

REGLEMENT INTERIEUR 2026 / 2027

Vu le Code de l'éducation ;

Vu la circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991 sur les droits et obligations des élèves ;

Vu la circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996 relative à la surveillance es élèves ;

Vu la circulaire n° 2006-196 du 29 novembre 2006 relative à l'interdiction de fumer pour les personnels et les élèves dans les établissements d'enseignement et de formation ;

Vu la circulaire n° 2011-112 du 1^{er} août 2011 relative au règlement intérieur dans les E.P.L.E.

Vu la circulaire n° 2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire

Vu la délibération du Conseil d'administration du collège Fersen en date du 27 avril 2026

PLAN

I/ L'organisation générale de l'établissement et de la vie scolaire

II/ Charte de la vie de l'élève au collège

III/ Liens avec les familles

I/ L'ORGANISATION GENERALE DE L'ÉTABLISSEMENT ET DE LA VIE SCOLAIRE

1. HORAIRES DE FONCTIONNEMENT DU COLLEGE

L'année scolaire est divisée en deux semestres ou trois trimestres selon les niveaux/cycles d'enseignement. Les cours ont lieu du lundi matin 7 h55 (sonnerie 7 h 45) au vendredi 17 h30 selon les horaires suivants :

Une dérogation concernant la durée de la pause méridienne réduite à une heure, est demandée pour chaque année scolaire à M l'Inspecteur d'Académie

DSDEN des Alpes Maritimes.

MATIN		APRES-MIDI	
1 ^{ère} heure	(7h55)8h00-8h55	1 ^{ère} heure	13h00-13h55
2 ^{ème} heure	8h55-9h50	2 ^{ème} heure	13h55-14h50
Récréation	9h50-10h10	Récréation	14h50-15h10
3 ^{ème} heure	10h10-11h05	3 ^{ème} heure	15h10-16h05
4 ^{ème} heure	11h05-12h00	4 ^{ème} heure	16h05-17h00
5 ^{ème} heure	12h00-12h55		17h30

Le mercredi après-midi est consacré au sport scolaire (Association sportive du collège FERSEN, affiliée à l'Union nationale du sport scolaire (UNSS)).

2. CIRCULATION ET MOUVEMENTS DES ÉLÈVES

L'entrée et la sortie des élèves se font exclusivement par le portail du côté de la loge, rue de Fersen. Les sorties par les portes (issues de secours) des bâtiments A, B, C et D ne sont à utiliser par les élèves qu'en cas de danger : risques majeurs (Exemple : incendie, séisme.).

Les mouvements de rentrée, de sortie et d'interclasse doivent s'effectuer en ordre et sans bruit.

Aux sonneries, les élèves se rendent devant les salles de cours ou lieux de rassemblement prévus aux activités dédiées.

Aucun élève ne peut rester dans les classes en l'absence d'un professeur ou d'un surveillant.

Seuls les élèves de l'ULIS (Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire) ou un élève blessé (qui a récupéré ponctuellement une clé à l'intendance), sont autorisés à utiliser l'ascenseur.

Aux récréations, les élèves ne doivent pas stationner dans les couloirs et se rendre obligatoirement dans la cour. Il est également interdit de stationner dans le « sas » d'entrée du collège entre les deux grilles. Ces élèves pourront faire l'objet de punitions voire de sanctions disciplinaires en cas de récidive avérée.

3. COURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE, SECTIONS SPORTIVES, SPORTIFS DE HAUT NIVEAU

L'E.P.S. est une discipline obligatoire pour tous. Tout élève doit donc se présenter à son professeur à chaque cours.

En application des termes des articles R 312-2 et R 312-3 du Code de l'éducation relatifs à l'éducation physique et sportive (EPS) et du Vademécum académique : EPS adaptée, l'inaptitude à la pratique de l'EPS est prononcée par un médecin traitant ou de santé scolaire. Que l'inaptitude soit partielle ou totale, temporaire ou permanente, elle est soumise à la production d'un certificat médical précisant si l'inaptitude à la pratique de l'EPS est liée à des types de mouvements, d'efforts, de situations ou d'environnements.

