

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

« Les collèges sont des lieux d'éducation et de formation relevant du service public de l'enseignement. L'exercice des droits et obligations des élèves est inséparable de la finalité éducative des établissements scolaires et ne prend son sens qu'en fonction de celle-ci » (extrait de la circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991).

La vie du collège est régie par le présent règlement intérieur, établi conformément aux textes réglementaires qui définissent les droits et les obligations des collégiens.

L'inscription au collège vaut adhésion, pour l'élève et pour ses représentants légaux, aux dispositions du présent règlement et engagement à s'y conformer. Il s'applique autant à l'intérieur de l'établissement qu'à ses abords immédiats.

Chaque jour, les élèves passent l'essentiel de leur temps en relation avec leurs camarades, leurs professeurs, les surveillants, le personnel administratif et de service. Or, la vie en société nécessite l'application d'un certain nombre de règles acceptées par tous et la contribution de chacun à un climat propice au travail et à la sérénité. Ces règles sont fondées sur les valeurs du service public d'éducation que tous les membres de la communauté éducative, y compris les parents, s'engagent à respecter :

- la **gratuité** de l'enseignement
- la **neutralité**, la **laïcité**
- le devoir de **tolérance et de respect** vis à vis d'autrui dans sa personne et ses convictions
- le **travail**, l'**assiduité** et la **punctualité**, et l'**obligation**, pour chaque élève, de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité. L'élève doit accomplir toutes les tâches qui en découlent.
- les garanties de **protection** contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale, et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit, et d'en réprover l'usage
- l'**égalité des chances** et de traitement entre filles et garçons
- le **respect mutuel** entre adultes et élèves et des élèves entre eux
- le **droit d'expression** individuelle et collective grâce aux représentants élus
- le **droit à l'image** : conformément à la loi, l'utilisation d'une image quel qu'en soit l'auteur est assujettie à l'accord express et écrit de la personne ou du propriétaire de l'objet représenté. L'usage doit être défini et précisé. Cf. Charte informatique.
- le **respect des biens collectifs** (bâtiments et matériels) mis à disposition par le collège pour mener à bien ses missions pédagogiques et éducatives.

I - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU COLLEGE

Le collège est un établissement public et non un « lieu public ». **Les visiteurs doivent impérativement se présenter à l'accueil pour être orientés vers le service et la personne souhaités.**

1) HORAIRES

Les élèves doivent arriver pour leur première heure de cours et partir dès que le dernier cours prévu à l'emploi du temps est terminé. Les montées en classes sont dissociées : 3°/4° puis 5°/6°

	OUVERTURE DU PORTAIL	FERMETURE DU PORTAIL	SONNERIES ET MONTEE EN CLASSE	DEBUT DU COURS	SONNERIE DE FIN DU COURS
1 ^{ère} heure	07h50	08h05	08h05/08h07	08h10	09h05
2 ^{ème} heure	09h00	09h05		09h05	10h00
récréation	10h00	10h15			
3 ^{ème} heure			10h15/10h17	10h20	11h15
4 ^{ème} heure	11h10	11h15		11h15	12h10/12h12
5 ^{ème} heure	12h55	13h00		13h00	13h55
6 ^{ème} heure	13h45	13h55	13h55/13h57	14h00	14h55
7 ^{ème} heure	14h50	14h55		14h55	15h50
récréation	15h50	16h00			
8 ^{ème} heure			16h00/16h02	16h05	1700

2) MOUVEMENT

Les entrées et sorties sont surveillées. L'entrée dans l'établissement est soumise à la présentation du carnet de correspondance. Entre deux heures de cours et avant le dernier cours, les sorties ne sont pas autorisées. Les demi-pensionnaires sont sous la responsabilité du collège entre 12H10 et 13H55. Seuls sont autorisés à sortir à 13h les élèves demi-pensionnaires n'ayant plus cours l'après-midi et ayant terminé leur repas. Cette possibilité ne donne en aucun cas la priorité pour le passage au réfectoire.

Aucun stationnement devant le collège n'est autorisé.

3) Montée en classe

Les élèves montent directement dans les salles de cours à la sonnerie qui les concerne.

En cas de pluie, la présence des élèves dans le hall est autorisée.

4) INTERCOURS

Aux intercourrs, les élèves se rendent **directement** devant la porte de la salle du cours suivant et attendent le professeur en ordre et dans le calme. Ils n'ont en aucun cas le temps de se rendre aux toilettes, à la Vie Scolaire, ... à ces moments-là. La règle s'applique aussi dans le cas où l'élève a deux heures de cours dans la même salle. Une pause organisée à l'initiative du professeur peut être accordée à l'intérieur de la classe.

