

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## des collèges d'Annot, de Castellane et de Saint-André-les-Alpes

**Règlement intérieur voté lors des conseils d'administration n°4 d'avril 2023**

### PRÉAMBULE

*Références :*

*Circulaire n° 2011-112 du 1-8-2011*

*Article R.421-5 du Code de l'éducation*

Le règlement intérieur du collège est adopté par les membres du Conseil d'Administration et s'applique à tout élève dès son inscription dans l'établissement. Il définit les règles de fonctionnement de la communauté éducative, en application de textes de loi et de principes républicains fondamentaux admissibles par tous :

- Respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse ;
- Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et dans ses convictions ;
- Respect mutuel entre élèves et adultes, et des élèves entre eux, qui constitue un des fondements de la vie collective ;
- Garantie de protection contre toute forme de violence physique ou morale ;
- Obligation, pour chaque élève, de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité organisée par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent (instruction obligatoire jusqu'à 16 ans) ;
- Égalité des chances entre filles et garçons ;
- Gratuité de l'enseignement.

Le chef d'établissement a pour mission de faire respecter le règlement intérieur et de le porter à la connaissance de tous les membres de la communauté scolaire : élèves, personnels de l'établissement et parents d'élèves.

L'élève et ses représentants légaux, en le signant, s'engagent à le respecter.

Le règlement intérieur s'applique également sans aucune réserve, lors des sorties pédagogiques, des activités périscolaires et des voyages.

Le respect de ces quelques règles de vie par chacun doit permettre de contribuer à instaurer un climat de confiance entre tous, favorable à l'éducation, au bon déroulement des cours et de la vie scolaire.

## I/ FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

### 1.1 HORAIRES

	ANNOT	CASTELLANE	ST ANDRÉ LES ALPES
Accueil des élèves	8h10	8h10	8h10
M1	8h30 – 9h25	8h30 – 9h25	8h30 – 9h25
M2	9h25 – 10h20	9h30 – 10h25	9h25 – 10h20
Récréation	10h20 – 10h40	10h25 – 10h40	10h20 – 10h35
M3	10h40 – 11h35	10h40 – 11h35	10h35 – 11h30
M4	11h35 – 12h30	11h40 – 12h35	11h30 – 12h25
Pause méridienne	12h30 – 13h45	12h35 – 13h55	12h25 – 13h45
Accueil des élèves	13h30	13h40	13h30
S1	13h45 – 14h40	13h55 – 14h50	13h45 – 14h40
S2	14h40 – 15h35	14h55 – 15h50	14h40 – 15h35
Récréation	15h35 – 15h50	15h50 – 16h05	15h35 – 15h50
S3	15h50 – 16h45	16h05 – 17h00	15h50 – 16h45

Le portail est ouvert 5 minutes avant chaque cours et sur les temps de récréation. Aucun élève ne pourra entrer ou sortir de l'établissement en dehors de ces horaires d'ouverture.

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

## **des collèges d'Annot, de Castellane et de Saint-André-les-Alpes**

### **1.2 MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES ÉLÈVES**

#### **1.2.1 - ACCUEIL DES ÉLÈVES**

L'accueil des élèves au collège se fait dans la cour de récréation sous la surveillance des assistants d'éducation aux horaires indiqués dans la grille.

L'élève venant en vélo au collège est autorisé à le garer à l'endroit prévu à cet effet. Le collège ne saurait être tenu pour responsable en cas de vol ou de détérioration.

#### **1.2.2 - GESTION DES MOUVEMENTS D'ÉLÈVES**

- Pendant la journée, les élèves sont soit :
  - en cours, sous l'autorité de leurs professeurs ;
  - au CDI, sous l'autorité du professeur documentaliste ;
  - en permanence, sous l'autorité des assistants d'éducation ;
  - dans la cour (accueil, récréation et pause méridienne), sous l'autorité des assistants d'éducation ;
  - au restaurant scolaire, sous l'autorité des assistants d'éducation.
- Mise en rang : dès la sonnerie de début de demi-journée ou de fin de récréation, les élèves se rangent calmement dans la cour à l'emplacement prévu pour leur classe.
- Aux interours, les élèves rejoignent directement la salle du cours suivant dans le calme.
- Pendant les récréations et la pause méridienne, les élèves ne sont pas autorisés à circuler dans les couloirs sans la présence d'un adulte.
- Les déplacements des élèves pendant les cours doivent être tout à fait exceptionnels et toujours accompagnés d'un délégué de classe. En aucun cas, un élève ne peut être laissé seul dans un couloir.