À partir du certificat médical proposé par l'établissement spécifiant les incapacités fonctionnelles (Cf. modèle de certificat du vademécum EPS adaptée), le professeur d'EPS devra adapter son enseignement aux possibilités de l'élève, pour lui permettre d'acquérir les connaissances, compétences et finalités (par exemples contribuant au bien-être et à la santé, sécurité, responsabilité, autonomie, solidarité, vivre ensemble, inclusion, ...) poursuivies conformément aux programmes disciplinaires et modalités d'évaluation en vigueur. Celui-ci devra être conservé par l'établissement.

Pour toute inaptitude supérieure à 3 mois, le certificat médical sera nécessairement transmis au médecin de santé scolaire.

La présence de l'élève en cours d'EPS reste obligatoire quelle que soit la durée de l'inaptitude y compris sur l'ensemble de l'année scolaire ou en cas de demande de dispense exceptionnelle ponctuelle par un responsable légal ».

La tenue de sport est obligatoire quel que soit le sport pratiqué lors de la séance.

En cas de mauvais temps ou d'indisponibilité des installations les cours d'E.P.S. restent assurés et obligatoires (cours théoriques en salle, modification de l'activité programmée).

Dans le cadre du projet sportif du collège, les cours d'E.P.S. en 5^{ème} sont annualisés en fonction des activités (2 h 30, 3 h ou 3 h 30)

Les activités pédagogiques par période seront précisées aux classes en début d'année.

- Le fonctionnement des sections sportives basket et natation est défini par une convention entre le collège et les clubs (Olympique basket club d'Antibes et CNA)

- Les sportifs en accès au haut niveau disposent d'un aménagement scolaire particulier en lien avec leur statut, mis en place en étroite collaboration avec les responsables du Centre de Ressources d'Expertise et de Performance Sportive (CREPS) ou clubs.

4. RÉGIME DES ENTREES ET SORTIES DU COLLEGE

Les élèves sont accueillis au collège dans le cadre de leur emploi du temps. Les parents demeurent responsables de leurs enfants en dehors de cette obligation.

En cas de modification d'emploi du temps (absence de professeur ou réorganisation des cours en journée), seuls les élèves « autorisés » par leurs parents pourront quitter l'établissement après leur dernier cours.

Les élèves demi-pensionnaires ne peuvent quitter l'établissement qu'après la cantine, soit 12h00, 13h00 ou 13h55 selon leur emploi du temps.

Les élèves ont obligation de présenter leur carnet de correspondance à l'entrée et à la sortie. Dans le cadre des consignes Vigipirate, un contrôle visuel des sacs et des cartables pourra être effectué.

En cas d'oubli, l'élève devra se munir d'un carnet d'un jour à la vie scolaire.

Tout oubli du carnet de correspondance entrainera la sortie de l'élève à 17h00 (sauf mercredi 13h00 et vendredi 16h00) – fin de journée – sauf si :

- Un adulte rapporte le carnet de correspondance dans la journée,
- Un adulte autorisé vient signer une prise en charge afin de récupérer l'élève.

Toute personne étrangère au collège doit se présenter à la loge et respecter les consignes données par l'Agent d'Accueil. Dans le cadre des consignes Vigipirate, il sera procédé à une vérification de leur identité et un contrôle visuel des sacs pourra également être effectué. Toute personne étrangère au collège doit porter un cordon visiteur.

5. TRAJET DOMICILE/COLLEGE ET ABORDS DU COLLÈGE

Même en dehors de l'enceinte de l'établissement, les élèves conservent leur statut de collégien, c'est pourquoi un comportement correct est attendu d'eux en ville et dans les transports urbains. Compte-tenu de la situation particulière du collège situé en zone piétonne, les élèves ne doivent pas stationner ou se livrer à des jeux gênants ou dangereux pour les passants devant le Collège.

Tout élève peut faire l'objet de punitions ou de sanctions disciplinaires pour les actes répréhensibles commis hors de l'établissement (notamment à ses abords) dans la mesure où ceux-ci ne sont pas dépourvus de tout lien avec l'établissement ou non-détachable de sa qualité d'élève

6. RÉGIME DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

L'inscription au Service de Restauration et d'Hébergement (SRH) se fait en début d'année scolaire sur demande écrite des responsables légaux de l'élève, sur la fiche d'inscription spécifique du collège à remettre, datée et signée, au service d'intendance. Le service de restauration fonctionne les lundi, mardi, jeudi, vendredi.

