

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLÈGE LA CARRAIRE

voté en Conseil d'Administration (CA) le 04/07/2023

## PRÉAMBULE

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et les libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible » (Déclaration Universelle des Droits de l'Homme- ONU 10-XII-1048).

La vie collective rend nécessaire l'existence de règles connues et comprises par tous. Chacun doit pouvoir s'y référer, toujours dans un but éducatif.

Le collège est un lieu de travail, condition nécessaire à la réussite personnelle des élèves. C'est un lieu où chaque jeune apprend à devenir un adulte et un citoyen. Tous les membres de la communauté scolaire se doivent d'appliquer et de faire appliquer ce Règlement Intérieur qui s'inscrit **dans le respect des lois et règlements en vigueur**.

De plus, il est basé sur les principes fondamentaux qui régissent le service public : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, l'obligation de travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et le respect d'autrui, l'égalité des chances et de traitement entre garçons et filles, la protection contre toute violence physique ou morale.

**L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit faire preuve d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.**

**Le respect, la politesse entre adultes et élèves et entre élèves constituent également les fondements de la vie collective. Le respect de l'environnement et du matériel est une obligation. Toute attitude visant à vexer, humilier ou dégrader est interdite.** Ce règlement est établi en concertation avec les membres de la communauté éducative et adopté en Conseil d'Administration, il est révisable chaque année. Il a pour objectif de contribuer à une vie harmonieuse dans l'établissement et à l'épanouissement de tous. Il est accepté et observé sans réserve par la famille dès lors que l'enfant est inscrit dans l'établissement.

## A. VIE SCOLAIRE DE L'ÉLÈVE DANS L'ÉTABLISSEMENT

### 1. *Le carnet de Liaison*

Le carnet de correspondance est fourni en début d'année scolaire par l'établissement. Il permet d'identifier l'élève au moment de son entrée dans l'établissement et de l'autoriser à sortir de l'établissement selon son emploi du temps et le régime de sortie choisi par ses responsables légaux. L'élève doit toujours être en possession de son carnet de correspondance et doit le présenter à tout adulte qui le demande. Le carnet de correspondance est dématérialisé et toutes les informations sont sur Pronote. Néanmoins, selon l'importance, ces dernières pourront être portées sur ce carnet. Par conséquent, les parents doivent consulter régulièrement le carnet et signer les informations portées à leur connaissance. Toute falsification, toute fausse signature sera lourdement sanctionnée. Trois oublis de carnets donneront lieu à une heure de retenue. En cas de perte, il devra être racheté sur demande écrite des parents. Un délai d'une semaine sera respecté afin de permettre aux familles de tout mettre en œuvre pour le retrouver.

### 2. *Les horaires*

L'emploi du temps constitue un contrat de présence obligatoire de l'élève au collège chaque jour.

Ouverture du portail : 7H45 le matin, 13H15 l'après-midi.

**Les cours ont lieu de 8H00 à 12H00 et de 13h30 à 16h30 (« devoirs faits » et certains dispositifs peuvent se prolonger au-delà de cet horaire). Le mercredi de 8H00 à 12H00.** Entre deux cours les élèves ne sont pas autorisés à sortir du collège.

L'entrée et la sortie de l'établissement se font exclusivement par le portail de la cour. Il est demandé aux élèves de ne pas encombrer la rue. **Dans le cadre des consignes de sécurité concernant les regroupements d'élèves devant l'établissement, les élèves doivent pénétrer dans les meilleurs**

## **délais dans le collège aux ouvertures de portail. Aux sorties ils ne doivent pas rester stationnés aux abords de l'établissement.**

Les cyclistes et utilisateurs de trottinettes doivent respecter les règles de sécurité, ne pas se mettre en danger devant le collège en circulant à contre sens ou en faisant des figures acrobatiques, mettre pied à terre dès leur entrée ou leur sortie de l'établissement (qu'ils feront après les autres élèves), utiliser obligatoirement un antivol.

Tout manquement à ces règles pourra entraîner une interdiction d'utiliser ces moyens de transport. La responsabilité du collège ne saurait être engagée en cas de détérioration ou de vol dans le parc à vélo. **La trottinette électrique est considérée comme un véhicule à moteur et son utilisation doit donc être obligatoirement couverte par une assurance. Le stationnement des motos et scooters est strictement interdit dans l'enceinte du collège par manque de place.**

### **3. Devoirs faits**

C'est un dispositif d'aide aux devoirs mis en place en complément des heures de classe. Il a lieu dans l'établissement sur des horaires, qui ne sont pas obligatoirement en fin de journée. L'objectif est de faire bénéficier les collégiens d'une aide encadrée au sein du collège afin de rentrer chez eux leurs « devoirs faits ». La famille inscrit l'élève pour au moins un trimestre. Il doit être présent à toutes les séances indiquées à son emploi du temps. Toute absence devra être justifiée. L'élève doit avoir les affaires qui lui permettront de faire ses devoirs.

