

REGLEMENT INTERIEUR du Collège Marcelin Albert

Préambule

La loi de la République s'applique à l'extérieur comme à l'intérieur du collège.

Le collège Marcelin Albert est un établissement public d'enseignement soumis aux lois et règlements de la République, dans lequel se partagent des valeurs et des principes communs fondés sur le Respect, l'Égalité, la Laïcité, la Neutralité et la Responsabilité.

C'est un lieu d'acquisition de connaissances et de compétences. Sa finalité est double : placer l'élève dans les meilleures conditions de travail, de réussite scolaire et d'apprentissage de la vie sociale ; le préparer à sa responsabilité de citoyen.

Le règlement intérieur définit les droits et obligations de l'ensemble des membres de la communauté éducative ainsi que les règles d'organisation et de fonctionnement de l'établissement. Il s'applique aux élèves, aux personnels du collège, aux familles et doit être respecté par chacun.

L'objet du règlement intérieur est de fixer les règles de fonctionnement de l'établissement, les droits et obligations applicables aux élèves et à l'ensemble de la communauté éducative et **de faire de l'amélioration du climat scolaire une priorité « pour refonder une école sereine et citoyenne »**

I. Travail et vie scolaire

I.1. Assiduité

Tout élève âgé de moins de 16 ans est soumis à l'obligation scolaire.

Il doit se présenter, à l'heure, à tous les cours inscrits à son emploi du temps, y compris aux cours optionnels, avec le matériel demandé par les enseignants.

L'élève a une obligation de travail.

Les cours d'Éducation Physique et Sportive (EPS), y compris les cours de natation, sont obligatoires pour tout élève.

L'inaptitude à la pratique de l'EPS peut être :

- partielle ou totale,
- temporaire ou permanente.

Le professeur, par la maîtrise des pratiques pédagogiques de sa discipline, est fondé, sous couvert du chef d'établissement, à autoriser l'élève à ne pas pratiquer pour les enseignements dont il a la charge au cours de la journée. Pour une durée supérieure à une journée, la production d'un certificat médical précisant la durée et le degré d'inaptitude est obligatoire.

Une inaptitude permanente n'est valable que pour l'année scolaire en cours.

Selon l'article D312-4 du code de l'éducation, aucun certificat médical d'inaptitude totale ou partielle ne peut avoir d'effet rétroactif.

L'élève présente le certificat médical au professeur d'éducation physique et sportive au début du cours. Dès que possible, il remet ensuite le document à la vie scolaire qui saisit l'inaptitude sur le logiciel de gestion de l'établissement.

Sauf dans le cas d'une inaptitude totale et supérieure à trente jours, l'élève assiste au cours et reste sous la responsabilité de l'enseignant. La liberté pédagogique, inscrite dans le code de l'éducation, laisse au professeur toute latitude pour adapter le contenu et le déroulement de la séquence de cours à l'inaptitude de l'élève.

Rappel : la dispense consiste à autoriser un élève à ne pas suivre un enseignement. C'est un acte administratif qui ne relève de la compétence que du chef d'établissement, en aucun cas de celle d'un autre personnel ou d'un médecin.

I.2. Absences

La famille de l'élève est responsable de son assiduité.

En cas d'absence, elle doit immédiatement informer le service de vie scolaire du collège par téléphone.

Elle doit ensuite confirmer cette information par écrit via le logiciel de gestion de l'établissement. Le motif de l'absence doit être indiqué.

La famille d'un élève dont l'absence n'a pas été signalée est contactée par **sms** le plus tôt possible afin de connaître le motif de cette absence. S'il n'a pas été possible de la joindre, un avis d'absence lui est envoyé. Les

absences devront être régularisées dès réception de ce courrier. Conformément à la circulaire 2004-54 du 23/3/2004 relative au contrôle et à la promotion de l'assiduité des élèves soumis à l'obligation scolaire, les certificats médicaux ne sont exigibles que pour certaines maladies contagieuses.

L'élève absent doit rattraper les cours manqués et se tenir informé du travail à effectuer pour les cours suivants.

Pour toute absence non justifiée (sans motif légitime), l'élève pourra être convoqué par le CPE.

En cas d'absences répétées, même justifiées, la direction engagera un dialogue avec la famille afin de rappeler les obligations en matière d'assiduité.

Si 4 demi-journées d'absences non justifiées sont constatées dans une période d'un mois, le chef d'établissement pourra transmettre le dossier de l'élève à monsieur le directeur académique et au procureur de la République qui pourront prendre toutes les mesures appropriées à sa situation.

Le Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire (GPDS) de l'établissement se réunira au cours de l'année. Il est composé de personnels de direction, pédagogiques, d'éducation, de la Psychologue de l'Education Nationale et des services médico-sociaux.

I.3. Retards

Les élèves sont tenus d'être ponctuels, l'entrée en classe des retardataires constituant une réelle gêne pour le bon déroulement des cours.

Tout retard en cours doit être justifié dans les plus brefs délais auprès de la vie scolaire. Des retards abusifs trop fréquents peuvent conduire à une punition.

I.4. Travail, évaluation et orientation

Le collège est un lieu de travail. Les élèves sont soumis à l'obligation de travailler.

Les connaissances et les compétences acquises par les élèves sont régulièrement contrôlées et évaluées selon les modalités définies par chaque enseignant.

Toute absence injustifiée à un contrôle ou tout devoir non rendu aura une incidence sur l'évaluation de l'élève.