Deux possibilités de forfait :

- Forfait 4 jours (lundi, mardi, jeudi, vendredi)
- Forfait 3 jours (lundi, mardi, jeudi ou lundi, mardi, vendredi ou lundi, jeudi, vendredi ou mardi, jeudi, vendredi)

Les demi-pensionnaires disposent d'un délai de 21 jours à la rentrée scolaire pour confirmer le forfait choisi.

Les inscriptions se font pour la totalité de l'année scolaire. Toutefois, en fin de période, les familles peuvent demander par écrit le changement de forfait, le retrait ou l'inscription de l'élève pour la période suivante et au moins une semaine avant la fin de la période en cours.

Toute inscription à un forfait vaut engagement pour la totalité d'une période au minimum, que le repas ait été pris ou non, sauf cas particuliers (voir modalités de remboursement ci-dessous). L'année est divisée en 3 périodes : Période 1 (de septembre à décembre), période 2 (de janvier à mars) et période 3 (d'avril à juillet).

Si pour un motif exceptionnel, un élève doit déjeuner un jour où il est externe, la famille devra en faire la demande, en la motivant, par écrit et au moins 24 heures à l'avance. Le repas fera alors l'objet d'une facturation supplémentaire au tarif externe.

L'accès au service de restauration se fait par un système de reconnaissance du contour de la main (biométrie), sur accord écrit des familles. Au départ de l'élève de l'établissement, toutes ses données biométriques sont supprimées. En cas de refus par la famille d'utiliser le système de contrôle par biométrie, l'élève se verra attribuer gracieusement une carte qui sera présentée à chaque passage et conservée durant toute la scolarité au collège. En cas de perte ou de détérioration, une nouvelle carte sera délivrée au tarif fixé par le Conseil d'administration.

Le montant des forfaits est fixé par le Conseil Départemental des Alpes-Maritimes.

Le paiement de la demi-pension est arrêté par période et doit être effectué par les familles en début de période dès réception de l'avis aux familles.

Des remises d'ordre peuvent être accordées :

Sur demande expresse et écrite de la famille (imprimé spécifique à retirer au service d'intendance) pour l'interruption de la fréquentation de la demi-pension du fait de l'élève :

-> Les remises d'ordre accordées de plein droit :

- fermeture du service de restauration pour cas de force majeure (grève du personnel, rentrée décalée...)
- stage en entreprise
- voyages scolaires
- absence liée à la mise en œuvre d'un protocole sanitaire
- départ de l'élève en cours d'année (déménagement).

-> Les remises d'ordre accordées sous conditions :

- Absence pour raison médicale, d'au moins une semaine, consécutive à un problème de santé, dûment justifiée par un certificat médical, au plus tard dans les 10 jours suivant le retour de l'élève au collège

L'admission au SRH n'est pas un droit mais un service rendu aux familles : toute incorrection ou indiscipline durant le service de restauration pourra entraîner une punition, voire une sanction disciplinaire pouvant aboutir, le cas échéant à une exclusion temporaire ou définitive du Service de Restauration et d'Hébergement.

7. OBLIGATIONS SCOLAIRES FONDAMENTALES

« L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement.

Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

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 qui leur sont imposées.

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention ».

- La présence des élèves est obligatoire à tous les cours fixés à l'emploi du temps : elle est l'un des facteurs essentiels de réussite. De même, la ponctualité est impérative.

- Un cours commencé ne doit pas être dérangé par l'arrivée tardive d'un élève. Aucun élève, en retard, ne peut être accepté en classe s'il n'est pas, au préalable, passé par le Service de la Vie Scolaire afin que lui soit validée son entrée en cours.

- Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées complètes dans une période d'un mois, le chef d'établissement signale l'absence à l'Inspecteur d'Académie, Directeur des services de l'Education Nationale.

L'élève absent, doit de sa propre initiative et quelle que soit la discipline se mettre à jour du travail donné pendant son absence.

Les parents doivent prévenir la Vie Scolaire au plus tôt par téléphone ou par mail à surveillant.fersen@gmail.com dès le début de l'absence. Au retour de l'élève, l'absence devra impérativement être justifiée auprès de la vie scolaire via le carnet de correspondance sur le billet d'absence.