### **4. « Chut on lit »**

Dans le cadre de la mise en place du dispositif « Chut on lit » les horaires des cours de l'après-midi sont les suivants : S1 : 13h30 - 14h30      S2 : 14h35 - 15h28      S3 : 15h38 - 16h30

### **5. Mouvement des élèves**

Tout déplacement doit s'effectuer dans le calme et sans courir. L'accès aux salles n'est permis que sous la responsabilité d'un adulte.

A la première sonnerie précédant chaque cours, les élèves se rangent par deux dans le calme, aux emplacements prévus où les professeurs viennent les chercher. Aux récréations, les élèves doivent évacuer les salles de classes et se rendre directement dans la cour. Lors des récréations et pendant la pause méridienne il est rigoureusement interdit de franchir les lignes rouges marquées au sol et de s'asseoir sur le rebord des fenêtres. **L'utilisation des toilettes à l'interclasse est exceptionnelle et ne doit pas donner lieu à des regroupements.**

### **6. Les régimes de sortie pour les externes et les demi-pensionnaires**

Tous les élèves entrent et sortent du collège aux heures de début et de fin des cours inscrits dans leur emploi du temps habituel. **Les externes** entrent pour le premier cours de la demi-journée et sortent après le dernier cours de la demi-journée selon leur emploi du temps. **Les demi-pensionnaires** sont présents de la première à la dernière heure de cours prévue à leur emploi du temps. Les différents statuts proposés à la rentrée aux parents sont :

- **Régime EXTERNE AUTORISÉ :**  
L'élève pourra sortir dès la fin de ses cours, même en cas d'absence de professeur connue la veille ou le jour même. Il pourra aussi ressortir de l'établissement le matin ou l'après-midi dès son arrivée au collège s'il n'a plus cours après.
- **Régime DEMI-PENSIONNAIRE AUTORISÉ :**  
L'élève suit son emploi du temps de la journée. En cas d'absence de professeur connue la veille ou le jour même, il pourra quitter le collège au plus tôt à 13 h 20 15 et en tout état de cause à la fin de sa dernière heure de cours.
- **Régime NON-AUTORISÉ :**  
L'élève reste dans l'établissement tous les jours jusqu'à midi pour les externes, et jusqu'à 16 h 30 même en cas d'absence de professeur. Ce régime vaut pour tous les jours de la semaine et aucune

dérogation ne sera acceptée. Le choix du statut autorisé ou non autorisé devra se faire très rapidement à la rentrée. Tout changement de régime se fait sur demande écrite des responsables et ne prend effet qu'après vérification et validation du C.P.E.

- **Autorisation EXCEPTIONNELLE de quitter l'établissement :**

Le Principal peut, à titre exceptionnel, sur demande écrite des parents et en cas de nécessité absolue autoriser un élève à s'absenter sur une journée déjà commencée. Le représentant légal ou une personne déclarée dans le carnet de correspondance viendra signer une décharge de responsabilité auprès de la vie scolaire.

- **Autorisation en fonction des activités :**

En cas d'absence de professeur ou si son emploi du temps se termine avant 16H30, l'élève inscrit à une activité après le temps scolaire (B.I.A., aide aux devoirs faits, atelier scientifique, clubs, foyer socioéducatif ...) pourra, s'il est autorisé par ses responsables légaux, sortir du collège et revenir à l'horaire prévu pour cet atelier.

AUCUNE DÉCHARGE NE POURRA ÊTRE REMPLIE A L'AVANCE. AUCUN ELEVE NE SERA AUTORISÉ A SORTIR SEUL.

## **7. Gestion des retards et des absences**

**Absences :** La famille doit appeler le collège dans les plus brefs délais, le jour même, si possible dès 8h00. Si ce n'est pas le cas, la vie scolaire avisera les familles dès que possible par SMS. Tout changement de coordonnées devra être transmis au secrétariat de Direction. L'absence doit être obligatoirement justifiée par écrit en utilisant les billets détachables du carnet de correspondance auxquels peuvent être joint un certificat médical et cela **même s'il y a eu appel téléphonique**. L'élève devra **présenter ces justificatifs à son retour** au collège, au bureau de la Vie Scolaire, avant de réintégrer sa classe. Tout élève absent devra rattraper ses cours, ses devoirs, et ses évaluations au collège. Lorsque l'absence est prévisible les parents doivent le signaler au Conseiller Principal d'Éducation. Conformément au **protocole mis en place par l'Inspection Académique**, le C.P.E. pourra convoquer les responsables légaux afin d'évaluer les circonstances de celles-ci.

En deuxième instance, le Chef d'Établissement pourra les recevoir pour examen de la situation afin d'envisager un retour à une scolarité régulière.

Dans les cas d'absentéisme lourd et de déscolarisation, l'Inspection Académique, après signalement du Chef d'Établissement peut saisir le Substitut du Procureur de la République afin de favoriser le retour de l'élève à une scolarité effective et procéder à un rappel à la Loi.