Le professeur pourra le mettre en retenue afin de lui faire rattraper le devoir non fait.

A la fin de chaque trimestre, un conseil de classe a lieu. Il émet des propositions d'orientation (cf. décret n° 85-924 du 30 août 1985 modifié), mais il ne peut pas prononcer des sanctions. Un bulletin scolaire est établi pour chaque élève et transmis à sa famille.

En fonction de ses centres d'intérêt, de ses compétences et de ses résultats, l'élève élabore, en concertation avec sa famille et l'équipe pédagogique/éducative, son projet personnel et son projet d'orientation.

La Psychologue de l'Education Nationale se tient à leur disposition, sur rendez-vous, pour leur apporter informations et conseils dans l'élaboration de ce projet.

I.5. Identification des élèves

Une pochette d'identité est remise à chaque élève le jour de la rentrée. Elle doit être signée par ses responsables légaux et munie d'une photo d'identité.

L'élève doit **toujours** être en mesure de la présenter à tout adulte qui lui en fait la demande.

En cas d'oubli, l'élève doit passer au service Vie Scolaire chercher un document "**Défaut de pochette**". Aucune sortie ne sera autorisée avant 17h à un élève **sans pochette d'identité**, sans signature d'autorisation ou sans photo sur celle-ci.

En cas de perte ou de détérioration, la famille devra acheter une nouvelle pochette. La grille tarifaire votée au Conseil d'Administration sera appliquée.

Les familles sont invitées à consulter pronote très régulièrement et à signer les informations qui y sont inscrites.

La signature de chaque information ou de chaque mot est la seule façon pour le collège de savoir que les parents en ont pris connaissance.

Dans certains cas, il est préférable de mettre les mots sur papier libre et sous enveloppe.

I.6. Prêt de manuels scolaires

Les manuels et livres sont prêtés par l'établissement.

L'élève est responsable des ouvrages qui lui sont confiés. Il doit en prendre soin et les rendre en bon état à la fin de l'année.

En cas de perte ou de dégradation des manuels ou des livres mis à sa disposition, ils seront facturés à sa famille selon la grille tarifaire votée au conseil d'administration.

I.7. Conditions d'accès et fonctionnement du CDI

Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) est un centre de ressources ouvert aux élèves et à l'ensemble des adultes du collège. C'est un lieu de lecture, de recherche documentaire, de travail et d'emprunt d'ouvrages.

L'accueil des élèves s'organise selon les modalités suivantes :

- *accueil des élèves venant de la salle d'étude :*

Les élèves en étude peuvent être autorisés à se rendre au CDI par le professeur documentaliste qui vient les chercher dans le hall d'entrée ou en salle d'étude : ils doivent **présenter leur pochette d'identité** et déposer leur sac à l'entrée. Les élèves exclus de cours, retardataires ou mis en retenue ne sont pas autorisés à s'y rendre.

- *accueil dans le cadre d'activités pédagogiques :*

Le professeur documentaliste peut accueillir une classe dans le cadre d'une activité pédagogique organisée par un professeur. Le CDI est alors fermé aux autres élèves.

L'emprunt de romans, d'albums, de revues et de DVD est possible à raison de 4 ouvrages à la fois au maximum pour une durée de deux semaines. Ce prêt est renouvelable une fois à condition que la demande se fasse dans le délai indiqué et que le document ne soit pas réservé par un autre élève.

En cas de perte, de dégradation ou de non restitution d'un ouvrage prêté, son remplacement ou son remboursement par l'emprunteur, en partie ou en totalité, sera exigé.

Les élèves peuvent avoir accès aux ordinateurs du CDI, en particulier à Internet, sur autorisation du professeur documentaliste et dans le respect du présent règlement et de la Charte informatique.

I. 8. Utilisation des technologies de l'information et de la communication

Les élèves ne peuvent avoir accès aux outils informatiques et au réseau internet du collège que sous la responsabilité d'un professeur et uniquement pour des activités d'enseignement et de documentation. Cet accès doit s'effectuer dans le plus strict respect de la Charte informatique annexée au présent règlement.

I.9. Association sportive (A.S.) et foyer socio-éducatif (FSE)

Afin de contribuer à leur épanouissement, les élèves sont vivement encouragés à participer aux activités organisées dans le cadre de l'Association sportive.

L'AS leur permet de découvrir de nouvelles activités physiques et sportives et de participer à diverses compétitions.

La participation aux activités est soumise au paiement d'une cotisation annuelle, dont le montant est fixé en début d'année.

Le F.S.E. est une association à but non lucratif gérée par des membres de l'équipe éducative du collège. L'inscription se fait sur la base du volontariat.

Cette association a pour vocation de mettre en place des activités péri-scolaires et de favoriser l'émergence de projets péri-éducatifs.

I.10. Tenue vestimentaire, objets personnels

Chacun se doit de porter une tenue vestimentaire convenable (circulaire 2011-112 du 01/08/2011). Le port de tout couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments.

Le port de tenue destinée à dissimuler son visage ou incompatible avec certains enseignements, susceptible de mettre en cause la sécurité des personnes ou des règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement est interdit (loi du 11 octobre 2010).

En cours d'EPS et d'atelier, pour des raisons d'hygiène et de sécurité, une tenue adaptée à l'activité, différente de celle portée durant les autres cours, est exigée (chaussures non marquantes obligatoire pour usage à l'intérieur du gymnase). Les bijoux et autres accessoires sans rapport avec l'activité pratiquée doivent être retirés. Les règles d'hygiène et de sécurité rappelées par le professeur doivent être scrupuleusement respectées.