Pendant les récréations et la pause méridienne, aucun élève n'est admis à rester dans les couloirs et dans le hall.

L'accès à la salle des professeurs est interdit aux élèves pour quelque motif que ce soit.

5) ACCES AUX CASIERS

Les sacs des demi-pensionnaires ne doivent pas traîner dans la cour. Ils doivent être rangés dans les casiers attribués en début d'année par la Vie Scolaire. L'accès aux casiers est autorisé uniquement à 8h00,10h00, 12h10, 13h45 et après la dernière heure de cours.

6) AUTORISATION DE SORTIE A L'ANNEE

Chaque élève est autorisé à sortir par rapport à son emploi du temps annuel.

En cas de suppression de cours (professeur absent, modification d'emploi du temps), les parents font le choix du cadre d'autorisation dont pourra bénéficier leur enfant.

La pastille verte correspond à une autorisation de sortie en cas de cours non assuré, **la pastille rouge** à une interdiction de sortie avant la fin de l'emploi du temps. Ceci concerne les sorties en fin de demi-journée pour les externes et de journée pour les demi-pensionnaires (verso du carnet de liaison à remplir).

Aucune sortie n'est autorisée entre deux cours et avant le repas pour les demi-pensionnaires.

L'autorisation est valable pour toute l'année scolaire.

7) SORTIES EXCEPTIONNELLES

En cas de force majeure, les parents qui veulent récupérer leur enfant avant la fin des cours ou avant la demi-pension doivent se présenter obligatoirement au collège pour signer une « décharge » à la Vie Scolaire.

8) VÉLOS

Un parking est réservé aux vélos et trottinettes. Pour des raisons de sécurité, il est impératif que les élèves circulent à pied, durant l'entrée et la sortie, à côté de leur véhicule et dès le portail bd Reine Jeanne. Il est nécessaire de prévoir un système anti-vol.

L'établissement ne pourra être tenu responsable en cas de vol ou de détérioration.

II - COMMUNICATION ET INFORMATION

1) CARNET DE CORRESPONDANCE

Le carnet de correspondance est un outil privilégié et indispensable au dialogue entre les élèves, leur famille et l'établissement. C'est un **document officiel** ; il doit être couvert, muni d'une photographie récente, conservé en l'état, sans graffiti ni dessin.

Il fait l'objet de contrôles réguliers des responsables légaux, qui le signent dès que nécessaire : informations diverses, heures de retenue, observations des professeurs, justificatifs d'absences ou de retards, demandes de rendez-vous, document distribué, ...

Les élèves doivent toujours être en mesure de le présenter à tout membre du personnel de l'établissement.

Il est indispensable pour entrer et sortir du collège.

En cas d'oubli, de perte, de modification, de détérioration, de falsification ou si des rubriques sont complètes, l'élève sera sanctionné et/ou il devra racheter un nouveau carnet. En cas de nécessité de remplacement, une autorisation de rachat signée des responsables légaux sera demandée. Le prix du nouveau carnet devra être acquitté auprès du service intendance.

2) AFFICHAGE

Tout affichage doit être soumis à l'approbation de l'Equipe de Direction.

3) SUIVI DE LA SCOLARITE DE L'ELEVE

Via le site Internet du collège, les parents sont invités à suivre l'assiduité, les résultats de leur enfant (un code d'accès est communiqué en début d'année). Ils peuvent aussi avoir accès au cahier de texte de la classe et s'informer sur la vie de l'établissement tout au long de l'année.

Des rencontres parents-professeurs sont organisées plusieurs fois dans l'année. Les parents sont informés des dates et des modalités d'accueil en début d'année scolaire.

III - DROITS ET DEVOIRS

1) TRAVAIL DE L'ELEVE

a) Exécution des tâches scolaires

Les élèves doivent accomplir en temps et en heure les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances et des compétences qui leur sont imposées.

L'élève doit apporter le matériel nécessaire pour suivre les cours prévus à son emploi du temps (livres, cahiers, matériel d'écriture, tenue de sport ou tout matériel spécifique demandé par les enseignants).

L'élève est responsable de la tenue de son cahier de texte personnel ainsi que des manuels scolaires qui lui sont prêtés en début d'année et qui doivent être obligatoirement recouverts. En cas de détérioration, il sera exigé le paiement d'un bon de dégradation.

b) Posture de l'élève

Pour permettre un climat propice au travail et au sérieux, et pour faciliter la vie en collectivité, la posture de l'élève doit envisager à la fois un état d'esprit, un comportement et une tenue adaptés à cet objectif.