Les absences sont saisies informatiquement et toute absence à une heure de cours est enregistrée. Les retards non justifiés sont assimilés à une heure d'absence.

Sauf cas exceptionnel, les rendez-vous médicaux doivent être pris **en dehors des heures de cours**.

8. MATÉRIEL SCOLAIRE, CONTROLE DE CONNAISSANCES

Les élèves doivent venir en cours chaque matin avec le matériel nécessaire dans chaque discipline. Cela présuppose que le cartable /sac à dos soit préparé la veille pour éviter les oublis et les surcharges inutiles.

L'agenda est intégré au carnet de liaison. Il est un élément essentiel. Les élèves doivent y noter le travail à faire. En complément, le cahier de textes de la classe numérique est également consultable par l'élève et les familles sur l'ENT (Environnement Numérique de Travail) à l'adresse suivante : <https://www.agora06.fr/>.

Toute heure de cours implique d'apprendre la leçon.

La participation aux contrôles est obligatoire. Tout contrôle non effectué sera rattrapé selon les modalités définies par le professeur.

L'honnêteté est indispensable dans le travail et vis-à-vis d'autrui. Tout élève convaincu de mensonge, tricherie ou de fraude pourra faire l'objet d'une punition voire d'une sanction disciplinaire.

9. SALLE D'ETUDE, C.D.I. ET ACTIVITES HORS COURS OBLIGATOIRES

La salle d'étude est un endroit où l'on travaille. Les Assistants d'éducation sont chargés d'y faire respecter le silence et le matériel. Ils aident les élèves dans leur travail. L'appel y est fait à chaque début d'heure. Aucune autorisation de sortie n'est accordée pendant les heures d'études.

Le C.D.I. (Centre de Documentation et d'Information) est sous la responsabilité du professeur documentaliste. En dehors des séances d'initiation à la recherche documentaire et des ateliers en 6^{ème}, le C.D.I. accueille les élèves pour effectuer des recherches documentaires, lire, emprunter des livres ou faire des devoirs, ce qui implique le respect et le calme. Un règlement propre au C.D.I. est remis à tous les élèves du collège.

L'accès au CDI est ouvert à tous les élèves désireux d'effectuer des recherches documentaires, de lire ou de faire leur travail sous l'autorité et avec l'aide du professeur documentaliste.

10. MANUELS SCOLAIRES

Les manuels scolaires sont prêtés par l'établissement. Ils doivent être couverts et le nom de l'élève inscrit à l'intérieur de chaque manuel. Les manuels prêtés sont répertoriés dans une fiche de prêt. Ce contrat de prêt engage l'élève à rendre, en fin d'année ou au cours de l'année en cas de départ du collège, le ou les manuels dans l'état dans lequel il leur a été mis à disposition. En cas de dégradation importante du livre rendu ou non restitué, une facturation à la famille sera mise en place. Suivant la circulaire n°IV-70-68 du 5 février 1970, le montant de la contribution est en fonction de la durée d'utilisation de l'ouvrage. Prix du neuf la première année, 50 % du prix de remplacement la deuxième année, 30% la troisième année, 20% la quatrième année, 10 % à partir de la cinquième année.

Toute dégradation ou perte sera facturée (12 euros pour les manuels, 10 euros pour les livres du CDI et 5 euros pour les CD de langue).

11. TENUE VESTIMENTAIRE ET USAGE DES BIENS PERSONNELS

Une tenue vestimentaire correcte **et décente** est exigée. Par correcte, il faut entendre adaptée au travail en classe, ou à l'activité sportive de chaque cycle pour les cours d'E.P.S.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du Code de l'Education, « le port de signe ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire ».

De même toute quête ou propagande à l'intérieur du collège est rigoureusement interdite.

La détention de tout objet dangereux pourra faire l'objet de punitions ou, selon la gravité des faits reprochés, de l'ouverture d'une procédure disciplinaire pouvant aboutir à une exclusion définitive, mais également, le cas échéant, d'un signalement aux autorités judiciaires.