Il est vivement recommandé de ne pas porter ou apporter d'objets de valeur (bijoux, argent, tout équipement terminal ...) au collège. L'établissement ne saurait être tenu pour responsable de leur perte, de leur vol ou de leur détérioration.

L'usage de tout objet sans rapport avec l'activité scolaire (téléphone portable, lecteur de musique, console de jeux, tout équipement terminal de communications électroniques... comme mentionné dans l'article L511-5 du code de l'éducation modifié par la loi n°2018-698 du 3 août 2018...) est interdit dans l'établissement. Leur utilisation sera punie ou sanctionnée sauf, exception de principe, pour les élèves présentant un trouble de santé comme indiqué à l'article de loi cité ci-dessus car « les élèves scolarisés dans les établissements scolaires présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à avoir recours à des dispositifs médicaux associant un équipement de communication (par exemple des appareils permettant aux enfants diabétiques de gérer leur taux de glycémie). Les usages de ces matériels seront définis dans le cadre des dispositifs existants : projet personnalisé de scolarisation (PPS), projet individualisé (PAI) (cf. p.5 du vademecum – interdiction d'utilisation du téléphone portable à l'école et au collège et circulaire n°2018-114 du 26-09-2018 relative à l'interdiction d'utilisation du téléphone portable à l'école et au collège)).

L'utilisation non autorisée d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communication électronique par un élève peut entraîner la confiscation de l'appareil, désormais prévue par la loi, par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. En cas de confiscation, l'élève remet l'appareil éteint au personnel, qui le remet lui-même sans délai au chef d'établissement -ou, en son absence, au chef d'établissement adjoint. Ce dernier se charge d'avertir les responsables de l'élève qui viendront récupérer l'appareil. Dans l'attente d'être récupéré, l'appareil est conservé dans une armoire fermée à clé.

Rappel : la prise ou la diffusion d'image(s) au sein du collège, sans l'accord de l'enseignant et/ou de l'intéressé(e), est passible de sanction.

L'élève doit venir au collège avec un sac de classe adapté.

I.11. Relations avec les familles

L'éducation des élèves ne peut se construire qu'en étroite collaboration avec les familles.

Les parents sont représentés aux différentes instances du collège (Conseil d'Administration, Commission Permanente, Conseil de Discipline, Conseil de classe, Comité d'Éducation à la Santé et à la Citoyenneté, Conseil de Vie Collégienne, Commission d'Hygiène et de Sécurité) par leurs représentants élus.

Une rencontre parents-professeurs est organisée au cours des deux premiers trimestres. D'autres peuvent être prévues en fonction des besoins.

Les parents peuvent être reçus sur rendez-vous par les membres de l'équipe de direction, les professeurs, le conseiller principal d'éducation, la Psychologue de l'Éducation Nationale, l'infirmière et le médecin scolaire. Les absences des enseignants sont signalées sur le logiciel de gestion de l'établissement.

L'assistant social est également à la disposition des élèves et de leurs familles, sur rendez-vous, pour toute demande d'aide éducative extérieure, d'information, de soutien ou de protection.

II. Règles de vie dans l'établissement

II.1. Respect des personnes

"Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue un des fondements de la vie collective" (circulaire 2011-112 du 01/08/2011).

L'élève a droit au respect. En retour, il doit respecter l'ensemble des élèves et des adultes. Il doit adopter une attitude sereine, polie et tolérante à l'égard des autres. Toute vulgarité de langage ou de comportement est interdite.

Même sous la forme de plaisanterie ou de simulacre, toute brimade ou toute moquerie est bannie.

Toutes les formes de racisme, d'antisémitisme, d'homophobie et de sexisme, propos diffamatoires, injurieux, calomnieux..., tout harcèlement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne sont formellement interdits. Tout propos, tout comportement qui réduirait l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une orientation sexuelle, à une apparence physique, appellerait une réponse qui, selon les cas, relèverait des champs pédagogique, disciplinaire, pénal ou de plusieurs d'entre eux.

La violence sous toutes ses formes est absolument proscrite. Les violences verbales, la dégradation de biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, dans l'établissement ou à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Il est interdit d'introduire au collège, et a fortiori d'utiliser, tout objet dangereux ou potentiellement dangereux.

Pour des raisons de santé et de sécurité, la loi interdit aux élèves de détenir et de consommer du tabac ou de l'alcool dans l'enceinte du collège et à ses abords. Les produits stupéfiants sont illicites et donc également prohibés.

Tout élève contrevenant sera sanctionné.

Bien que la protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de police et du maire de la commune, le chef d'établissement peut être amené à intervenir en cas d'incident grave devant l'établissement.

II.2. Respect des locaux et des biens du collège

Les personnels et les élèves ont droit à des locaux, du mobilier et du matériel pédagogique propres et fonctionnels. Dans un souci de respect du bien public et du travail des personnels d'entretien, chacun a le devoir de maintenir ces locaux et équipements dans un parfait état de propreté et de fonctionnement.