**Retards :** Tout élève arrivant juste après la fermeture du portail ou après la 2<sup>ème</sup> sonnerie est considéré comme retardataire. Dans ce cas, il devra se présenter auprès du service Vie scolaire pour présenter ou obtenir un billet de retard lui permettant d'accéder au cours. S'il a un justificatif il doit le présenter à la vie scolaire dès son retour dans l'établissement. Si le cours a déjà commencé, et si le professeur l'accepte il sera accompagné en classe. Trois retards injustifiés donneront lieu à une heure de retenue.

## **8. Information sur les professeurs absents**

Il est interdit aux élèves d'informer leurs camarades de l'absence d'un professeur connue le jour même car les emplois du temps pourront être modifiés éventuellement par le Principal. Tous les aménagements seront communiqués aux familles sur « **Pronote** » et par SMS.

## **9. Règles de sécurité et Plan Particulier de Mise en Sécurité (P.P.M.S.)**

Les consignes « incendie » affichées dans les locaux doivent être respectées. Dès le signal d'alarme, les élèves se rendent sans bousculade et dans le calme, accompagnés de leur professeur ou de l'adulte responsable dans les lieux indiqués.

En cas d'accident majeur, l'établissement a tout mis en œuvre pour la sécurité de votre enfant par la mise en place du PPMS (Plan de Mise en Sécurité) et les consignes seront scrupuleusement respectées.

**Nous vous demandons de ne pas venir chercher votre enfant, vous pourriez vous mettre en danger et le mettre en danger en le sortant de l'établissement. Eviter de lui téléphoner afin de ne pas**

**encombrer les réseaux et de nous permettre d'appeler les secours si besoin. Vous serez avertis par la radio de la levée de la mise à l'abri. Nous vous remercions de votre compréhension.**

## **10. Service de restauration et demi-pension**

En raison du nombre de places limitées à la DP, il est fait une priorité dans la limite des places disponibles au moment de l'inscription dans l'ordre suivant :

- Les élèves relevant du handicap
- Les boursiers
- Les élèves des classes de 6<sup>ème</sup>
- Les élèves dont les deux parents travaillent ou bien dans le cas de famille monoparentale si le parent responsable a une activité professionnelle (sur production de justificatif).

### **a - Modalités d'inscription et de paiement**

La demi-pension fonctionne 4 jours par semaine. L'inscription à la demi-pension est une démarche volontaire et réfléchie des familles et s'effectue pour l'année scolaire. Elle se fait en début d'année pour 4 jours ou 2 jours fixes. Pour tout élève souhaitant quitter la demi-pension en cours d'année les parents devront obligatoirement informer le service d'intendance en fin de trimestre pour prise d'effet au trimestre suivant. Le montant des frais de demi-pension est calculé sur la base d'un forfait annuel, voté en Conseil d'Administration et réparti sur 3 trimestres égaux.

- 1er trimestre : de la rentrée aux vacances de Noël
- 2ème trimestre : de janvier aux vacances de Pâques
- 3ème trimestre : de la rentrée des vacances de Pâques aux vacances d'été.

Un paiement échelonné peut être consenti aux familles qui en feront la demande.

Un remboursement partiel du forfait peut être accordé :

- A la demande de la famille : absence justifiée de plus de 15 jours pour maladie ou motif religieux.
- Directement par le collège : lors de stages, voyages ou cas de force majeure propre au collège (grève du personnel de cuisine).

En cas de force majeure, lorsque le service de restauration ne peut être assuré, les familles sont informées, et les demi-pensionnaires bénéficient alors automatiquement d'une autorisation de sortie exceptionnelle en fin de matinée.

### **b - Aides aux familles**

Tout élève boursier et demi-pensionnaire bénéficie d'un « chèque resto » par trimestre accordé par le Conseil Général (ne sont pas concernés les demi-pensionnaires 2 jours). Le Fond Social des Cantines peut prendre tout ou partie des dits frais sur demande des responsables après avis de l'assistant social et de la commission d'attribution.

### **c - Demande d'absence exceptionnelle à la demi-pension**

Elle doit être présentée le matin même dans le carnet de liaison, l'élève ne pourra pas sortir seul, **un responsable légal devra signer une décharge dans l'établissement et repartir avec lui.**

### **d - Repas exceptionnel**

Dans certains cas justifiés par une activité pendant la pause méridienne ou par une situation familiale ou professionnelle exceptionnelle, l'élève peut acheter un ticket repas au bureau de la Gestionnaire sous réserve d'engagement écrit des parents. Il passe alors automatiquement en régime demi-pensionnaire pour la journée.

### **e - Déroulement du service**

Les demi-pensionnaires déposent leur cartable dans une salle prévue à cet effet. Les élèves bénéficiant d'un casier doivent apporter un cadenas, ils seront pleinement responsables de leurs affaires dans la mesure où l'accès au local se fait librement à des horaires fixés en début d'année. Ils se rangent deux par deux devant le restaurant scolaire. Ils sont appelés classe par classe selon un roulement qu'ils doivent respecter et dont ils sont informés en début d'année, et ne rentrent au réfectoire qu'après le pointage de leur présence par l'Assistant d'Education.