### **1.3 ENTRÉES ET SORTIES DES ÉLÈVES**

#### **1.3.1 - RÉGIMES D'ENTRÉES ET SORTIES**

Les parents doivent opter pour l'un des régimes suivants :

- **INTERNE (NOIR) à Castellane et Annot**

Se référer à l'annexe « règlement intérieur de l'internat »

- **DEMI-PENSIONNAIRE NON AUTORISÉ (ROUGE)**

La présence de l'élève est obligatoire toute la journée, de l'heure d'ouverture à l'heure de fermeture du collège.

Pour le collège du VERDON de CASTELLANE, tous les élèves demi-pensionnaires transportés sont obligatoirement soumis à ce régime.

- **DEMI-PENSIONNAIRE AUTORISÉ (JAUNE)**

La présence de l'élève est obligatoire toute la journée, de la 1<sup>ère</sup> à la dernière heure de cours de son emploi du temps.

Si l'élève n'a pas cours l'après-midi, il ne pourra sortir qu'après le repas.

*Attention ! En cas d'absence de professeur, l'élève sera autorisé à sortir après sa dernière heure de cours, et au plus tôt après le repas du midi.*

- **EXTERNE NON AUTORISÉ (BLEU)**

La présence de l'élève est obligatoire sur la demi-journée, de l'heure d'ouverture à l'heure de fermeture du collège.

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## des collèges d'Annot, de Castellane et de Saint-André-les-Alpes

- **EXTERNE AUTORISÉ (VERT)**

La présence de l'élève est obligatoire sur la demi-journée, de la 1<sup>ère</sup> à la dernière heure de cours de son emploi du temps.

*Attention ! En cas d'absence de professeur, l'élève sera autorisé à sortir après sa dernière heure de cours de la demi-journée.*

Remarque importante : **Tout élève ayant quitté l'enceinte du collège est sous la responsabilité de ses responsables légaux.**

### 1.3.2 - AUTORISATION DE SORTIE EXCEPTIONNELLE

De façon exceptionnelle, un responsable légal peut demander à ce que son enfant soit autorisé à sortir de l'établissement à une heure précise de la journée, à condition d'en faire la demande écrite, **pour un motif fondé, avec présentation d'un justificatif** (rendez-vous médical, démarche liée à la scolarité, etc.). Toute demande sera vérifiée par un appel téléphonique à la famille avant décision du chef d'établissement.

Pendant la durée de cette absence exceptionnelle, l'élève est sous l'entière responsabilité de ses responsables légaux.

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## des collèges d'Annot, de Castellane et de Saint-André-les-Alpes

### II/ DROITS ET DEVOIRS

#### **2.1 DROITS**

##### **2.1.1 - DROITS INDIVIDUELS**

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Il peut exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement, tant qu'il reste dans les limites du respect d'autrui et dans un esprit de tolérance.

##### **2.1.2 - DROITS COLLECTIFS**

Les élèves disposent de la liberté d'expression dans le respect des principes de pluralité, de neutralité et de respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

Ce droit s'exerce essentiellement par l'intermédiaire des délégués. Au début de l'année scolaire, l'ensemble des élèves de chaque classe élit deux délégués titulaires et deux suppléants. Ils sont élus en raison de la confiance qu'on leur accorde, et aussi de leur capacité à représenter la classe et non leurs intérêts propres (missions d'information et de représentation de leurs camarades). Dans le cadre de cette mission, ils participent aux conseils de classe trimestriels.

Parmi les délégués de classe, certains sont élus afin de siéger au Conseil d'Administration et participer aux travaux des commissions issues de celui-ci.

Les élèves peuvent adhérer librement aux associations existant au sein de l'établissement en conformité avec la loi du 1er juillet 1901 (FSE et AS).

Dans le cadre du Conseil de Vie Collégienne (CVC), élèves et adultes dialoguent et coopèrent dans le but d'améliorer les conditions de vie et de travail au collège.

Le CVC est constitué du principal en tant que président, ou du principal-adjoint en son absence, d'élèves, de représentants des personnels dont au moins un enseignant et d'au moins un parent d'élèves. Tous les élèves du collège peuvent être électeurs et éligibles.

#### **2.2 DEVOIRS**

##### **2.2.1 - ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ**

###### **• ABSENCES**

La fréquentation de tous les cours inscrits à l'emploi du temps est obligatoire, y compris les enseignements facultatifs lorsqu'il y a eu inscription de l'élève.

Le contrôle des absences est effectué à chaque heure de cours sous la responsabilité des professeurs et lors des permanences sous la responsabilité des assistants d'éducation.

**Toute absence d'élève doit être signalée à l'établissement par téléphone dès 8h10.** Si une absence est connue par anticipation, la vie scolaire doit en être informée par écrit.

**Dès son retour dans l'établissement, l'élève doit justifier de son absence par l'intermédiaire du carnet de correspondance** (billet d'absence à compléter et signer par un responsable légal).