Toute dégradation volontaire ou résultant d'un acte d'indiscipline sera sanctionnée et donnera lieu à une réparation financière totale ou partielle par les familles (la grille tarifaire, votée au conseil d'administration, sera appliquée en cas de dégradation ou de perte de manuels scolaires et autres objets fournis par l'établissement). La responsabilité des personnes exerçant l'autorité parentale peut se retrouver engagée (art 1382 et 1384 du Code Civil)

Pour des raisons de propreté, il est interdit de consommer des boissons ou de la nourriture (y compris friandises, chewing-gum) à l'intérieur des bâtiments. Les emballages et les détritres doivent être jetés dans les poubelles.

II.3. Droit d'expression et de réunion des élèves

Pendant les heures de vie de classe, les élèves ont la possibilité de s'exprimer sur des questions qui concernent leur vie au collège ou leur scolarité.

Cette expression doit se faire dans le respect du pluralisme et de la neutralité politique et idéologique. Chacun est tenu au devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions. Aucune ségrégation ne peut être faite en fonction de l'origine ou du sexe.

Les élèves élisent dans chaque classe deux délégués qui les représentent et siègent au Conseil de classe.

Un élève élu délégué de classe et siégeant au conseil de discipline ne peut plus participer aux séances de ce conseil jusqu'à la fin de l'année scolaire s'il est lui-même passé en conseil de discipline. Le mandat d'un délégué de classe **d'une durée d'un an est irrévocable** sauf si l'élève quitte définitivement l'établissement suite à un déménagement, une exclusion ou démissionne volontairement.

Les élèves disposent, par l'intermédiaire de leur délégué de classe, du droit d'expression collective et du droit de réunion. La liberté d'expression reconnue aux élèves ne saurait leur permettre de contrevenir à leurs obligations.

L'ensemble des délégués de classe peut être réuni pour évoquer toute question en lien avec la vie des élèves dans l'établissement après accord du chef d'établissement.

Trois élèves, élus par et parmi ce conseil des délégués, siègent au conseil d'administration et au conseil de discipline.

II.4. Laïcité

" Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du Code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire".

II.5. Mesures d'encouragement

Inscrites sur le bulletin scolaire, des mesures d'encouragement peuvent être prononcées par le Conseil de classe : en reconnaissance de son travail

(savoirs, savoir-faire) et/ou de son attitude (savoir-être), l'élève pourra se voir décerner les encouragements, les compliments, les félicitations.

Son investissement dans la vie de l'établissement, notamment comme délégué de classe, sera pris en compte positivement.

II.6. Mesures et dispositifs alternatifs

En cas de manquements répétés aux règles du collège, l'élève peut être appelé à comparaître devant une commission éducative qui a pour rôle, par la médiation et/ou la sanction, de lui faire prendre conscience des conséquences négatives de ses agissements. Cette commission, qui est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un parent d'élève. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné. Elle a 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'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

II.7. Punitions scolaires et sanctions disciplinaires

En cas de manquement au Règlement intérieur du collège, l'élève sera puni ou sanctionné conformément aux critères définis par les textes officiels. (Voir circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014 et BO du 29 mai 2014)

A) Le principe de légalité des fautes et des sanctions.

Pour rappel, la note de zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite. Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits. Pour autant, cette règle ne fait pas obstacle à la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de la sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute, en particulier en cas de harcèlement.

Le principe d'individualisation implique de tenir compte du degré de responsabilité de l'élève. La sanction ne se fonde pas seulement sur l'acte en lui-même mais également sur la prise en compte de la personnalité de l'élève, surtout s'agissant des mineurs, ainsi que du contexte dans lequel la faute a été commise. Les punitions ou sanctions collectives sont donc prohibées. Outre le fait qu'elles sont illégales, leur finalité éducative ne serait pas atteinte. Il s'agit en effet de mettre l'élève en situation de s'interroger sur sa conduite et les conséquences de ses actes.

Il convient de distinguer les punitions et les sanctions disciplinaires qui ne sont pas soumises au même régime juridique.

Les punitions 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. Les punitions ne sauraient devenir le régime de droit commun en matière disciplinaire pour éviter la mise en œuvre d'une sanction quand elle se justifie.

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative. C'est aussi le chef d'établissement qui décide ou non de réunir le conseil de discipline. Préalablement à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent, dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative.

Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence verbale ou physique et lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève. La recherche de toute mesure utile de nature éducative doit, dans ce cas, être privilégiée au cours de la procédure contradictoire (Voir B.O. Spécial du 25 août 2011)

Rappel :

Le chef d'établissement

Le chef d'établissement peut prononcer, dans le respect de la procédure disciplinaire, toutes les sanctions qu'il juge utiles, dans la limite des pouvoirs propres qui lui sont reconnus aux termes des dispositions de l'article R. 511-14 du code de l'Éducation : avertissement, blâme, mesure de responsabilisation, exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes d'une durée maximale de huit jours.

Si le chef d'établissement peut prononcer seul toutes les sanctions autres que l'exclusion définitive, il a néanmoins la possibilité de réunir le conseil de discipline en dehors des cas où cette formalité est obligatoire, car seule cette instance offre un cadre solennel permettant à l'élève comme à ses parents de prendre pleinement conscience de la portée des actes reprochés.

B) Les punitions scolaires

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

Elles sont prises en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires.

Elles constituent de simples mesures d'ordre intérieur, qui peuvent être infligées par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement. Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés mais les parents doivent en être tenus informés.

Les punitions doivent s'inscrire dans une démarche éducative partagée par l'ensemble des équipes et de la communauté éducative. Il appartient au chef d'établissement de soumettre au conseil d'administration les principes directeurs qui devront présider au choix des punitions applicables.

