

# REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur fixe les règles de vie du collège et de ses services annexes. **Tout membre de la communauté éducative (personnel du collège, élèves, familles et tout intervenant ponctuel)** est tenu de les respecter et de les faire respecter. Il définit les droits et les devoirs de chacun d'entre eux. Il repose sur le respect mutuel entre tous les membres de façon à placer les élèves en situation d'apprentissage de la vie en société, de la citoyenneté et de la démocratie. Il est conforme aux principes qui régissent le service public d'éducation : la gratuité de l'enseignement, la laïcité et la neutralité.

« 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 d'une procédure disciplinaire » BO n° 21 du 27 mai 2004.

Le règlement intérieur est adopté par le Conseil d'Administration. Il est communiqué à tous les membres de la Communauté éducative.

## **POUR VIVRE ENSEMBLE DANS LE COLLÈGE, JE CONNAIS ET JE RESPECTE :**

### **1. Le fonctionnement du collège :**

#### **a. Horaires**

8h	8h55	9h55	10h10	11h05	12h05	13h30	14h25	15h20	15h35	16h35	17h35
	M1	M2	Récr é	M3	M4		S1	S2	Récr é	S3	S4

- Le portail est ouvert à 7h45 et à 13h15. Les élèves doivent entrer dès l'ouverture du portail.
- Les élèves qui utilisent un deux-roues pour venir au collège, pénètrent à pied dans l'établissement.
- Les élèves concernés doivent régulariser leurs absences et retards auprès du service vie scolaire avant la montée en cours.
- A la première sonnerie, les élèves se mettent en rang devant leur salle ou à l'endroit prévu par l'emploi du temps. Les cours commencent à la deuxième sonnerie.
- La discipline aux interclasses incombe à chacun. Les changements de salle se font sans bruit ni bousculade.
- A la fin de chaque cours, la salle est rangée sous la responsabilité du professeur. Celui-ci veille aussi à l'évacuation de la salle. Afin de faciliter le travail des agents, en fin de journée les chaises doivent être disposées sur les tables, sous la responsabilité de l'enseignant.

#### **b. Sorties**

- En cas d'absence imprévue d'un professeur, l'élève disposant d'une autorisation parentale peut quitter l'établissement :
  - après sa dernière heure de cours du matin ou de l'après-midi, s'il est **externe**.
  - **après le déjeuner** ou la dernière heure de cours de l'après-midi s'il est **demi-pensionnaire**.
- Aucune sortie n'est autorisée entre deux cours ni pour les externes ni pour les demi-pensionnaires.
- En fin de pause méridienne, les élèves externes ne sont pas autorisés à pénétrer dans l'établissement avant l'ouverture du portail par un personnel de l'établissement.
- Toute sortie hors des horaires réguliers de l'emploi du temps fera l'objet d'une demande écrite des familles mentionnant systématiquement le nom de la personne prenant l'élève en charge. **Cette demande doit rester exceptionnelle.**

#### **c. Modifications de l'emploi du temps.**

Elles doivent être consignées par l'élève dans le carnet de correspondance et signées par les parents.

#### **d. Déplacements, voyages et sorties scolaires.**

Lors des sorties pédagogiques et des voyages scolaires, le règlement intérieur s'applique sous la responsabilité des accompagnateurs. Lors des déplacements extérieurs, les élèves sont encadrés. Parfois, la possibilité sera offerte aux responsables légaux d'autoriser leur enfant à se déplacer individuellement en début ou en fin d'activité sur autorisation écrite.

#### **e. Demi-pension.**

La demi-pension constitue un service annexe de l'établissement. L'inscription à la demi-pension doit être sollicitée en début d'année scolaire. Il s'agit d'un forfait trimestriel payable dès réception de la facture émise par le service d'intendance. Tout trimestre engagé est dû. Toutefois une remise d'ordre est accordée dans les cas suivants : changement d'établissement, absence au-delà de deux semaines consécutives pour raison médicale dûment justifiée, exclusion, sortie pédagogique à la journée et voyage scolaire. Les familles qui rencontrent des difficultés financières peuvent demander l'aide du fonds social par l'intermédiaire de l'assistant(e) social(e) de l'établissement.