Par mesure d'hygiène, les élèves ne consomment que les denrées préparées par les personnels de cuisine. Le repas est entièrement pris à table. Aucune nourriture ne doit sortir de la cantine. D'autre part le comportement de l'élève pendant la pause du midi doit être irréprochable et ne doit faire l'objet d'aucune observation (respect du roulement, du règlement intérieur, des biens et des personnes...).

### **f - Exclusion de la demi-pension :**

Toute indiscipline ou manquement à ces règles pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension.

## **11. La Permanence**

Pendant les heures sans cours ou en l'absence d'un professeur, l'élève se rend en salle de permanence où il est pris en charge par un personnel de la Vie Scolaire. S'il n'a pas de devoirs il lui sera proposé un travail à son niveau, une activité pédagogique ou éducative, ou encore la lecture de périodiques. Les recherches sur les ordinateurs **et les tablettes**, en lien avec les cours, sont autorisées **sous le contrôle de** l'assistant pédagogique ou l'assistant d'éducation **dans le respect de la charte internet** s'applique automatiquement. **La permanence est un lieu de travail : silence, rigueur et respect sont exigés pour le bien de tous.**

## **12. Le Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.)**

Le CDI est ouvert de **8h à 12h et de 13h à 16h30** les jours de présence du professeur documentaliste. Un planning d'occupation du CDI (activités, travaux de groupes...) est affiché chaque semaine sur la porte d'entrée.

Les élèves sont accueillis par le professeur-documentaliste pendant une heure de **permanence** après s'être inscrits auprès des assistants d'éducation et **entre 13h et 13h30**, après inscription le jour-même sur la feuille collée contre la vitre du CDI. Les élèves déposent leur carnet de liaison sur le bureau du professeur documentaliste et leur sac sur le « range cartables ».

Ils viennent dans ce lieu pour faire un **travail** ou une **recherche** (utilisation de documents sur tous les supports disponibles y compris internet) ou encore pour **se détendre en lisant** des romans, albums, BD... qu'ils rangeront correctement. Ils demandent l'autorisation pour utiliser les ordinateurs (priorité étant donnée aux recherches ayant un lien avec les cours) et respectent la Charte Internet, signée par les familles lors de l'inscription.

Le professeur-documentaliste peut **guider** les élèves dans leurs recherches documentaires et les **conseiller** dans leurs choix de lecture.

Des documents peuvent être empruntés pour une durée limitée. Toute dégradation ou perte sera facturée aux familles par l'Intendance.

Toutes les règles posées au Règlement Intérieur s'appliquent au CDI.

## **12. E.P.S.**

Le principe de l'aptitude a priori de tous les élèves à suivre l'enseignement de cette discipline est retenu.

### **a- Les déplacements**

- Au début du cours : à la sonnerie, le professeur d'EPS prend en charge les élèves rangés dans l'emplacement prévu pour leur classe pour se rendre sur les installations.

- A la fin des cours : le professeur raccompagne tous les élèves jusqu'au collège. Au regard des dangers de la route tous les déplacements se font en respectant les consignes précises de sécurité données par le professeur. Les élèves ne peuvent se rendre sur les installations non accompagnées, ni les quitter directement. **Ils doivent passer obligatoirement par le collège quelle que soit l'heure de début ou de fin de cours.**

### **b- La tenue d'EPS**

**Les élèves doivent avoir une tenue adaptée pour pratiquer en toute sécurité les activités sportives, selon les préconisations liées au cycle par le professeur.**

### **c- Sécurité**

Les installations et matériel utilisés en EPS constituent un bien collectif qui doit permettre à chaque élève de bénéficier d'un enseignement de qualité. Chacun doit le respecter et en prendre le plus grand soin, il en va de même pour les consignes de sécurité pour l'installation, l'utilisation et le rangement du matériel. Afin de faire respecter les règles de discipline ou de sécurité le professeur d'EPS peut être amené à rentrer dans les vestiaires à tout moment.

### **d- Objets de valeur**

Les objets de valeur sont prohibés en EPS. **Ils sont sous la responsabilité des élèves.** Le professeur **n'est pas responsable** en cas de perte ou de vol.

### **e- Cadre institutionnel de l'obligation de l'activité d'apprentissage de la natation au collège**

« La lutte contre les noyades et le développement de l'aisance aquatique sont des priorités de l'État en matière de prévention. Un ensemble d'actions, réglementaires et pédagogiques, a été défini pour que le plus grand nombre d'élèves apprennent à nager en sécurité. L'enseignement du « savoir-nager » et de la natation s'opère dans la perspective de la construction des compétences des programmes d'éducation physique et sportive au fil de la scolarité... **L'aisance aquatique** en tant que première expérience positive de l'eau s'inscrit dans le parcours de formation de l'élève nageur. L'attestation scolaire du savoir-nager est désormais désignée « **attestation du savoir nager en sécurité** » (**ASNS**) et devient un test unique sur le plan national. **Cette attestation est intégrée au livret scolaire de l'élève.** »

L'ensemble des éléments précités déterminent le cadre local d'enseignement de la natation au collège la Carraire. Ce cadre local est garant des obligations et aménagements imputables à l'institution scolaire, et il définit les obligations de l'élève. L'enseignement de la natation est assuré en classes de 6<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> à raison de 24 séances d'apprentissage distribuées sur 2 séquences.