Liste indicative des punitions.

- inscription sur le logiciel de gestion de l'établissement
- excuse orale ou écrite : elle vise à déboucher sur une prise de conscience réelle du manquement à la règle
- devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit. Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait (Voir B.O. Spécial du 25 août 2011)
- confiscation de tout équipement terminal de communication.

C) 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 (cf. circulaire n° 2014-059 du 27-5-2014 intitulée « Application de la règle, mesures de prévention et sanctions »)

Le chef d'établissement doit engager une procédure disciplinaire :

- en cas de violence verbale à l'adresse d'un membre du personnel de l'établissement ou de violence physique à son encontre
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève susceptible de justifier une sanction disciplinaire : harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel de l'établissement, dégradations volontaires de biens leur appartenant, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objets dangereux, racket, violences sexuelles, etc. (Voir B.O. Spécial du 25 août 2011)

Les procédures pénales et disciplinaires sont indépendantes.

La sanction prononcée sur le terrain disciplinaire n'est pas exclusive d'une qualification pénale des faits susceptibles de justifier, éventuellement, la saisine du juge pénal. La décision du conseil de discipline ne porte pas atteinte à la présomption d'innocence.

a) L'échelle des sanctions – cf. article R511-13 du code de l'Education

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- l'avertissement
- le blâme
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis.

La mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe, l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes et l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, peuvent être assortis du sursis à leur exécution, dont les modalités sont définies à l'article R.511-13-1.

b) Nature des sanctions

- 1) L'avertissement, loin d'être symbolique, constitue une sanction. Premier grade dans l'échelle des sanctions, l'avertissement peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève. Comme les autres sanctions, il est porté au dossier scolaire de l'élève qui est informé de cette inscription.

- 2) Le blâme constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Les observations adressées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieure à l'avertissement. Comme les autres sanctions, le blâme doit faire l'objet d'une décision dûment notifiée à l'intéressé ou à son représentant légal par le chef d'établissement. L'élève doit certifier en avoir pris connaissance. Cette décision, versée à son dossier scolaire, peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.

- 3) La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.

Elle peut se dérouler au sein de l'établissement. Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement mais au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécuté au sein de l'établissement.

Une convention de partenariat entre l'établissement et l'organisme d'accueil doit avoir été autorisée par le conseil d'administration préalablement à l'exécution de la mesure. Un arrêté ministériel fixe les clauses-types de la convention. Le même arrêté décrit les informations qui doivent figurer dans le document signé par le chef d'établissement, le représentant légal et le responsable de la structure d'accueil, afin de définir les modalités d'exécution de la mesure de responsabilisation. L'exécution de la mesure de responsabilisation doit demeurer en adéquation avec l'âge de l'élève et ses capacités. Toute activité ou tâche susceptible de porter atteinte à la santé et à la dignité de l'élève est interdite. Il appartient au chef d'établissement d'exercer un contrôle sur le contenu des activités ou tâches réalisées par l'élève afin de s'assurer que la nature et les objectifs de la mesure de responsabilisation sont conformes à l'objectif éducatif assigné à celle-ci.

La portée symbolique et éducative de la démarche doit primer sur le souci de réparation matérielle du dommage causé aux biens ou du préjudice causé à un autre élève. Par exemple, dans le cas d'un propos injurieux envers un camarade de classe, l'élève sanctionné pourra avoir à réaliser une étude en lien avec la nature du propos qu'il a tenu ou, dans le cas du déclenchement d'une alarme, mener une réflexion sur la mise en danger d'autrui ou être invité à rencontrer des acteurs de la protection civile. Dans le cadre de cette démarche, l'engagement de l'élève à réaliser la mesure de responsabilisation est clairement acté.

Il est souhaitable qu'à l'issue de la mesure le chef d'établissement en fasse un bilan avec l'élève et ses parents.

- 4) **L'exclusion temporaire de la classe** peut être prononcée si l'élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Cela suppose une concertation, en amont, entre les différents membres de l'équipe pédagogique et éducative. Cette concertation est essentielle afin de garantir la portée éducative de la sanction. L'exclusion de la classe, dont la durée maximale est de huit jours, s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Elle n'est pas assimilable à l'exclusion du cours qui relève, quant à elle, du régime des punitions. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.

- 5) **L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes**, qu'elle ait été prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, est désormais limitée à huit jours, de façon à ne pas compromettre la scolarité de l'élève.

- 6) **L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes** peut avoir des conséquences préjudiciables à la scolarité de l'élève et apporte rarement une solution durable au problème posé. Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

Lorsque l'exclusion définitive de l'établissement apparaît néanmoins inévitable et en particulier lorsque l'élève est encore soumis à l'obligation scolaire, le directeur académique des services départementaux de l'Éducation nationale, informé dès le début de la procédure, doit veiller à une réaffectation concomitante afin de garantir la continuité de la scolarité de l'élève ; un accueil spécifique devra être mis en place dans le nouvel établissement d'affectation pour favoriser son intégration.

En application de l'article D. 511-30 du code de l'Éducation, si l'élève a fait l'objet d'une exclusion définitive au cours de l'année scolaire, l'information préalable du Directeur des services départementaux de l'Éducation nationale est obligatoire.