Les changements de régime peuvent être accordés par le chef d'établissement sur demande écrite motivée. Ils prennent effet au début du trimestre suivant. Les élèves externes peuvent déjeuner à jour fixe une fois par semaine pour la durée de l'année scolaire.

La demi-pension étant un service rendu, toute infraction aux règles élémentaires de bonne tenue, de respect des personnes et de discipline générale, pourra être immédiatement sanctionnée par l'exclusion temporaire ou définitive de ce service.

La carte de demi-pension est valable durant toute la scolarité au collège. Son coût est fixé à 3, 50 € et reste à la charge des familles. En cas de perte ou de détérioration, cette carte devra être remplacée aux mêmes conditions tarifaires.

### **2. Les règles de la vie au collège :**

#### **a. Tenue et comportement.**

- Chacun se doit d'adopter une tenue propre et décente ; toute tenue inappropriée à la fréquentation du collège (vêtements indécents ou provocateurs, sous-vêtements visibles, tenues de plage ...) est interdite.
- Le port d'un couvre-chef (casquette, bonnet, capuche ...) n'est pas autorisé dans les bâtiments.
- Chaque élève doit avoir le souci de ne pas gêner les autres et d'adopter une attitude **polie, tolérante et non violente**.
- Il est interdit de cracher, d'introduire des boissons alcoolisées, du tabac ou tout autre produit illicite ou dangereux ainsi que tout objet pouvant faire mal à autrui. Ces interdictions s'étendent aux locaux, à la cour de récréation et aux abords immédiats de l'établissement. La consommation de nourriture et de confiseries est interdite en classe et en permanence.
- L'utilisation des téléphones portables, des jeux électroniques et des baladeurs numériques personnels est interdite au sein de l'établissement. En cas de non respect, ces objets seront confisqués et remis aux seuls responsables de l'élève (art. L511-5 du code de l'Éducation – Loi 2018-698 du 3 août 2018).
- L'usage du baladeur numérique mis à disposition des élèves par le collège dans le cadre de la « balado-diffusion » en langues vivantes est régi par la convention signée en début d'année scolaire par les utilisateurs.
- Il est interdit de stationner dans les toilettes et à leurs abords, ainsi que dans les couloirs des bâtiments pendant la pause méridienne et les temps de récréations.

#### **b. Obligations scolaires :**

- L'élève est tenu d'effectuer son travail scolaire, de respecter les horaires d'enseignement et le contenu des programmes et de se soumettre aux évaluations.
- Les parents ne peuvent y soustraire leurs enfants que pour des raisons de santé ou à caractère exceptionnel.
- Les absences pour convenance personnelle sont soumises à **l'accord préalable** du chef d'établissement.
- Tout manquement à l'obligation d'assiduité sera signalé auprès des services de la Direction Académique (au-delà de 4 demi-journées d'absences non justifiées par mois). Le chef d'établissement est habilité à juger du bien fondé d'une absence.

#### **c. Absences et retards.**

- Toute absence doit être signalée **le jour même** par téléphone, par les familles. Les absences prévues sont signalées à l'avance.
- Une justification sera également demandée pour les retards.
- Après toute absence et pour tout retard, l'élève se présente avec son carnet de correspondance et un **justificatif signé par les parents** à la vie scolaire.
- **Les absences injustifiées, les retards, sorties et déplacements non autorisés feront l'objet d'une punition ou sanction.**
- L'élève en retard doit obligatoirement récupérer son temps de retard de la manière suivante :
  - o En-deçà de 20 minutes : 30 minutes de récupération en fonction de l'emploi du temps.
  - o Au-delà de 20 minutes : une heure de récupération en fonction de l'emploi du temps.
- En cas d'oubli de carnet de correspondance, l'élève reste une heure au collège dans la semaine en fonction de l'emploi du temps. Les parents sont informés par sms ou via le carnet de correspondance.

#### **d. Permanence.**

- L'élève se rend en permanence à chaque fois qu'il n'a pas de cours (absences de professeurs ou permanence inscrite à l'emploi du temps). La permanence est un lieu d'étude, où les élèves se doivent d'adopter une attitude silencieuse et studieuse, dans le respect d'autrui, sous la responsabilité d'un assistant d'éducation. Toute attitude inadaptée fera l'objet d'une punition ou d'une sanction.