L'admission en classe se fait uniquement sur présentation aux professeurs du talon du billet d'absence validé par la vie scolaire et précisant la date et l'heure de retour en classe.

Dans la mesure du possible, les représentants légaux doivent s'efforcer de fournir un document justificatif de l'absence (certificat médical, convocation, justificatif de rendez-vous, etc.).

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## des collèges d'Annot, de Castellane et de Saint-André-les-Alpes

Dans tous les cas, en l'absence de justification suffisante, le chef d'établissement appréciera la recevabilité du motif invoqué par les représentants légaux.

Un certificat médical peut être exigé dans le cas de certaines maladies contagieuses prévues par la loi. Il est rappelé que 4 demi-journées d'absence injustifiées ou au motif irrecevable au cours du mois entraînent un signalement au Directeur Académique qui prendra les dispositions nécessaires pour faire respecter l'obligation d'assiduité.

- **RETARDS**

Tout retard doit rester exceptionnel. Dans ce cas, l'élève ne peut être admis directement en classe et doit se présenter au bureau de la vie scolaire pour y retirer un billet d'entrée en cours. Les parents seront informés de tout retard via l'ENT (Espace Numérique de Travail). En cas de retard important, l'élève est admis en permanence et retourne en cours à l'heure suivante. Des retards trop fréquents peuvent entraîner une punition, voire même une sanction.

- **CAS DES SORTIES SCOLAIRES**

Les sorties scolaires ne sauraient avoir d'incidences sur les règles d'assiduité et de ponctualité. En cas de non-participation à une sortie scolaire, l'élève devra être présent au collège aux horaires habituels du collège ou de son emploi du temps (en fonction de son régime d'entrées et sorties). En outre, même en cas de retour tardif, l'élève doit être présent au collège le lendemain à la première heure de cours prévue dans son emploi du temps.

### 2.2.2 - TRAVAIL SCOLAIRE

- **TRAVAIL**

Le travail scolaire nécessite un suivi attentif et régulier des cours, l'apprentissage des leçons et l'accomplissement du travail personnel à l'échéance prévue.

Par conséquent, les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux que leur demandent les enseignants et se soumettre aux contrôles de connaissances qui leur sont imposés dont la fréquence est du ressort des professeurs. En cas d'absence à un contrôle, le professeur se réserve le droit de le faire rattraper à l'élève. Dans tous les cas, l'élève et sa famille ne peuvent contester le contenu des programmes officiels.

En fonction des résultats obtenus par un élève et de son comportement, le **conseil de classe** peut décider de lui attribuer une **mention** : il peut s'agir d'une **récompense** ou d'une **mise en garde**.

S'agissant des récompenses :

- Des **compliments** ou des **félicitations** peuvent être proposées en conseil de classe lorsque sont constatés une attitude positive et des résultats très satisfaisants. Pour les compliments : 14 de moyenne générale -ou quelques positionnements « très satisfaisant » en 6ème. Pour les félicitations : 16 de moyenne générale - ou une majorité de positionnements « très satisfaisant » en 6ème.
- Les **encouragements** peuvent être proposés en conseil de classe lorsqu'est constaté un investissement particulier dans le travail fourni.

S'agissant des mises en garde : une **mise en garde « travail » et/ou « comportement »** peut être proposée en conseil de classe lorsqu'est constaté un manque de travail et/ou un comportement inacceptable.

En cas de désaccord sur l'attribution d'une récompense ou d'une mise en garde, le Président décide de la position finale adoptée par le conseil de classe.

- **MATÉRIEL**

Les élèves doivent être en possession du matériel qui leur est demandé à chaque heure de cours (livres, cahiers, affaires d'EPS, etc.). Chaque élève doit être en possession d'un agenda et y noter systématiquement le travail donné par les enseignants.

Tout élève doit être en mesure de présenter à tout moment son carnet de liaison à l'ensemble du personnel du collège.

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## des collèges d'Annot, de Castellane et de Saint-André-les-Alpes

### 2.2.3 - ATTITUDE ATTENDUE D'UN ÉLÈVE

#### • TENUE ADAPTÉE

Tout membre de la communauté scolaire se doit de respecter les règles élémentaires de propreté et d'hygiène. Les élèves doivent avoir une tenue propre, décente et adaptée aux activités scolaires (vêtements, maquillage, etc.). Les couvre-chefs sont interdits à l'intérieur des bâtiments et devront être rangés dans les cartables.

Dans tous les cas, le problème de la correction de la tenue est laissé à l'appréciation du chef d'établissement.

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.

En application de la loi n°2010 – 1192 du 11 octobre 2010, aucune personne ne peut porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'espace public.