En application de l'article L. 131-6 du code de l'Éducation, le maire de la commune où est domicilié l'élève doit être informé de la durée des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement prononcées à l'encontre des élèves, afin de lui donner la possibilité de prendre les mesures à caractère social ou éducatif appropriées, dans le cadre de ses compétences.

c) Mesure alternative aux sanctions 4°) et 5°) prévues à l'article R. 511-13 du code de l'Éducation

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions 4°) et 5°) de l'article R. 511-13 du code de l'Éducation, ce qui suppose, par définition, que l'une de celles-ci ait fait l'objet d'une décision dûment actée. Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève, elle doit recueillir, ensuite, l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

- 1) Finalité

Cette alternative doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive. Il s'agit pour l'élève de participer en dehors du temps scolaire à des activités de solidarité, culturelles ou de formation 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, afin de développer chez lui le sens du civisme et de la responsabilité. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche visant à compenser le préjudice causé.

2) Régime juridique

La possibilité de prononcer une mesure alternative à la sanction n'est envisageable que dans l'hypothèse d'une exclusion temporaire de la classe ou d'une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Elle obéit au même régime juridique que la mesure de responsabilisation prononcée à titre de sanction (durée maximale de 20 heures, signature préalable d'une convention de partenariat en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement, accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur, sur les modalités de réalisation de la mesure à l'extérieur de l'établissement, contrôle du chef d'établissement, engagement écrit de l'élève à la réaliser).

Cette démarche de nature éducative s'inscrit dans un processus de responsabilisation. Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif de l'élève, au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation ; seule la mesure alternative y figure.

L'élève et son représentant légal, s'il est mineur, sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier scolaire de l'élève. Le renoncement à la mesure alternative par l'élève au cours de son exécution a les mêmes conséquences.

d) La commission éducative

Dans les collèges et les lycées relevant du ministre chargé de l'éducation et dans les établissements publics locaux d'enseignement relevant du ministre chargé de la mer est instituée une commission éducative (Article R511-19-1 du Code de l'Education).

Cette commission, qui est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un parent d'élève. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration et inscrite dans le règlement intérieur de l'établissement qui fixe les modalités de son fonctionnement. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Elle a 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'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

e) Le conseil de discipline

Le conseil de discipline de l'établissement doit être distingué du conseil de discipline départemental qui est réuni dans des circonstances particulières. Les règles de fonctionnement du conseil de discipline sont permanentes quelles que soient les modalités selon lesquelles il est réuni. Le conseil de discipline détient une compétence exclusive lorsqu'un personnel de l'établissement a été victime d'atteinte physique. Par ailleurs, il est seul habilité à prononcer les sanctions d'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

La réunion du conseil de discipline ne doit plus être réservée aux cas pour lesquels une exclusion définitive est envisagée. Les différentes modalités de réunion du conseil de discipline sont les suivantes :

- le conseil de discipline de l'établissement comprend 14 membres :
- le chef d'établissement
- le chef d'établissement adjoint
- un conseiller principal d'éducation
- le secrétaire général
- cinq représentants des personnels dont quatre au titre des personnels d'enseignement et d'éducation et un au titre des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service ;
- trois représentants des parents d'élèves et deux représentants des élèves dans les collèges

Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement ou, en cas d'absence, par son adjoint. Le conseil de discipline peut entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées, susceptibles d'éclairer ses travaux.

Les représentants des personnels sont élus chaque année en leur sein par les membres titulaires et suppléants du conseil d'administration appartenant à leurs catégories respectives. Cette élection a lieu, pour les représentants des personnels d'enseignement et d'éducation, au scrutin proportionnel au plus fort reste, pour le représentant des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service, au scrutin uninominal à un tour.

Les représentants des parents d'élèves et des élèves sont élus chaque année en leur sein par les membres titulaires et suppléants du conseil d'administration appartenant respectivement à chacune de ces catégories au scrutin proportionnel au plus fort reste.

Pour chaque membre élu du conseil, un suppléant est élu dans les mêmes conditions.

En fonction de la situation et des risques de troubles, dans l'établissement et à ses abords, qu'est susceptible d'entraîner la réunion d'un conseil de discipline, celui-ci peut, sur décision de son président, être réuni dans un autre établissement ou, le cas échéant, dans les locaux de la direction académique. Dans cette hypothèse, sa composition n'est pas modifiée.

La communication à l'élève, à son représentant légal et à la personne susceptible de l'assister, de toute information utile à l'organisation de sa défense doit toujours être garantie, conformément au principe du contradictoire.

En application des articles D. 511-32 et R. 421-10-1 du code de l'Éducation, l'élève doit être informé des faits qui lui sont reprochés. (Voir B.O. Spécial du 25 août 2011)

L'article D. 511-33 du code de l'Éducation donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. La mise en œuvre de cette mesure conservatoire implique donc la saisine préalable de ce conseil. Cette mesure, qui doit répondre à une véritable nécessité, peut s'avérer opportune pour garantir l'ordre au sein de l'établissement. (Voir B.O. Spécial du 25 août 2011)

III. Règles d'organisation et de fonctionnement du collège

III.1. Jours d'ouverture :