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement et lors de toutes activités d'enseignement extérieures à l'établissement (plateaux sportifs et sorties scolaires). Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et, projet d'aide individualisé (PAI) ou Plan d'accompagnement personnalisé (PAP).

La méconnaissance de cette règle pourra entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation. Dans ce cas, le téléphone sera restitué en mains propres aux responsables légaux en fin de journée de cette confiscation.

En cas de récidive avérée, une sanction disciplinaire pourra être prononcée.

12. SANTE, ACCIDENTS SCOLAIRES ET ASSURANCES

Les élèves qui suivent un traitement médical doivent déposer l'ordonnance (photocopie) et les médicaments à la loge.

En cas d'accident scolaire ou de problème de santé important, l'administration se charge de contacter au plus vite la famille. En cas de nécessité, l'élève sera pris en charge par les services d'urgence.

Les élèves doivent respecter rigoureusement les règles d'hygiène corporelle et vestimentaire.

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'établissement et à ses abords. La consommation de boissons alcoolisées et de tout autre produit illicite est également prohibée dans l'enceinte du collège. En cas de non-respect de ces interdictions, l'élève pourra faire l'objet de punitions ou, en cas de récidive ou encore, selon la gravité des faits commis, de sanctions disciplinaires voire, le cas échéant, être traduit devant le Conseil de discipline et un signalement aux autorités judiciaires pourra également être effectué.

La souscription par les familles d'une assurance civile/individuelle –accident corporels n'est pas une obligation mais elle est toutefois conseillée.

En revanche, pour toute participation à des activités facultatives et /ou hors temps scolaire, la souscription d'une telle assurance est obligatoire.

II/ CHARTE DES REGLES DE CIVILITE DU COLLEGIEN

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes.

La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège.

Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

A -En tant qu'élève j'ai des droits :

Des droits individuels :

- à l'éducation
- à l'information
- à l'écoute et à la liberté d'expression dans le respect des pluralismes, de la neutralité et sans porter atteintes aux activités d'enseignement.

Des droits collectifs qui s'exercent par l'intermédiaire des délégués.

Les droits d'affichage et de réunion sont soumis à autorisation. Un élève élu peut-être destitué de son mandat pour manquement grave au règlement intérieur.

Les délégués élèves : chaque élève est électeur et éligible. Les délégués élèves élus pour une année représentent leurs camarades devant les professeurs, l'Administration, tout particulièrement au Conseil de classe. Les délégués de classe élisent les représentants des élèves au Conseil d'Administration du collège parmi les élèves de 5^e, 4^e et 3^e et du CVC (Conseil de Vie Collégienne) qui élit à son tour les deux éco délégués du collège.

B - En tant qu'élève j'ai des devoirs :

Respecter les règles de la scolarité

- respecter l'autorité des professeurs
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris;
- se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;

- entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- adopter un langage correct.

Respecter les personnes

- avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet ;
- être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;
- ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelle que raison que ce soit ;
- refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

Respecter les biens communs

- respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ;
- garder les locaux et les sanitaires propres ;
- ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

La Lutte contre le harcèlement scolaire au collège FERSEN

Les Lois de la République prohibent explicitement le harcèlement. Le Droit à une scolarité sans harcèlement est inscrit au Code de l'Éducation (Article 5 de la Loi pour une École de la Confiance, 07/2019). Par ailleurs, le harcèlement scolaire est désormais défini comme un délit (Loi Balanant, 02/2022).

Le collège est pleinement engagé dans le programme de prévention « pHARe » permettant à la fois de mesurer la qualité du climat scolaire et de prévenir les différentes formes de violences scolaires. Parmi elles, le harcèlement fait l'objet d'une attention particulière via un protocole opérationnel d'actions. Il est intégré dans le plan de prévention des violences de l'établissement qui répertorie notamment toutes les formations/sensibilisations des acteurs de la communauté éducative.

Une équipe ressources « pHARe » est mise en place et des ambassadeurs « Vivre ensemble à FERSEN » sont formés dans toutes les classes.