#### • COMPORTEMENT

Le collège est un lieu d'acquisition de savoirs et de savoir-faire, mais aussi de savoirs être. Tout membre de la communauté scolaire se doit d'adopter un comportement décent.

La politesse et le respect d'autrui dans ses paroles, dans ses gestes et son attitude constituent pour chacun un devoir élémentaire. Les rassemblements bruyants, perturbations de cours, attitudes provocatrices, fraudes, dégradations, vols, violences physiques ou verbales, attitudes discriminatoires ou de harcèlement, conduites déviantes, racket, trafics en tout genre constituent des comportements qui feront, selon le cas, l'objet de sanctions disciplinaires, voire d'une saisine de la justice.

#### • NOURRITURE ET BOISSONS INTERDITES

Le collège étant engagé dans une démarche qualitative favorisant l'équilibre alimentaire, l'anti-gaspillage, l'approvisionnement en produits locaux et labellisés, **il est interdit de consommer toute nourriture ou boisson personnelle (seule l'eau est autorisée) pendant les horaires de présence au collège.** Cependant, l'élève peut amener un en-cas individuel à consommer à son arrivée au collège avant 8h30 ou après la fin des cours.

Cette interdiction englobe les chewing-gums et autres sucreries.

De manière exceptionnelle, des goûters peuvent être organisés par les enseignants dans leur classe avec l'accord de la direction.

#### • PRODUITS INTERDITS

L'usage et la détention de tabac, d'alcool et ou de toute autre substance nocive est strictement interdit. De même, il est interdit aux élèves d'introduire dans les locaux du collège, tout objet ou produit pouvant constituer un danger pour les autres élèves ou pour eux-mêmes (allumettes, briquet, couteau, rasoir, arme, déodorant en spray, vaporisateur, etc.).

Conformément au décret N° 2006-1386 du 15/11/2006, il est interdit de fumer dans l'enceinte du collège ou les locaux mis à disposition, ainsi qu'aux abords de l'établissement. L'interdiction s'applique à tous et pendant toutes les activités (sorties, voyages, etc.).

### 2.2.4 - RESPECT DU MATERIEL

Le respect des locaux, des espaces verts et du matériel est une obligation pour tous. Toute dégradation avec intention malveillante établie sera sanctionnée et entraînera une réparation financière de la part des responsables légaux, selon le barème de tarifs des dégradations voté en Conseil d'Administration.

Les manuels scolaires sont confiés pour l'année scolaire aux élèves qui doivent en prendre soin ; ils sont couverts par les familles dès la semaine de la rentrée.

Le carnet de liaison est un outil indispensable à la scolarité, il ne doit pas être dégradé. En cas de perte, les parents doivent faire une demande écrite pour son remplacement.

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## des collèges d'Annot, de Castellane et de Saint-André-les-Alpes

Toute perte ou détérioration de manuels ou carnets de liaison entraînera le paiement de la dégradation ou le remplacement, selon le barème de tarifs des dégradations voté en Conseil d'Administration.

Il est fortement déconseillé aux élèves de venir au collège avec des vêtements de valeur, d'importantes sommes d'argent ou des objets précieux. L'établissement ne peut en aucun cas être tenu responsable des vols, pertes et détériorations de vêtements ou d'objets.

### 2.2.5 - APPAREILS PORTABLES MULTIMÉDIAS

#### • **TÉLÉPHONE PORTABLE**

La loi du 3 août 2018 stipule que **l'utilisation d'un téléphone mobile** ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève **est interdite au collège, ainsi que pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroulerait à l'extérieur de son enceinte.**

Par conséquent, pendant la journée au collège, le téléphone portable doit être éteint et rangé au fond du cartable. Pour tout contact avec leur enfant, les responsables légaux doivent appeler l'établissement. De même, l'élève doit passer par l'établissement pour contacter ses responsables légaux.

Le non-respect de ces règles peut **entraîner la confiscation** de l'appareil par tout adulte de la communauté scolaire.

Dans ce cas, le téléphone est confié au chef d'établissement qui décidera de la durée de confiscation en fonction des circonstances. Celle-ci pourra aller **jusqu'à 7 jours** à l'issue de laquelle le téléphone sera rendu directement à l'élève ou à l'un de ses représentants légaux.

En aucun cas, l'établissement ne pourra être tenu responsable des vols, pertes et détériorations de téléphones portables.

