de la personne, de la moralité ou de la laïcité.

Pour des raisons d'hygiène et de diététique, l'introduction et la consommation dans les locaux de l'établissement de sucreries, boissons sucrées et denrées périssables sont interdites excepté pour des motifs liés à la santé et encadré par un Projet d'Accueil Individualisé.

Nous recommandons vivement de ne pas apporter d'objets de valeur au collège.

L'usage du téléphone est strictement interdit dans l'établissement et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'établissement (cf art L511-5 du code de l'éducation).

L'interdiction de l'utilisation concerne également tout autre équipement terminal de communications électroniques (ex : montres connectées ...).

En référence la réglementation du droit à l'image, au son et la RGPD, il est interdit de filmer et d'enregistrer.

Toutefois, le téléphone portable pourra être accepté dans les cas suivants :

- Usages pédagogiques des outils numériques, uniquement à la demande d'un enseignant qui en encadrera l'utilisation.
- Les élèves en situation de handicap, ou atteints d'un trouble de santé invalidant, conservent l'autorisation d'utiliser des dispositifs médicaux associés à un équipement de communication.
- Appel des parents en cas d'urgence à la demande d'un élève et en présence d'un membre de la vie scolaire.

En conséquence ces appareils devront être éteints et rangés dans le sac des élèves dès l'entrée dans l'établissement.

En cas de non-respect de ces dispositions, l'élève s'expose à un rapport d'incident pour « utilisation sans autorisation du téléphone portable » et éventuellement à la confiscation de l'objet par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. L'appareil sera rendu à l'élève, le jour même de la confiscation, par la personne ayant confisqué l'objet, au plus tard à la fin du temps scolaire de l'élève ou à la fin de la séance. Cette confiscation fera aussi l'objet d'un rapport d'incident pour « confiscation du portable liée à son utilisation ».

Article 22

En cas d'alerte, les élèves doivent se conformer aux consignes données par l'adulte responsable de leur groupe. Ces consignes sont affichées dans toutes les classes, et rappelées lors des exercices d'alerte.

Tous les dispositifs matériels destinés à assurer la sécurité doivent être strictement respectés par les élèves. Le non-respect des dispositifs destinés à assurer la sécurité entraînera une mesure disciplinaire.

Article 23

Tout élève victime d'un malaise ou d'un accident au collège est conduit à l'infirmerie où il reçoit les premiers soins.

En cas d'absence de l'infirmière, l'élève sera dirigé vers la vie scolaire.

En cas d'accident ou de malaise grave, l'établissement (professeur, infirmière, service vie scolaire ...) fait appel au service d'urgence : 15 et joint la famille par téléphone.

Les responsables légaux des élèves qui suivent un traitement doivent en informer l'infirmière.

Article 24

Sécurité - Accès

Propriété du Conseil départemental, le collège n'est pas juridiquement un lieu public ce qui signifie que l'accès à ses locaux est réglementé.

Une infraction pénale d'intrusion existe au sens de l'article R 645-12 du code pénal.

Toute entrée dans l'enceinte de l'établissement sans présentation à la loge sera considérée comme une intrusion.

Article 25

Assurances

Il est vivement recommandé aux familles de souscrire une assurance scolaire ou de vérifier que leur contrat couvre tous les risques inhérents aux activités scolaires (responsabilité civile et assurance corporelle individuelle). Pour les sorties ou voyages facultatifs, la participation d'un élève n'est possible qu'avec une autorisation parentale comportant les références d'une assurance personnelle le couvrant pour les dommages causés ou subis. Dans le cas contraire, l'élève ne pourra pas participer à la sortie.

FONCTIONNEMENT DU RESTAURANT SCOLAIRE

Article 26

Inscriptions

La restauration scolaire n'est pas une obligation mais un service rendu aux familles. Le restaurant scolaire est ouvert aux élèves demi-pensionnaires les lundi, mardi, jeudi, vendredi de 11h30 à 13h30.

Lors de l'inscription, les parents d'élève choisissent le régime de leur enfant : EXT (externe) ou DP (demi-pensionnaire).