Lundi, mardi, mercredi matin-association sportive l'après-midi, jeudi, vendredi

Horaires

7h50	Ouverture des portes	Les élèves se rangent dans la cour pour les cours de 8h10, 10h20, 13h05, 14h et 15h10.
8h05	Les élèves se rangent dans la cour	
8h10	Début du cours	
9h05	Début du cours	
10h00-10h15	Récréation, puis les élèves se rangent dans la cour.	
10h20	Début du cours	Pour les autres cours, les élèves se rendent directement à la salle du cours suivant.
11h15	Début du cours	
12h10	Fin des cours de la matinée. Sortie des élèves externes.	
	Déjeuner à la demi-pension pour les élèves demi-pensionnaires.	
13h00	Les élèves se rangent dans la cour	
13h05	Début du cours	Ces horaires sont rythmés par une sonnerie à laquelle chacun doit se conformer.
14h00	Début du cours	
14h55-15h10	Récréation, puis les élèves se rangent dans la cour.	
15h10	Début du cours	
16h05	Début du cours	
17h00	Fin du dernier cours de la journée	

III.2. Entrées et sorties au collège

- Un adulte est présent à l'entrée du collège pour assurer l'accueil des élèves
- Un contrôle visuel aléatoire des sacs peut être effectué et l'identité des personnes extérieures à l'établissement relevée, dans le respect de la législation en vigueur
- Une attention particulière doit être portée aux abords de l'établissement, en évitant tout attroupement préjudiciable à la sécurité des élèves
- Le stationnement des véhicules est interdit aux abords du collège
- Les élèves sont accueillis au collège et autorisés à en sortir selon leur emploi du temps, leur régime et la formule choisie (autorisé ou non autorisé).
- Pendant la pause méridienne, les élèves ne sont autorisés à quitter l'établissement qu'aux horaires d'ouverture du portail : 12h10, 13h, 14h.
- Un élève externe n'est pas autorisé à quitter l'établissement avant la fin du dernier cours inscrit à son emploi du temps de la matinée ou de l'après-midi, sauf en cas d'absence de professeur(s) en fin de demi-journée et à condition que ses parents aient envoyé une autorisation de sortie anticipée via le logiciel de gestion de l'établissement.
- Un élève demi-pensionnaire n'est pas autorisé à quitter l'établissement avant la fin du dernier cours inscrit à son emploi du temps de la journée, sauf en cas d'absence de professeur(s) en dernière(s) heure(s) de la journée et à condition que ses parents aient signé l'autorisation de sortie au dos du carnet de correspondance (voir circulaire 96-248 du 25 octobre 1996 - modifiée le 23 avril 2004).
- Un élève demi-pensionnaire, moyennant une autorisation écrite envoyée à la vie scolaire via le logiciel de gestion de l'établissement, pourra ne pas déjeuner à titre exceptionnel au collège.

Tout élève ne peut quitter l'établissement en cours de journée que si l'un de ses responsables légaux vient le chercher au collège pour un motif valable et signe une déclaration de prise en charge qui dégage l'établissement de toute responsabilité (circulaire sur l'absentéisme n°2004-054 du 23 mars 2004 pour les absences exceptionnelles).

En dehors des cas évoqués précédemment, les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'établissement.

Toute personne extérieure à la communauté éducative désirant pénétrer dans le collège doit y être autorisée par le chef d'établissement ou son représentant. Elle doit se signaler à l'accueil et renseigner un registre appelé "visiteurs". Elle se verra remettre un badge "visiteur" qu'elle devra porter de façon visible pendant toute la durée de sa présence dans l'établissement. À sa sortie, le visiteur remet le badge et signe le registre à l'accueil.

III.3. Surveillance et mouvements des élèves

Les élèves ont l'obligation de rester sous la surveillance et la responsabilité d'un adulte de l'établissement.

Les déplacements s'effectuent en bon ordre, dans le calme, sans courir, ni chahuter.

En début et fin de journée, pendant les récréations et la demi-pension, les couloirs sont interdits aux élèves non accompagnés. Le hall est un lieu de passage : il est interdit d'y stationner.

Pour des raisons de surveillance, l'accès aux toilettes est limité aux récréations et à la pause méridienne.

III.4. Consignes de sécurité

Chacun doit signaler à l'équipe de Direction tout danger immédiat (début d'incendie, bris de glaces...).

Les consignes à respecter en cas d'incendie sont affichées dans toutes les salles de classe et lieux de passage.

L'alarme ne peut être actionnée et les extincteurs utilisés qu'en cas d'incendie. Il est interdit d'en faire usage abusivement sous peine de sanction.

Les escaliers et les portes de secours ne doivent être empruntés qu'en cas d'évacuation et sous la responsabilité d'un adulte.

III.5. Restaurant scolaire

L'inscription au restaurant scolaire est annuelle. Elle vaut adhésion au règlement de la demi-pension, édité par le Département de l'Aude, que vous pourrez trouver sur le site du collège. L'élève est soumis au régime applicable aux demi-pensionnaires.

Il est interdit aux élèves d'introduire et de consommer dans le restaurant scolaire des boissons et des denrées alimentaires non prévues au menu, sauf autorisation exceptionnelle donnée par la direction du collège.

A la fin du repas, les tables doivent être débarrassées et laissées propres. Pour des questions d'hygiène, il est interdit de sortir de la nourriture du restaurant scolaire et d'y rentrer une fois le repas terminé.

Des dispenses occasionnelles de demi-pension peuvent être faites **par message Pronote**. Aucune demande orale n'est validée.

A l'inverse, des élèves externes qui souhaiteraient déjeuner au restaurant scolaire doivent se signaler à la vie scolaire avant 9h le jour-même et régler leur repas auprès du service de gestion (prix du repas : 4.80 € au 01/01/26). Cela doit rester tout à fait exceptionnel, sauf pour les élèves externes participant à des clubs pendant la pause méridienne.