*Remarque : Dans des circonstances tout à fait exceptionnelles (sorties ou voyages scolaires, activités pédagogiques particulières, fonctionnement de l'internat), les enseignants et les personnels de vie scolaire peuvent autoriser l'usage ponctuel du téléphone mobile par les élèves.*

#### • **AUTRES APPAREILS**

Toute utilisation d'appareils ou de supports numériques pouvant nuire à la vie privée (photographie ou film utilisé sans l'accord de l'intéressé ou de ses responsables légaux s'il est mineur), ou pouvant être utilisés à des fins illégales, est strictement interdite. Le non-respect de cette règle entraînera la saisie provisoire et immédiate de l'appareil incriminé, assortie ou non d'une sanction.

L'utilisation de tout appareil à usage non scolaire est interdite dans l'établissement (par exemple : baladeurs, radio, enceintes...).

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## des collèges d'Annot, de Castellane et de Saint-André-les-Alpes

### III/ DISCIPLINE

Tout manquement au Règlement Intérieur entraîne une punition ou une sanction disciplinaire en fonction de la gravité de la faute commise.

Cependant, le chef d'établissement et l'équipe éducative peuvent au préalable mettre en œuvre toute mesure utile de nature éducative.

#### **3.1 MESURES DE PRÉVENTION**

- **Mesures ponctuelles de prévention :**

Elles ont pour but de prévenir les élèves et leur famille sur des problèmes de comportement et d'éviter la prise de sanctions. Elles consistent le plus souvent à la mise en place de fiches de suivi d'élèves, à la confiscation d'objets, à la rédaction d'engagements écrits de la part des élèves, etc.

- **Commission éducative :**

- Présidence : Elle est présidée par le chef d'établissement ou l'un de ses adjoints (le principal-adjoint ou l'adjoint-gestionnaire).

- Composition : Elle est constituée en plus de l'équipe de direction, de personnels de l'établissement dont au moins 1 enseignant et d'au moins 1 représentant des parents d'élèves. En fonction de la situation évoquée, le chef d'établissement peut inviter toute personne qu'il juge utile à l'examen du dossier (assistant d'éducation, agent du département, infirmière scolaire, psychologue de l'Éducation nationale, éducateur, assistant social, délégué de classe, etc.).

L'élève et ses représentants légaux sont systématiquement convoqués par courrier à la commission éducative.

- Missions : Elle favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée et constitue une réponse alternative aux sanctions. Elle cherche à amener l'élève à s'interroger sur sa conduite et sur les conséquences de ses actes. Elle assure également le suivi des mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation.

#### **3.2 PRINCIPES D'UNE PROCÉDURE DISCIPLINAIRE**

- Principe de « non bis in idem » : les faits reprochés ne peuvent être sanctionnés ou punis qu'une seule fois au sein de l'établissement.

- Principe de proportionnalité : le régime des punitions et sanctions est défini de façon graduelle.

- Principe d'individualisation : les punitions ou sanctions collectives sont prohibées ; si des faits ont été commis par un groupe d'élèves identifiés, il faut individualiser la sanction en tenant compte du degré de responsabilité de chacun.

- Principe du contradictoire (uniquement pour les sanctions) : le dialogue doit être instauré avec l'élève, ses représentants légaux et éventuellement une personne chargée de sa défense.

#### **3.3 PUNITIONS ET SANCTIONS**

Pour tout manquement grave au règlement, chaque membre adulte de la communauté scolaire se doit de rédiger un rapport d'incident circonstancié relatant les faits de manière précise. Sur la base de ce rapport, le chef d'établissement pourra engager un dialogue avec la famille et prendre une punition ou une sanction.



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## des collèges d'Annot, de Castellane et de Saint-André-les-Alpes

### 3.3.1 - PUNITIONS

Les punitions scolaires concernent certains manquements mineurs aux obligations des élèves. Tous les membres adultes de la communauté scolaire sont habilités à donner des punitions.

- **Observation écrite** dans le carnet de correspondance ;
- **Devoir supplémentaire** signé par les parents ;
- **Excuses orales et/ou écrites** ;
- **Retenue** d'une ou plusieurs heure(s) ;
- **Exclusion exceptionnelle de cours** (lorsque le comportement de l'élève met en péril le bon déroulement du cours) : l'élève exclu est accompagné à la vie scolaire par un délégué de classe avec un travail à faire. Le motif de l'exclusion doit être saisi sur Pronote ou sur la page « Renvoi de cours » du carnet de liaison.
- **Travail d'Intérêt Général** : il peut s'agir d'une mesure amenant l'élève à :
  - Réparer le dommage qu'il a causé en effectuant une prestation au profit de l'établissement,
  - Se responsabiliser sur ses problèmes de comportement.

Les punitions peuvent être cumulées pour une même faute.

### 3.3.2 SANCTIONS

Les sanctions scolaires concernent des manquements répétés et/ou graves tels que les atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline et peuvent être assorties d'un sursis. Seul le conseil de discipline peut prononcer une exclusion définitive.