**Cet enseignement est OBLIGATOIRE.**

Trois professeurs d'EPS sont mobilisés sur chaque séance afin de permettre une prise en charge des élèves à besoin particulier dits « non-nageurs », en effectif très réduit (maximum 10) pour garantir des conditions d'apprentissages optimales visant à la validation du « Savoir Nager en Sécurité ». L'enseignant en charge de ce groupe d'élèves, conscient des enjeux du savoir nager, déploie un ensemble de situations adaptées à l'enfant, ses possibilités, dans une progression structurée.

Les absences d'élève trop fréquentes feront l'objet d'un traitement particulier par le service de la vie scolaire du collège, en rappelant aux représentants légaux de l'enfant l'importance de l'enseignement de la natation et du savoir nager

Les demandes d'inaptitudes exceptionnelles doivent être obligatoirement renseignées par un représentant légal de l'enfant dans le respect de l'éthique des moyens déployés par le collège pour cet enseignement. Les inaptitudes attestées par certificat médical du médecin de famille pourront, à l'appréciation du professeur d'EPS, faire l'objet de l'expertise du médecin scolaire, afin de réduire un nombre croissant de certificat manquant d'éléments explicites, et limitant la possibilité d'une inaptitude partielle, permettant un socle minimum d'apprentissages.

L'oubli de la tenue de natation (bonnet, maillot conforme à la réglementation de la piscine municipale de la ville de Miramas, lunettes) sera sanctionné dès le début de la séquence. Les oublis répétés ne seront pas tolérés.

Les enseignants conscients de la difficulté de certains élèves, face à leur peur de l'eau, leur peur du regard des autres, les croyances de toutes sortes, exhortent les élèves et leurs familles à prendre conscience que le savoir nager est un **savoir vital collectivement partagé**. **Ces mêmes enseignants apporteront la plus grande attention aux complexes des enfants et feront preuve de la plus grande pédagogie pour peu que l'élève soit présent avec sa tenue.**

### **f - Inaptitude**

**Aucune absence en EPS ne pourra être validée par une « dispense » à posteriori.**

#### **INAPTITUDE DE LONGUE DUREE (un mois ou plus)**

**Sur présentation d'un certificat médical et demande écrite des parents**, après **accord du professeur**, l'élève n'est pas dans l'obligation d'assister au cours d'EPS. Il pourra rentrer plus tard ou sortir plus tôt en fonction de son emploi du temps et de son régime de sortie. Cependant, le professeur d'EPS, pour des motifs pédagogiques, peut juger nécessaire la présence de l'élève pour qu'il assiste voire participe au déroulement du cours. Pour l'élève non autorisé la sortie ne pourra se faire qu'après signature par un

responsable du cahier de décharge, et prise en charge physique de l'élève. **Pour les élèves avec prescription de BEQUILLES les mêmes procédures et autorisations seront appliquées.**

#### INAPTITUDE DE COURTE DUREE (inférieure à 4 semaines)

**Sur présentation d'un certificat médical** elle doit être demandée par l'intermédiaire du carnet de liaison, présentée à la Vie Scolaire et validée par le professeur d'EPS.

#### INAPTITUDE EXCEPTIONNELLE (pour une séance)

Elle doit être demandée par l'intermédiaire du carnet de liaison, validée par le professeur d'EPS et par la Vie Scolaire. Dans ces deux derniers cas, l'élève doit **être** présent en cours et se présenter en tenue d'EPS et en fonction de l'activité proposée, assister ou non au cours. Un travail adapté lui sera proposé sur place (arbitrage, observation, conseil...) ou en permanence (travail écrit).

### **13. Le Foyer Socio- Educatif (F.S.E.)**

Le F.S.E. est une association de loi 1901, gérée par des bénévoles, animé par des parents, des personnels, des élèves. Son objectif est de permettre la réalisation de projets péri-éducatifs, culturels hors temps scolaire ainsi que de participer à des actions de solidarité. Il peut aider au financement de certaines sorties scolaires et de voyages pédagogiques après un vote au Conseil d'Administration. L'adhésion au F.S.E. est facultative mais fortement conseillée, elle est en tout état de cause **obligatoire** pour les élèves participant à ses activités.