Egalité filles-garçons au collège FERSEN

Inscrite dans le Code de l'Éducation (article L. 121-1) comme un principe au fondement de la réussite scolaire et de la réalisation des ambitions de chaque élève, l'égalité entre les filles et les garçons est un enjeu quotidien au sein de l'établissement. Vecteur d'amélioration du climat scolaire, sa mise en œuvre vise à garantir à chaque élève une égalité de traitement et d'égales opportunités, dans un lieu d'apprentissage serein, dégagé de toute forme de violence ou de pression, notamment à caractère sexiste et sexuel.

Le collège FERSEN a obtenu la labellisation Egalité Filles-garçons de niveau 3.

Le collège FERSEN ECO RESPONSABLE

Le collège Fersen est labellisé E3D de niveau 2 (Éducation au Développement Durable). **Les élèves seront au cœur de la démarche** qui consiste à **connaître** et **comprendre** les enjeux du Développement Durable pour pouvoir **agir**, que ce soit au quotidien à l'école, mais aussi tout au long de la vie. La démarche E3D contribue ainsi à la formation de **citoyens informés, critiques et engagés**, amenés à être force de proposition et acteurs de la transition.

La démarche a progressivement englobé les 4 dimensions de la vie du collège :

- Enseignement (Sensibilisation en transversalité)
- Vie scolaire (Collectes et recyclages multiples)
- Gestion et maintenance du collège (Économie des ressources naturelles et des énergies)

- Ouverture sur l'extérieur par le partenariat (Interventions et projets communs)

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves. Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien. (Cf. Circulaire DGESCO B3-3 n°2011-112 du 1er août 2011)

Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au collège et d'y travailler.

C -En cas de non-respect de mes obligations je m'expose à des punitions ou des sanctions :

1) Les punitions scolaires

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les légères perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement

Les punitions suivantes peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement. »

- observation écrite sur PRONOTE
- rapport écrit transmis à la Direction avec copie éventuelle à la famille par courrier
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait
- à titre exceptionnel, exclusion ponctuelle de cours vers la Vie Scolaire avec rapport et un travail scolaire en lien avec la matière enseignée donné par le professeur.
- l'absence à la retenue pourra donner lieu à une punition aggravée comme par exemple, une heure de retenue supplémentaire ou en cas de récidive avérée, d'une sanction disciplinaire.
- mise en place d'une fiche de suivi
- confiscation du téléphone portable

Les parents sont informés soit par courrier, soit par courriel, soit par le carnet de correspondance, soit sur le site du collège via l'ENT

2) Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève

Dans les collèges et lycées relevant du ministre chargé de l'Education, les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

1. L'avertissement ;
2. Le blâme ;
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 huit jours ;

5. La mesure conservatoire

L'application d'une mesure conservatoire revêt un caractère exceptionnel et relève de la seule compétence du Chef d'établissement dans le but d'interdire temporairement l'accès à l'établissement à toute personne dont le comportement est susceptible de mettre en péril la sécurité des personnes et des biens et/ou le temps éventuel de conduire une enquête en toute sérénité.

Concernant les élèves, la mesure conservatoire peut être prise :

- >pour une durée fixée par le Chef d'établissement et d'une durée minimale de 2 jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense dans le cadre du principe du contradictoire, lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire,
- >dans l'attente de la réunion d'un Conseil de discipline.

Une mesure conservatoire ne présentant pas le caractère d'une sanction disciplinaire, elle ne saurait jouer ce rôle en aucun cas ».

6. L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
7. L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions prévues de 3° à 6° peuvent être assorties du sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article R.511-13-1 ».

Toutes les sanctions relèvent de la compétence du chef d'établissement ou du conseil de discipline sauf l'exclusion définitive ou l'un de ses services annexes qui relève de la seule compétence du Conseil de discipline.

3) Une commission éducative, présidée par le chef d'établissement ou son représentant, est mise en place chaque année par le conseil d'administration. Elle comprend des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur et au moins un parent d'élève. Elle a notamment pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement, et de favoriser la recherche d'un dispositif d'accompagnement de la scolarité. A l'issue de cette commission, un contrat de remédiation sera proposé à l'élève, avec l'accord de la famille. Les objectifs de la remédiation et l'évaluation de l'atteinte de ces objectifs seront clairement définis avec l'élève et sa famille.

4) En cas de dégradations volontaires, le remboursement de ces dégradations pourra être imputé à l'élève fautif.