Les sanctions, même assorties d'un sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève. L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction (Article R511-13 du Code de l'éducation).

Graduation des sanctions :

- **Avertissement écrit** notifié à la famille ;
- **Blâme** : rappel à l'ordre écrit et solennel notifié à l'élève par le chef d'établissement, en présence de l'un au moins de ses représentants légaux, cette sanction pouvant être assortie d'une mesure éducative ;
- **Mesure de responsabilisation** : l'élève participe à l'exécution de tâches à des fins éducatives dont la durée ne peut excéder 20 heures dans un organisme extérieur ou au collège, en dehors du temps scolaire, et sous réserve de l'accord d'un des responsables légaux ;
- **Exclusion temporaire de la classe**, pouvant aller jusqu'à 8 jours : la présence de l'élève au collège est obligatoire (exclusion-inclusion), avec obligation pour celui-ci de rattraper ses cours ;
- **Exclusion temporaire du service de restauration, de l'internat, de la section sportive, ou de l'établissement**, pouvant aller jusqu'à 8 jours ;
- **Exclusion définitive du service de restauration, de l'internat, de la section sportive, ou de l'établissement** (prononcée par le conseil de discipline).

Remarque : Lorsque la situation l'exige (mise en danger d'un élève ou d'un personnel), le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à un élève. Cette mesure ne prend pas le caractère d'une sanction.

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## des collèges d'Annot, de Castellane et de Saint-André-les-Alpes

### IV/ SANTÉ ET SÉCURITÉ

#### **4.1 SÉCURITÉ**

Tout membre de la communauté scolaire a le droit d'être en situation de sécurité.

Les jeux violents, l'introduction et la possession d'objets ou de produits dangereux (alcool, tabac, stupéfiant, pistolet à bille, couteau, cutter, briquet, allumette, pétard, sarbacane, etc.) sont interdits au collège.

Les actes de violence physique ou verbale sont strictement interdits.

Les élèves victimes ou témoins de ces violences trouveront aide et protection auprès des adultes. Tout acte de cette nature doit être signalé à l'adulte en responsabilité.

En aucun cas un élève ne peut être laissé seul sans surveillance. Les déplacements vers les installations extérieures sont encadrés par au moins un adulte.

L'accès aux couloirs et aux salles de classe n'est pas autorisé en-dehors des heures de cours.

Les consignes de sécurité (incendie, PPMS) sont affichées dans les salles de cours et dans les couloirs. Chacun doit connaître, appliquer et faire appliquer les règles essentielles de sécurité. Des exercices de sécurité sont organisés au cours de l'année scolaire.

Tout déclenchement délibéré d'alarme ou dégradation de matériel de sécurité sera très sévèrement sanctionné.

#### **4.2 SOINS**

L'infirmière scolaire partage son temps de travail sur plusieurs établissements des 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degrés. Par conséquent, elle n'est présente sur le collège qu'à temps partiel.

Tout élève souffrant doit se rendre obligatoirement à la vie scolaire, de préférence sur les temps de récréation, avant d'éventuellement être pris en charge par l'infirmière. Il doit être systématiquement accompagné par un camarade de classe. L'heure de passage est notée manuellement sur le registre journalier de la vie scolaire et saisie sur Pronote.

En cas de traitement médical prescrit par un médecin, le traitement peut être administré au collège, à condition qu'un double de l'ordonnance médicale soit fourni assorti d'une autorisation parentale, et que les médicaments soient remis à l'infirmière, ou à la vie scolaire en son absence (les élèves ne peuvent en aucun cas conserver leur traitement médical sur eux).

En l'absence d'un traitement médical prescrit par un médecin, seule l'infirmière scolaire est habilitée à administrer des médicaments.

En cas de maladie ou d'accident, l'établissement contacte l'un des responsables légaux qui vient prendre en charge l'enfant. En cas d'urgence ou d'absence du responsable légal, l'enfant sera conduit à l'hôpital par les pompiers sur l'initiative du chef d'établissement ou de son représentant.

En cas d'accident, un compte rendu à destination du chef d'établissement est établi par l'adulte en responsabilité. Ce document est envoyé aux autorités académiques. Les parents doivent faire eux-mêmes, dans les plus brefs délais, une déclaration d'accident auprès de leur compagnie d'assurance. Un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille au secrétariat du collège.

Aucune déclaration d'accident ne pourra être faite ultérieurement, sans un constat instantané d'un adulte de l'établissement.

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

## **des collèges d'Annot, de Castellane et de Saint-André-les-Alpes**

Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) avec la famille, le médecin, le chef d'établissement peut être rédigé si besoin, et notamment en cas de maladie chronique (asthme, allergies alimentaires, etc.).