### **14. L'Association sportive (Union Nationale du Sport Scolaire.)**

L'Association sportive propose des entraînements et des compétitions dans le cadre de l'UNSS. Au-delà d'une pratique plus approfondie, c'est un des premiers pas vers la découverte du monde associatif. Son but est de contribuer à la formation à la citoyenneté par une meilleure intégration et un épanouissement personnel de l'élève. Une adhésion est demandée pour la licence à tout élève participant. Le règlement du collège s'y applique pendant toute l'amplitude de ces activités. Tout comportement inadapté peut entraîner une punition ou l'exclusion temporaire ou définitive de cette association.

## **B. DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES**

### **1. Les droits**

Conformément aux textes, les élèves ont un droit d'expression par le biais de leurs délégués (2 délégués et 2 suppléants qui les représentent au conseil de classe) ou de leurs représentants dans les différentes instances du collège (Conseil d'Administration, Conseil de Vie Scolaire, Conseil des délégués, Comité Education Santé et Citoyenneté, F.S.E, U.N.S.S...) Les délégués sont chargés de présenter les propositions et questions de leurs camarades auprès des enseignants et de l'administration ; réciproquement, ils transmettent à la classe toute information utile, en restant discret, respectueux, en prenant soin ne pas heurter la sensibilité de leurs interlocuteurs.

### **Ils ont droit à une formation à laquelle ils auront l'obligation de participer.**

Les élèves bénéficient du droit à la santé, du droit à l'écoute, du droit à l'information. Le droit à l'affichage est accordé après accord du Chef d'Etablissement.

Tout élève victime de menaces **a le droit d'être protégé** c'est pourquoi quiconque ayant connaissance de difficultés rencontrées par un autre élève a le devoir de prévenir un adulte de son choix (professeur, surveillant, CPE, assistante sociale, infirmière...).

Droit à l'image : **Il est formellement interdit par quelque procédé que ce soit d'enregistrer, de filmer ou de prendre des photos. De plus dans le cas où la personne filmée n'est pas consentante il s'agit dans ce cas d'un délit (article 226 du Code Pénal) et l'établissement est dans l'obligation d'en faire le signalement aux services de l'Inspection Académique et aux services de Police.**

### **2. Les obligations**

**ASSIDUITE ET TRAVAIL SCOLAIRE** : Au terme de la loi les élèves sont tenus d'assister à tous les cours obligatoires ou facultatifs dès lors qu'ils y sont inscrits, d'accomplir **tous les travaux écrits et oraux** qui leur sont demandés, ils ne pourront donc se soustraire aux modalités de contrôle des connaissances qui leur seront imposés.

Ils devront avoir avec eux le matériel scolaire leur permettant de travailler dans les meilleures conditions et respecter les règles données par les adultes

**STAGE D'OBSERVATION EN TROISIEME** : La participation au stage est obligatoire en troisième, il appartient à l'élève de trouver lui-même l'entreprise ou le lieu où il l'effectuera.

**TENUE** : Les élèves adopteront une tenue vestimentaire adaptée à l'activité et au lieu (ex : celle que l'on adopterait pour se rendre sur un lieu de stage). Cette dernière s'applique aussi bien aux garçons qu'aux filles. En conséquence, les tenues vestimentaires suivantes ne sont pas acceptées :

- Celles laissant apparaître les sous-vêtements
- Les crop-tops (hauts laissant apparaître le ventre)
- Les jupes, robes ou short très courts
- Les bustiers (hauts sans bretelles)
- Les hauts très échancrés, décolletés ou transparents
- Les pantalons déchirés
- Les tongs et claquettes (pour des raisons de sécurité).

Dans le cas contraire, il sera demandé à l'élève de se vêtir correctement avec ses affaires personnelles, ou à défaut, avec des affaires prêtées par l'établissement. Le collège pourra être amené à solliciter les parents pour qu'ils apportent des vêtements appropriés.

Dès la mise en rang et/ou l'entrée dans les bâtiments ils enlèveront casquette, bonnet, capuche... Le port de lunettes de soleil et de sacoches n'est pas autorisé. « 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 cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et la famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire ».

Le port de bijoux pouvant présenter un risque pour l'élève lui-même ou pour les autres est prohibé. (Piercings, boucles d'oreilles proéminentes, pointes ...). En cas d'infraction à ces règles, l'élève devra modifier sur le champ sa tenue notamment en portant un T-shirt de courtoisie fourni par l'établissement ou retirer le bijou incriminé.

**HYGIÈNE** : Une bonne hygiène corporelle est indispensable tant pour soi que pour les autres.

**RESPECT DES AUTRES** : Il convient à chacun de n'être ni provocant ni dangereux par son comportement et ses propos. Tout élève a le devoir de signaler à un adulte toute situation de mal-être ou comportant un risque pour un autre élève.

Il convient de rappeler l'importance d'un usage **sécurisé, responsable et raisonné** d'Internet et des réseaux sociaux. Une utilisation malveillante d'Internet et des réseaux sociaux **peut laisser des traces préjudiciables à la vie privée et l'identité numérique d'un élève et peut avoir des répercussions sur la vie de la classe et le climat scolaire** (cyberharcèlement, usurpation d'identité, rumeur, e-réputation, plagiat, violation du droit à l'image, etc.).