#### **e. Education Physique et Sportive.**

- Dans le cadre des cours d'EPS, les élèves ne sont pas autorisés à utiliser les installations et le matériel sportif sans y avoir été invités par le professeur.
  - ✓ **TENUE :**
- La tenue d'EPS est composée : de chaussures de sport (une paire pour les activités extérieures et une paire pour les activités en salle), des vêtements de sport, une tenue de rechange dans un sac de sport.
- Pour des questions de sécurité, le port d'un piercing n'est pas autorisé en cours d'EPS, les bijoux doivent être retirés et les cheveux longs attachés. Les déodorants en aérosols ne sont pas autorisés.
  - ✓ **INAPTITUDE :**
- Lorsque l'aptitude paraît devoir être mise en cause, l'élève subit un examen pratiqué par un médecin choisi par la famille ou par le médecin de santé scolaire dans le cadre de sa mission. Si le médecin constate des contre-indications, il établit un certificat médical justifiant l'inaptitude. Ce certificat doit indiquer le caractère *total* ou *partiel* de l'inaptitude ainsi que la *durée* de sa validité. Il ne peut avoir d'effet que pour l'année scolaire en cours.
- Toute reprise anticipée doit être signifiée par le médecin.
- En cas d'inaptitude partielle, le certificat médical prévoit une formulation des contre-indications en termes *d'incapacités fonctionnelles* (types de mouvements, d'effort, capacité à l'effort, situations d'exercice et d'environnement, etc.) et non plus en termes d'activités physiques interdites à l'élève.
- En cas d'inaptitude totale : si les cours d'EPS se situent en début ou en fin de journée, il pourra être autorisé sur demande écrite des parents à rester ou rentrer à la maison.
- Les inaptitudes avec certificat médical de courte durée (une semaine ou moins) ne dispensent pas obligatoirement l'élève d'une participation au cours d'EPS. Il appartient au professeur et/ou au service vie scolaire d'autoriser ou non l'élève à participer au cours.
- Une dispense exceptionnelle sans certificat médical d'une séance peut être demandée par les parents sur le carnet de correspondance. Cette dispense n'exclut pas d'assister au déroulement théorique des cours. Elle sera accordée par le professeur et visée par l'infirmière et la CPE.

#### **f. Carnet de correspondance.**

- L'élève doit toujours être en possession de son carnet de correspondance, régulièrement visé par la famille et doit pouvoir **le présenter à toute demande**. Il doit veiller à sa bonne tenue.
- En cas de perte ou de dégradation (dessins, graffitis, images...), un nouveau carnet de liaison sera facturé et remis à l'élève.

#### **g. Manuels scolaires.**

- Les manuels scolaires sont prêtés pour une année scolaire par l'établissement et font l'objet d'une fiche d'état en début d'année. En cas de perte ou de dégradations excédant l'usure normale, la responsabilité des parents est engagée et des pénalités financières sont appliquées selon le barème voté en conseil d'administration.

#### **h. Suivi de la scolarité.**

- Conformément aux dispositions en vigueur, les parents sont destinataires des documents relatifs à la scolarité de leur enfant : bulletins trimestriels, relevés de notes. Des rencontres parents-professeurs sont régulièrement organisées.
- L'Espace Numérique de Travail de l'établissement offre aux familles un suivi actif de la scolarité de leur enfant.
- Les mentions suivantes peuvent être portées sur le bulletin scolaire ou faire l'objet d'un document annexé :
  - o Félicitations
  - o Encouragements
  - o Mise en garde pour le travail
  - o Mise en garde pour le comportement

#### **i. Centre de Documentation et d'Information : CDI.**

Ce service est ouvert à tous selon les horaires et modalités affichés au début de chaque année scolaire. Le CDI est un lieu :

- de recherche documentaire : les élèves ont accès aux documents du CDI, dictionnaires, encyclopédies, ouvrages documentaires, CD-Rom, périodiques, internet dans le respect de la charte informatique de l'établissement
- d'information : le CDI est un des lieux qui permet aux élèves de se renseigner sur les différents métiers et formations.
- de lecture : les élèves viennent au CDI pour lire et emprunter des livres.