III.6.Pôle médico-social, organisation des soins et des urgences

L'assistant(e) social(e) et l'infirmier(e) assurent une présence régulière au collège et travaillent dans un souci de respect des personnes et de confidentialité. Ils sont soumis au secret professionnel. Le service social et/ou l'infirmière interviennent à la demande de l'élève lui-même, de sa famille, des membres de l'équipe éducative.

Les élèves et les parents qui le souhaitent peuvent prendre rendez-vous avec l'assistant(e) social(e).

L'infirmerie est un lieu d'accueil et d'écoute.

L'accueil à l'infirmerie se fait en priorité pendant les récréations, intercourts et heures d'étude. Pendant les heures de cours, l'accès à l'infirmerie doit rester exceptionnel, il est réservé aux élèves qui bénéficient d'un projet d'accueil individuel (PAI, circulaire n°2003-135 du 08/09/2003).

A la sonnerie marquant la fin de la récréation, les élèves qui n'ont pu être accueillis à l'infirmerie doivent rejoindre les rangs et solliciter l'autorisation de leur professeur pour s'y rendre.

L'accès à l'infirmerie doit rester exceptionnel pendant les heures de cours. Le professeur ou la vie scolaire avertissent le personnel de l'infirmerie via le logiciel de gestion de l'établissement.

L'usage de médicaments dans l'enceinte du collège doit se faire aux conditions suivantes :

- La famille d'un élève qui suit un traitement médical avec prise régulière de médicaments doit produire l'ordonnance du médecin et en aviser l'infirmière de l'établissement qui décidera de leur dépôt à l'infirmerie et de leur prise sous son contrôle après la mise en place d'un Projet d'accueil individualisé – PAI - (Cf. circulaire du 10 février 2021 relative au projet d'accueil individualisé pour raison de santé (école inclusive)). Hors PAI, seul le personnel infirmier ou le médecin scolaire est habilité à délivrer des médicaments sur prescription médicale et avec l'autorisation écrite des parents.
La prise ponctuelle de médicament dans l'enceinte du collège est administrée par l'infirmière avec l'ordonnance nominative et le dépôt du médicament prescrit à l'infirmerie. S'il s'agit d'un traitement médicamenteux régulier, la mise en place d'un projet d'accueil individuel est nécessaire pour assurer la continuité des soins même en l'absence de l'infirmière.
Il est interdit de donner un médicament personnel à un camarade même en pensant lui rendre service.
Le non-respect de ces consignes engage la responsabilité du détenteur du médicament et de sa famille en cas d'intolérance ou accident.
- Le personnel infirmier, de par sa fonction, est habilité à délivrer la contraception d'urgence (pilule du lendemain) et n'a, de ce fait, besoin d'aucune autorisation pour exercer ce droit.

En l'absence de l'infirmière, le protocole du Bulletin officiel du 06/01/2000 est activé et mis en place par les membres de la communauté scolaire titulaires d'une formation aux premiers secours. L'élève est évacué et pris

en charge par le service de secours avec la fiche d'urgence dûment renseignée par les parents lors de l'inscription.

En cas d'accident et/ou d'évacuation, le collège contacte les responsables légaux pour qu'ils rejoignent leur enfant au centre hospitalier ou viennent chercher leur enfant au collège.

Dès la rentrée de septembre, la famille doit renseigner le plus complètement possible la rubrique du carnet de correspondance relative aux personnes à prévenir en cas d'urgence.

La présence des élèves est obligatoire lors des visites médicales et dépistages infirmiers organisés selon l'arrêté officiel du 20/08/2021, et lors des séances d'information et de prévention médicales.

III.7. Aide financière

Le fonds social collégien est une aide financière destinée à faire face à des situations difficiles que peuvent rencontrer les familles pour assumer les dépenses de scolarité et d'accès à la restauration scolaire de leurs enfants. L'assistant social reçoit les familles qui sollicitent cette aide et met les dossiers de demande à leur disposition.

La Commission de fonds social décide des aides à allouer et de leur montant.

La bourse des collèges est une aide financière pouvant être attribuée aux élèves en fonction des ressources de leur famille.

III.8. Assurances

La souscription par les familles d'une assurance est facultative mais très vivement conseillée dans le cadre des activités obligatoires. Elle sera exigée pour les activités scolaires ou périscolaires facultatives (sorties sportives, culturelles, linguistiques...) et devra couvrir les dommages subis (assurance individuelle – accident corporel) et les dommages causés (assurance de responsabilité civile). Pour rappel, « dans le cadre des activités dites facultatives, l'assurance responsabilité civile est insuffisante ; les familles doivent également assurer leur enfant au titre des dommages subis (assurance individuelle-accident corporel) ». Le chef d'établissement est fondé à refuser la participation d'un élève à une sortie ou un voyage scolaire si l'attestation d'assurance ne couvre pas les deux types de risques encourus.

Les sorties éducatives et /ou pédagogiques, qu'elles soient obligatoires ou facultatives, sont régies par la circulaire n°2011-117 du 3 août 2011.

Selon le niveau d'alerte Vigipirate, l'autorité de tutelle se réserve le droit de procéder à l'annulation d'un voyage scolaire.

L'inscription de l'élève au Collège Marcelin Albert de Saint-Nazaire d'Aude vaut adhésion à ce règlement intérieur.