Dans le cadre de leur scolarité, les élèves ne peuvent pas se soustraire aux examens de santé organisés à leur intention.

En cas d'épidémie (poux, gale...), les parents sont tenus de réagir rapidement et d'appliquer un traitement adéquat. Toute maladie contagieuse doit être signalée à l'établissement.

### **4.3 ASSURANCE**

L'assurance scolaire souscrite doit garantir les dommages que l'élève pourrait causer à des tiers (garantie de responsabilité civile) et ceux qu'il pourrait subir (garantie individuelle accidents corporels).

Pour les activités scolaires obligatoires, l'assurance n'est pas obligatoire, mais fortement conseillée : elle permet de garantir au mieux les familles dans le cas d'un accident, toujours possible dans le cadre de la vie au collège. Les parents sont également invités à souscrire une responsabilité civile pour tout risque dont leur enfant pourrait être tenu pour responsable à l'intérieur de l'établissement. Le collège ne saurait être tenu responsable des actes commis par un élève (c'est la responsabilité civile des parents qui est engagée).

Pour les activités scolaires facultatives (sortie ou voyage scolaire), la souscription d'une assurance scolaire est obligatoire.

## **V/ VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT**

### **5.1 ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE**

Les cours d'EPS sont obligatoires.

Une tenue conforme à la pratique de l'EPS est obligatoire : maillot, survêtement, short, vêtement de rechange, vêtement de pluie, chaussures de sport (prévoir une paire de chaussures propres pour les activités intérieures).

Afin d'assurer la sécurité et la discipline dans les vestiaires au début ou à la fin des cours, les enseignants d'EPS peuvent intervenir à tout moment en y entrant après s'être annoncés. Les élèves ayant contrevenu au règlement intérieur pourront être punis par le professeur ou sanctionnés par le chef d'établissement en fonction de la gravité de la faute commise. Par conséquent, les élèves doivent toujours se trouver dans une tenue décente.

#### **5.1.1 - DISPENSES MEDICALES**

En cas d'incapacité totale à la pratique du sport :

Des dispenses sont accordées par le collège sur demande écrite des parents assortie d'un certificat médical d'incapacité.

Selon le motif et la durée de la dispense, le professeur d'EPS appréciera si l'élève doit assister aux cours d'EPS et l'aider dans la gestion de l'activité programmée, ou bien s'il peut être autorisé à ne pas y assister.

En cas d'incapacité partielle à la pratique du sport :

Lorsque la dispense ne concerne que certaines activités, l'élève assiste aux cours d'EPS dont la pratique peut être adaptée par l'enseignant.

#### **5.1.2 - DISPENSES OCCASIONNELLES**

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

## **des collèges d'Annot, de Castellane et de Saint-André-les-Alpes**

Des dispenses occasionnelles peuvent être accordées sur demande écrite des parents : il s'agit d'une mesure exceptionnelle, laissée à l'appréciation de l'enseignant au regard du motif invoqué.

### **5.2 CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI)**

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique au CDI. Lieu de formation à la maîtrise de l'information et des compétences documentaires, la présence au CDI exige une attitude studieuse. Les élèves qui ne respectent pas la nécessaire quiétude du lieu peuvent s'en voir interdire l'accès. Tout manquement plus grave peut entraîner une sanction.

Les horaires d'ouverture du CDI sont fixés en début d'année scolaire et communiqués aux élèves. Le CDI est réservé prioritairement aux séances pédagogiques planifiées avec les enseignants. En dehors de celles-ci, les élèves peuvent s'y rendre durant leurs heures de permanence et durant la pause méridienne, après être passés à la vie scolaire. Le CDI accueille, dans la limite de sa capacité, tous les élèves qui ont un projet (lecture, recherche documentaire, travail de groupe, utilisation d'ordinateurs ou tablettes pour un travail scolaire).

Les élèves peuvent emprunter des livres au CDI gratuitement selon les conditions fixées par le professeur documentaliste en accord avec le chef d'établissement.

Le respect des délais de prêt est impératif afin de permettre à tous d'accéder aux ressources du CDI. Toute détérioration ou perte entraînera le paiement de la dégradation ou le remplacement du livre, selon le barème de tarifs des dégradations voté en Conseil d'Administration.

### **5.3 SERVICE DE RESTAURATION**

#### **5.3.1 - RÈGLES**

Les règles de vie scolaire s'appliquent au service de restauration. Tout élève dont le comportement au réfectoire ne serait pas correct peut être puni ou sanctionné (cf. régimes des punitions et des sanctions).

#### **5.3.2 - CHOIX DU RÉGIME**

Toute inscription à la demi-pension se fait à l'année scolaire. Tout changement de régime ne peut être qu'exceptionnel et dûment motivé. La demande doit être faite par écrit en fin de trimestre.