Dans tous les cas, les élèves sont sous la responsabilité de la documentaliste ou du professeur et doivent **respecter le calme** pour ne pas gêner les autres.

### **3. Les règles de sécurité**

- L'accès des personnes étrangères à l'établissement est subordonné à l'autorisation du chef d'établissement ou de son représentant. Toute personne extérieure doit impérativement se présenter à l'accueil qui l'orientera vers le service concerné.

#### **a. Prévention des accidents.**

- Les élèves et les personnels du collège doivent éviter toute action dommageable pour les biens et les personnes.
- Il est du devoir de chacun de signaler au chef d'établissement ou à son adjoint la moindre anomalie constatée.
- Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours et les espaces communs. Il convient d'en prendre connaissance. Ces consignes doivent être strictement observées par chacun des membres de la communauté et particulièrement en cas d'alerte réelle ou simulée.
- Le port d'une blouse en coton peut être demandé pour les sciences et la technologie.

#### **b. Vols - Dégradations.**

- Toute dégradation des biens et locaux de l'établissement fera l'objet d'une sanction et/ou d'une mesure de réparation.
- **Les objets de valeur sont à proscrire. Le collège n'est pas responsable des objets volés, détériorés ou disparus.**
- Les objets trouvés doivent être remis au bureau des Assistants d'Education où ils peuvent être récupérés.
- Les deux-roues sont garés dans l'abri prévu à cet effet. Le collège n'est pas responsable des vols et dégradations. La pose d'un antivol efficace est recommandée.

#### **c. Assurance – Organisation des soins et urgences – Infirmerie.**

- L'assurance en responsabilité civile est **obligatoire pour toute activité à caractère facultatif** ; elle couvre les dommages causés à autrui par l'enfant. L'attestation d'assurance est à produire par la famille en début d'année. Sans attestation d'assurance la participation de l'élève à une activité dite facultative ne pourra être autorisée.
- Il est vivement recommandé de souscrire une assurance contre les risques scolaires et extra scolaires qui couvre les risques corporels que peut subir l'enfant lui-même.
- Maladie-accidents : un élève peut se rendre à l'infirmerie après être passé par la Vie Scolaire.
- Chaque accident même minime doit être signalé au CPE et à l'Infirmière. Aucun élève ne doit être en possession de médicaments. Si l'état de santé d'un élève nécessite la prise, régulière ou non, de médicaments, ceux-ci devront être déposés à l'Infirmerie avec la copie de l'ordonnance du médecin ainsi que la demande écrite des parents.
- En cas de malaise ou d'accident, l'élève sera orienté par les services d'urgence (15).

### **EN CAS DE NON RESPECT DES REGLES DU COLLEGE, JE M'EXPOSE A :**

#### **1. Des punitions scolaires :**

Les punitions scolaires sont attribuées par les personnels enseignants, d'éducation et de direction et sur proposition du personnel ATT (agents techniques). Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et sont **portées à la connaissance des parents**.

- **Excuse orale ou écrite.**

- **Remarque écrite** : en cas d'absence de travail, matériel oublié, problème de comportement, une remarque pourra être consignée dans le carnet de correspondance.
- **Devoir supplémentaire**.
- **Retenues** : elles peuvent être données pour des raisons de travail ou de discipline, ou si les remarques sont restées sans effet. Les retenues doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité ; sont proscrites en conséquence toute forme de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des élèves. Les punitions relatives au comportement doivent être distinguées de l'évaluation du travail personnel. Les zéros ne doivent concerner qu'un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie manifestement entachée de tricheries ou encore un travail dont les résultats sont objectivement nuls.
- **Exclusion ponctuelle d'un cours** : justifiée par un manquement grave, elle peut être prise en fonction de l'intérêt général ou quand la sécurité d'un ou de plusieurs élèves est menacée. L'exclusion ponctuelle a un **caractère exceptionnel** et donne lieu systématiquement à une information écrite à la CPE et à la Direction. Les parents en sont avisés.
- **La radiation d'une sortie pédagogique ou d'un voyage scolaire**.