Pour faire face à ces différents risques, la loi adoptée le 29 juin 2023 impose désormais aux réseaux sociaux de, notamment :

- Refuser aux enfants de moins de 15 ans de s'inscrire sur leurs réseaux à moins qu'il n'y ait le consentement de l'un des parents.
- Permettre à l'un ou aux deux parents de demander la suspension du compte des enfants de moins de 15 ans.
- Pouvoir activer, lors de l'inscription d'un mineur, un dispositif de contrôle du temps passé en ligne.

Afin de contribuer aux conditions du « vivre ensemble » et pour faire cohésion, seule la langue française doit être employée (à l'exception des langues vivantes dans le contexte du cours).

## **SONT INTERDITS DANS LA COUR ET TOUS LES LOCAUX :**

- Les crachats, les chewing-gums, les friandises
- Les jeux violents ou dangereux ainsi que les bagarres, agressions ou incitations à la violence
- L'introduction d'objets dangereux (briquet, pétard, cutter...)
- L'introduction et la consommation d'alcool, de tabac, de cigarettes électroniques et de produits stupéfiants dans l'établissement et aux abords immédiats de celui-ci. Tout objet dangereux sera confisqué. Selon la gravité des infractions, des poursuites seront engagées.

**USAGE DE BIENS PERSONNELS** : Il est interdit aux élèves d'utiliser des objets de nature à perturber la vie du collège (téléphones, montre connectée, jeux, consoles et stylos 4 couleurs...).

**Ils seront éteints et rangés dans les cartables avant l'entrée dans l'établissement.** En cas de non observation de cette règle, ces objets seront confisqués et restitués ensuite à la famille, sur rendez-vous, et une punition posée, si récidive. L'administration ne peut être tenue responsable des pertes, disparitions et détériorations éventuelles, elle ne mènera donc aucune enquête.

**RESPECT DU MATERIEL** : Dans tous les locaux fréquentés par les élèves, les règles de vie propres à ces lieux, ainsi que le matériel y seront respectés. **Il est rappelé que les parents sont financièrement et civilement responsables des dégradations commises par leur enfant. Toute dégradation volontaire ou non sera facturée à la famille.** Le non-respect de ces règles entraînera la mise en application de punitions et de sanctions. **Les manuels scolaires sont prêtés en début d'année ils doivent être couverts et respectés. Tout manuel non rendu ou dégradé sera facturé à la famille.**

## ***C. LES PUNITIONS SCOLAIRES ET LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES***

Les manquements au Règlement Intérieur du collège entraînent la mise en œuvre de punitions scolaires et/ou de sanctions disciplinaires en fonction de la gravité de ceux-ci.

### ***1. Les punitions scolaires***

Elles concernent essentiellement « certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations de la vie de la classe ou de l'établissement » B.O. du 25 Août 2011. Les punitions scolaires sont prononcées par le Principal, le C.P.E, les enseignants, les personnels d'éducation et de surveillance ainsi que sur proposition d'autres membres de la communauté scolaire (personnels administratifs et de services).

**Les punitions scolaires sont les suivantes :**

- Excuse orale ou écrite
- Rappel à l'ordre avec inscription sur le carnet de correspondance
- Devoir supplémentaire
- Sortie dite « contrôlée » : en accord avec la famille l'élève présente son carnet au C.P.E. ou au Principal et ne peut sortir de l'établissement à la fin de ses cours que si aucune observation n'y a été portée dans la journée. Dans le cas contraire et quel que soit son emploi du temps il restera une heure de plus au collège afin d'y travailler (en fin de demi-journée et jusqu'à 17h30).
- Heure de retenue accompagnée d'un travail **y compris hors temps scolaire (le mercredi après-midi compris de 13h30 à 15h30).**
- Exclusion temporaire d'un cours avec travail donné par l'enseignant après rapport circonstancié de celui-ci.
- "Journées à horaires contraints" de 8h à 12h et de 13h30 à 16h30 quel que soit l'emploi du temps de l'élève.

### ***2. Les sanctions disciplinaires***

Elles sont fixées à l'article R. 511-13 du code de l'Education. Elles concernent « les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens ». **Elles sont étudiées au cas par cas.** En conséquence, des élèves pourront être sanctionnés de manière différente pour des comportements similaires en fonction de leur parcours, de la gradation des punitions déjà posées, de circonstances aggravantes ou atténuantes. **Une procédure disciplinaire sera automatiquement engagée :**

- En cas de violence verbale ou physique à l'encontre d'un membre du personnel de l'établissement,
- En cas d'acte grave commis à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

#### **L'échelle des sanctions et la suivante :**

- **Avertissement** écrit adressé à la famille ou aux représentants légaux
- **Blâme** écrit adressé à la famille ou aux représentants légaux
- **Mesure de responsabilisation**, exécutée dans ou hors de l'établissement en dehors des heures d'enseignement qui ne peut excéder 20 heures (T.I.G...)
- **L'exclusion temporaire de la classe** jusqu'à 8 jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement
- **Exclusion temporaire de l'établissement** ou de **l'un de ses services annexes** jusqu'à 8 jours
- **Exclusion définitive de l'établissement** ou de **l'un de ses services annexes**.