III/ LIENS AVEC LA FAMILLE

Internet

L'établissement met à disposition des élèves des ordinateurs, un réseau, un accès Internet et un espace numérique de travail dont la condition d'utilisation est définie par la charte annexée à ce règlement. Les parents seront informés à chaque période de l'évolution des acquis scolaires des élèves par l'envoi de bulletins. Ces informations seront également consultables sur l'espace numérique de travail (ENT) accessible avec un code confidentiel personnalisé et transmis au début de chaque année scolaire : www.college-fersen-acanice.fr

Des informations relatives au fonctionnement de l'établissement seront transmises sur l'ENT, le site internet du collège www.college-fersen-acanice.fr ou sur les carnets de correspondance selon la nature de l'information.

Le carnet de correspondance

Ce carnet est le passeport de l'élève pour rentrer et sortir de l'établissement. Il sert également de moyen de correspondance avec les familles et de liaison entre les différents acteurs de la communauté.

Chaque élève doit avoir avec lui son carnet de liaison sur lequel sont reportés les absences et retards, les observations et demandes de rendez-vous. Un nouveau carnet de correspondance est fourni gracieusement à chaque élève lors de la rentrée scolaire. En cas de perte ou de dégradations, l'élève le déclarera à la vie scolaire et en rachètera un auprès du Service Intendance (**5 euros pour le 2^{ème}**) sur demande écrite de la famille. Le carnet, instrument de liaison, se doit d'être neutre et sans ajouts de toutes touches personnelles.

Le bulletin trimestriel/semestriel et les rencontres parents/professeurs

Des relevés de notes sont transmis aux parents tout au long de l'année en fonction de l'organisation pédagogique annuelle.

Les conseils de classe

Ils se réunissent en trimestre ou semestre. Deux délégués élèves et parents élus y participent.

Le Conseil de Classe formule une appréciation générale qui est la synthèse des appréciations de chaque professeur. Des récompenses y sont décernées, félicitations, compliments ou encouragements.

Une cérémonie sera organisée en fin d'année pour récompenser tous les élèves méritants. Les élèves de 3^{ème} seront conviés à une cérémonie républicaine pour la remise officielle du Diplôme National du Brevet l'année scolaire suivante.

Communication avec l'établissement

Pour la Direction, le secrétariat, la communication se fait soit par téléphone en passant obligatoirement par l'accueil au 04 92 90 68 30 soit par mail en utilisant exclusivement l'adresse suivante : ce.0060083h@ac-nice.fr

Pour la gestion, la communication se fait soit par téléphone en passant obligatoirement par l'accueil soit par mail en utilisant exclusivement l'adresse suivante : intendance.0060083h@ac-nice.fr

Pour la vie scolaire, la communication se fait soit par téléphone en passant obligatoirement par l'accueil soit par mail en utilisant exclusivement l'adresse suivante : surveillant.fersen@gmail.com.

Toute communication utilisant une autre adresse mail ou Pronote ou agora ne sera pas traitée sauf autorisation expresse de la personne concernée.

Autorisation de captation de voix et d'image

Toute personne a, sur son image sa voix et sur l'utilisation qui en sont faites un droit exclusif et peut s'opposer à sa diffusion sans son autorisation. Or, il arrive assez fréquemment et de façon imprévisible, que lors d'une sortie, d'une remise de récompenses ou d'une manifestation organisée par le collège, les élèves apparaissent sur une photo individuelle ou de groupe, ou encore dans un reportage vidéo. C'est pourquoi, en cas de désaccord avec cette pratique habituelle, les parents doivent expressément se manifester auprès

du chef d'établissement dès l'entrée de l'élève au collège. Dans le cas contraire, il est entendu que les parents acceptent l'éventualité de cette diffusion d'images de leur enfant dans le cadre des activités pédagogiques, et de leurs présentations dans les médias ou sur l'ENT du collège.

CONCLUSION

Le règlement intérieur est voté par le Conseil d'Administration dans le respect des dispositions générales fixées par voies réglementaires.

L'inscription d'un élève par sa famille vaut adhésion au présent règlement et engagement à le respecter.

Le Chef d'Etablissement

Vu et pris connaissance,

Signature du ou des représentants légaux

Signature de l'élève,