## **2. Des sanctions disciplinaires :**

### **a. Gradation des sanctions**

Elles sont attribuées selon les cas, par le chef d'établissement ou par le Conseil de discipline. Elles concernent des atteintes aux personnes et aux biens ainsi que des manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont graduées comme suit et en fonction de la gravité des faits :

- **Avertissement**
- **Blâme**
- **La mesure de responsabilisation** : confiée à une institution ou association, elle consiste moyennant convention à participer 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 20 heures.
- **Exclusion temporaire de la classe** : il s'agit d'une exclusion des cours avec présence obligatoire au collège pour une durée maximale de huit jours.
- **Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes** : elle peut être prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline, pour une durée maximale de huit jours.
- **Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes** : elle est prononcée par le **Conseil de Discipline**. C'est au Chef d'établissement qu'il revient d'apprécier, s'il y a lieu, d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre d'un élève. Il s'entoure à cet effet des avis des équipes pédagogiques et éducatives. L'exclusion temporaire ou provisoire peut être assortie ou non d'un sursis.

*Les punitions et les sanctions sont graduées selon la gravité du manquement à la règle. Leur finalité est de promouvoir une attitude responsable de l'élève. Les sanctions disciplinaires de l'établissement ne se substituent pas aux poursuites et sanctions pénales.*

### **b. Suivi des sanctions.**

Il convient de veiller à ce que toute décision d'exclusion temporaire soit accompagnée de mesures destinées à garantir la poursuite de la scolarité de l'élève et à faciliter sa réintégration.

### **c. Dispositif alternatif.**

Afin d'éviter la répétition d'actes répréhensibles, une **Commission Educative** dont la composition est déterminée par le CA peut-être réunie lorsque le comportement d'un élève sera jugé inadapté pour la classe et la vie de l'établissement. Présidée par un Personnel de Direction, cette commission, destinée à favoriser le dialogue avec l'élève et sa famille, mettra en place des mesures de prévention et d'accompagnement de l'élève et devra l'amener à s'interroger sur le sens et les conséquences de son comportement.

## **POUR VIVRE ENSEMBLE DANS LE COLLÈGE ET EXERCER NOS DROITS :**

### **1. Nous adoptons une attitude respectueuse envers les personnels, les élèves, les locaux et le matériel.**

### **2. Nous participons aux élections des Délégués de classe.**

- Deux élèves par classe ayant chacun un suppléant sont élus délégués de la classe pour l'année scolaire.
- Ils représentent les élèves auprès des membres de la communauté scolaire et de ses instances (conseil de classe).
- Ils ont l'initiative d'information et de réunion de leurs camarades (après autorisation du chef d'établissement) et ont le droit d'intervention et de réponse auprès des différents membres de la communauté.
- Deux délégués élèves des niveaux 5<sup>e</sup> à 3<sup>e</sup> représentent leurs camarades au Conseil d'Administration.

### **3. Nous pouvons être membre d'une association de l'Etablissement.**

#### **a. L'association sportive : UNSS**

Cette association sportive est animée par les enseignants d'éducation physique. Les activités sportives sont proposées en début d'année scolaire aux élèves et pratiquées sur la base du volontariat. Elle permet aux jeunes de participer à un championnat local, régional, national.

#### **b. Le FSE : Foyer Socio-éducatif**

Co-animé par les élèves sous la responsabilité des adultes, il permet d'organiser des ateliers (sur la pause méridienne : jeux de société, théâtre...) et facilite la réalisation d'actions destinées **à tous les élèves** (conférences, théâtre, cinéma, visites, clubs, projets de classe...).

**4. Nous pouvons utiliser le panneau d'affichage pour informer nos camarades, avec l'accord du Chef d'établissement.**

Tout document diffusé au sein de l'établissement doit être visé et approuvé par le chef d'établissement.

***L'inscription au collège vaut adhésion à son règlement intérieur et engagement à le respecter***

*Signature de l'élève,*  
Lu et pris connaissance,

*Signature du représentant légal,*  
Lu et pris connaissance,