Les élèves externes ont la possibilité de déjeuner exceptionnellement au collège en achetant des tickets repas à l'intendance (cours ou activités sur la pause méridienne, raison personnelle exceptionnelle).

#### **5.3.3 - FRAIS DE DEMI-PENSION**

Ils sont forfaitaires et établis pour l'année (forfait fixé par le Conseil Départemental et adopté en Conseil d'Administration). Ces frais sont payables en trois fois au début de chaque trimestre à l'intendance du collège.

Des remises d'ordre sont accordées :

- en cas d'absence prolongée pour maladie, arrêt supérieur à 7 jours consécutifs justifié par un certificat médical,
- pour une raison liée à la scolarité (exclusion supérieure à 7 jours consécutifs, voyage scolaire, stage, etc.).

Le prix du ticket repas pour les élèves externes et les commensaux (sauf les agents du département) est décidé pour l'année civile par le Conseil d'Administration.

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## des collèges d'Annot, de Castellane et de Saint-André-les-Alpes

### 5.4 VIE ASSOCIATIVE (FSE, AS)

Deux associations de type loi 1901 fonctionnent au collège :

- Le Foyer Socio-Éducatif (FSE) : Il est chargé de promouvoir des actions éducatives et culturelles. Chaque année, les élèves peuvent y adhérer. Des activités ou sorties leur sont proposées, notamment sur la pause méridienne, sous la responsabilité de professeurs volontaires, assistants d'éducation et/ou intervenants extérieurs. Le matériel acheté et mis à disposition doit être respecté.
- L'Association Sportive (AS) : Des activités sportives, encadrées par les professeurs d'éducation physique dans le cadre de l'AS, ont lieu le mercredi après-midi et éventuellement sur la pause méridienne. L'inscription est facultative et donne lieu à une cotisation annuelle. Les élèves peuvent participer aux compétitions dans le cadre de l'UNSS (rencontres à divers échelons : district, département, Académie, championnat de France). En cas d'absence sur le temps scolaire, les licenciés s'engagent à récupérer les cours.

## VI/ RELATIONS AVEC LES FAMILLES

### 6.1 DROITS ET DEVOIRS DES RESPONSABLES LÉGAUX

Les responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis aux articles 371 et suivants du code Civil relatif à l'exercice de l'autorité parentale.

**Concernant le collège, ils doivent veiller à l'assiduité, au travail scolaire, à la tenue vestimentaire, à l'hygiène et à la santé de leur enfant.** Ils sont membres de la communauté scolaire et, à ce titre, apportent leur concours à la réussite de leur enfant.

Afin que les responsables légaux puissent exercer leurs droits et devoirs, le collège s'engage à les tenir informés de la scolarité et du comportement de leur enfant.

Les informations sont transmises par l'intermédiaire :

- du  **carnet de liaison**  que l'élève doit tenir à jour. Il constitue le document officiel de liaison entre le collège et la famille et permet d'attirer l'attention des responsables légaux sur d'éventuels problèmes de discipline, d'absentéisme ou de retards et sur une baisse des résultats. Par leur signature, les responsables légaux attestent avoir pris connaissance des informations qui y sont portées ;
- de  **l'Espace Numérique de Travail (ENT)**  par lequel les parents doivent se tenir informés des résultats de leur enfant et du cahier de textes de la classe ;
- du  **site Internet**  de l'établissement ;
- de  **réunions**  d'information et de rencontres parents – professeurs ;
- d'**entretiens**  au collège ou par téléphone à l'initiative d'un membre de l'équipe éducative ou de leur propre initiative.

En outre, un bulletin trimestriel est remis ou adressé aux familles à l'issue des conseils de classe ; il précise les appréciations par matière et, en pied de bulletin, la synthèse du conseil de classe.

Le collège s'engage à prévenir les familles, en cas :

- d'absence non prévue de l'élève,
- de modifications d'emploi du temps,
- de problèmes de santé ou d'accident de l'élève.

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## des collèges d'Annot, de Castellane et de Saint-André-les-Alpes

### 6.2 REPRÉSENTATIVITÉ DANS LES INSTANCES

Les responsables légaux sont membres de la communauté scolaire et participent à la vie de l'établissement par l'intermédiaire de leurs représentants élus au Conseil d'Administration.

Des responsables légaux participent également aux conseils de classe ; ils sont désignés par le chef d'établissement sur proposition des représentants des parents d'élèves élus au Conseil d'Administration.

## VII/ ANNEXES

Les annexes au Règlement intérieur s'appliquent avec la même valeur :

- Règlement intérieur de l'internat**
- Charte informatique**
- Charte des voyages**
- Règlement intérieur de la section sportive**