S'ils choisissent le régime de demi-pensionnaire, des forfaits modulables leur sont proposés : 4, 3, 2, 1 repas par semaine.

Les élèves externes peuvent exceptionnellement manger à la cantine en achetant un ticket à l'intendance.

Ce choix pourra être modifié à la fin de chaque trimestre sur demande écrite et justifiée. Pour cela, les parents adressent une lettre à l'intendance la quinzaine précédant le nouveau trimestre.

Les changements acceptés, le sont à titre exceptionnel : déménagement de la famille, changement de situation professionnelle des parents, raison médicale justifiée par un certificat médical.

En cas de changement provisoire d'emploi du temps, les repas ne pourront pas être permutés d'un jour sur l'autre et ne pourront pas être déduits de la facture correspondante

Article 27

Qualité des repas.

Les repas servis au collège Claude et Germain GRANGE respectent l'équilibre alimentaire : les menus sont validés par une diététicienne et conformes aux normes de santé publique.

Article 28

Tarifs

Les tarifs de demi-pension sont fixés pour l'année civile par le Conseil Départemental. Le règlement s'effectue trimestriellement, au collège Grange, par le biais de chèque (à l'ordre du collège Claude et Germain GRANGE), de virement, de règlement par CB sur les scolarités services ou en espèces ou par virement, ce à réception de l'avis remis aux familles (édité en octobre, février puis avril). Le défaut de règlement peut entraîner le recouvrement des sommes dues par voie d'huissier.

Pour les remises d'ordre (déduction), les conditions à remplir sont détaillées dans le règlement du service de restauration du conseil départemental de l'Isère joint au dossier d'inscription.

Article 29

Aides : bourses, fonds social ...

- Un examen automatique des bourses a été mis en place depuis l'année scolaire 2024-2025 (décret n°2024-306 du 03/014/2024), il a pour objectif de simplifier la démarche d'obtention de bourse pour les familles notamment au bénéfice de celles qui en ont le plus besoin.

Ainsi une rubrique relative à l'étude automatique du droit au bourse apparaît dans le processus d'inscription ou de mise à jour des données en vue de la rentrée scolaire. Pour se faire, les familles pourront via le téléservice ou la fiche de renseignement papier consentir à l'examen automatique de leur droit à la bourse. Grâce à des échanges automatisés avec la DGFIP, ces données permettront de vérifier l'éligibilité du demandeur et de calculer le montant de la bourse à lui verser. Les familles concernées n'auront alors aucune démarche supplémentaire à effectuer (en ligne ou papier), ni à transmettre leur avis fiscal. Toutefois, celles qui ne souhaitent pas intégrer ce dispositif pourront faire une demande de bourse selon les modalités habituelles (téléservices bourses ou formulaire papier) .

Si une bourse est attribuée à un élève demi-pensionnaire, son montant sera systématiquement déduit de la facture de cantine.

Le fonds social collégien peut également intervenir pour une aide exceptionnelle. La demande est à adresser à l'assistante sociale ou au service d'intendance, dès réception de l'avis aux familles.

Article 30

Interdictions

Nous attirons votre attention sur les points suivants :

- Il est interdit de sortir de la nourriture ou des boissons du restaurant scolaire.
- Tout élève dont le comportement est incompatible avec le bon fonctionnement du service de restauration (élève qui gâche de la nourriture, qui ne respecte pas les personnes, qui commet des dégradations...) sera sanctionné. Tout objet cassé fera l'objet d'une facture.

VALIDITE DU REGLEMENT

Article 31

Ce règlement annule les précédents. Les présentes dispositions engagent tous les élèves inscrits au collège et tous les adultes de la communauté scolaire que constitue l'établissement.

Elles peuvent être modifiées par le Conseil d'Administration.

Annexe 1 : Charte de la laïcité

Annexe 2 : Charte des règles de civilité du collégien

Annexe 3 : Charte informatique

Validé par le Conseil et Administration en date 10 novembre 2025

Signature(s) du ou des représentants légaux

Signature de l'Élève