Ces sanctions peuvent être assorties d'un sursis. Elles seront posées après un dialogue avec l'élève ou la famille afin de garantir la procédure contradictoire. Elles feront l'objet d'un écrit motivé et seront inscrites au dossier administratif de l'élève.

**L'initiative d'une procédure disciplinaire est du ressort du Chef d'Etablissement. Préalablement à sa mise en œuvre, dans la mesure du possible le Principal et l'équipe éducative rechercheront toute mesure utile de nature éducative. Le chef d'Etablissement peut prononcer seul toutes les sanctions autres que l'exclusion définitive qui est du ressort du Conseil de discipline.**

Le Principal peut, pour des raisons de sécurité des biens et des personnes ainsi que pour garantir l'ordre dans l'établissement, interdire par mesure conservatoire l'accès à l'établissement à l'élève concerné en attendant le Conseil de Discipline.

### **3. Mesures de nature éducative : mesures de prévention, de réparation, d'accompagnement**

#### **PREVENTION A LA SURVENANCE OU REPETITION D'UN ACTE REPREHENSIBLE**

- Tutorat par un élève référent
- Engagement écrit de l'élève signé par lui-même et sa famille - conciliation entre deux élèves signée en présence du C.P.E.
- Livret de suivi à faire signer par les parents et visée par le Professeur Principal
- Confiscation d'un objet dangereux ou gênant
- Isolement d'un élève qui a un comportement menaçant ou gênant
- Travail de réflexion écrit, en lien avec la situation qui a donné lieu à la punition.

#### **ACCOMPAGNEMENT : assurer la continuité des apprentissages lors d'une exclusion.**

- Prise en charge individuelle par un personnel de l'établissement
- Prise en charge par une association
- Dispositif relais

Ces mesures donnent lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève, voire par la famille en fonction de la nature du dispositif choisi.

#### **LA COMMISSION EDUCATIVE**

Sa composition est votée par le Conseil d'Administration, 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 assure également le suivi des mesures de responsabilisation, de prévention et d'accompagnement. Elle peut être saisie par le Chef d'établissement afin de l'aider dans la prise de décision de punitions ou sanctions autres que l'exclusion définitive.

### **D. LES RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES OU LES RESPONSABLES DE L'ENFANT**

#### • **Interlocuteurs**

Le dialogue joue un rôle important pour le bon déroulement de la scolarité de l'élève. Les parents disposent de plusieurs interlocuteurs pour obtenir des renseignements concernant la scolarité et l'orientation de

l'enfant : chef d'établissement, équipe pédagogique de la classe, professeur principal, conseiller d'orientation psychologue, conseiller principal d'éducation, infirmière, assistante sociale. Les familles sont représentées par l'intermédiaire de leurs délégués dans le cadre d'instances institutionnelles telles que : Conseil d'Administration, Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté, Commission Educative...

- **Evaluations, bulletins scolaires et suivi de la scolarité par les familles**

L'évaluation porte sur le travail fourni par l'élève, sa participation, son autonomie, sa prise d'initiative, son comportement. Elle se traduit sous forme de notes et/ ou d'appréciations consultables sur PRONOTE. Des réunions parents-professeurs sont organisées par l'établissement, les parents doivent y assister. Ils doivent répondre aux convocations qui leur sont adressées et venir retirer les bulletins scolaires quand ils sont accompagnés d'un avertissement de travail et/ou comportement auprès du professeur principal et du chef d'établissement.

- **Santé des élèves**

Une fiche médicale non confidentielle doit être remplie en début d'année par les responsables. En cas de force majeure c'est à l'adulte présent responsable qu'il appartient de prendre une décision (appel aux services d'urgence et aux parents). Dans les autres cas le collège ne disposant pas de personnel médical qualifié à temps plein, il doit pouvoir joindre la famille qui viendra chercher l'enfant, **d'où la nécessité d'avoir toujours un numéro de téléphone valide**. Aucun remède ne peut être laissé à la libre disposition de l'élève. En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement les médicaments sont déposés à la Vie Scolaire avec un duplicata de l'ordonnance et une autorisation signée des parents. Pour toute affection nécessitant la prise de traitement régulier, la famille doit demander la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.). Tout handicap temporaire ou permanent doit être signalé par la famille. Certaines maladies contagieuses doivent être signalées (rubéole, varicelle, gale, scarlatine...). Un certificat de reprise est alors obligatoire pour reprendre les cours.

« Lu et approuvé »

Miramas, le ...../...../ .....

Signature du Père :

Signature de la Mère :

Signature du tuteur légal :

Signature de l'élève :