- **L'état d'esprit et le comportement**

Cela passe par le respect des règles de politesse et de civilité envers les adultes et des élèves entre eux au niveau du langage comme du comportement et par le respect des points suivants :

- Les élèves ne doivent apporter au collège ainsi qu'à ses abords aucun objet ou produit dangereux ou illicite. Le port de tout arme ou produit dangereux risquant de porter atteinte à la santé ou à la sécurité des biens et des personnes est considéré comme un délit et puni par la loi. Dans ce cadre, la consommation de tabac est aussi interdite.
- Les chewing-gums et confiseries sont formellement interdits.
- Afin d'éviter les vols, les rackets et toutes sortes d'incidents qui remettent en cause le bon fonctionnement du cadre scolaire, sont interdits durant tous les temps scolaires où l'élève est placé sous la responsabilité de l'établissement (dans l'enceinte du collège et durant toutes les activités organisées à l'extérieur : EPS, sorties, ...)
 - l'argent et les objets de valeur
 - tout objet proposant des fonctionnalités multi média : photo, vidéo, MP3, jeux non compatibles et non justifiés par les exigences du cadre scolaire
 - à ce titre, l'usage des téléphones portables est **interdit**.

En cas d'urgence, les élèves ont la possibilité de joindre les parents par l'intermédiaire de la Vie Scolaire ou de l'Administration de l'établissement.

Tout objet interdit et confisqué ne sera rendu qu'aux responsables légaux par la Direction.

Le Collège décline toute responsabilité en cas de vol.

- **La tenue**

Les élèves doivent avoir une tenue vestimentaire correcte et propre.

En conséquence, les tenues impudiques ou inadaptées et les tenues de plage (y compris claquettes, tongs, ...) ne sont pas autorisées. Les chaussures doivent tenir au pied pour des raisons de sécurité. En cas de non-respect de ces règles, l'élève sera retiré de cours, la famille immédiatement prévenue téléphoniquement et priée de venir apporter à l'élève un vêtement approprié. Il sera alors réintroduit en cours.

Le port de couvre-chef est interdit dans les rangs et à l'intérieur des bâtiments.

Conformément aux dispositions de l'Article L.141-5-1 du code de l'Education, le port de signes ou de tenue par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

2) ASSIDUITE ET PONCTUALITE (Décret du 30 août 1985 et loi du 10 juillet 1989, art 10)

a) Principes

L'obligation d'assiduité consiste pour les élèves à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps. Elle s'impose pour tous les enseignements obligatoires, pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves y sont inscrits, pour les cours de remédiation et pour certaines activités organisées par le collège (visites médicales, informations sur l'orientation, sur la santé, la sécurité routière, ...).

En aucun cas, un élève ne peut refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de la présence à certains cours. De même, il ne peut se soustraire aux présences supplémentaires dues aux sanctions et punitions (retenues, devoirs supplémentaires, exclusion pédagogique, ...).

b) Absences

Toute absence prévue ou imprévue doit être signalée et justifiée par un **motif valable** au plus vite à la Vie Scolaire par écrit ou par téléphone. Dès son retour au collège, l'élève doit présenter à la Vie Scolaire le billet prévu à cet effet dûment rempli et signé dans le carnet par son responsable légal.

En cas d'absence non signalée et non justifiée, un courrier sera immédiatement adressé à la famille. Toute absence non justifiée de 4 demi-journées ou plus dans le mois sera signalée à l'Inspection Académique.

Les cas de maladie contagieuse doivent être signalés dans les plus brefs délais et un certificat médical sera exigé au retour de l'élève.

Les élèves absents doivent très rapidement mettre à jour les leçons et faire les devoirs à la maison.

c) Retards

Est considéré comme retardataire l'élève qui se présente après la fermeture du portail (cf. horaires). Il doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire et justifier sa situation. Si le motif est recevable, il reçoit une autorisation pour aller en cours. Si le motif n'est pas recevable, les parents sont avisés et l'élève est orienté en salle de permanence jusqu'à la fin de l'heure.

Il est inacceptable que des élèves soient en retard aux interours ; dans ce cas, le professeur gardera le carnet des élèves concernés pour décider d'une éventuelle punition et le déposera en fin de demi-journée à la Vie Scolaire.

Dans tous les cas, les parents devront, le soir même, viser le billet de retard.

Les retards répétitifs feront l'objet de punitions ou de sanctions.

d) Cours d'EPS et dispense

L'EPS nécessite une tenue spécifique et adaptée aux diverses activités physiques et sportives dont deux paires de chaussures de sport (et non de chaussures de ville sportswear). Une paire doit être propre et placée dans un sac en plastique. Elle sera exigée pour les séances qui se dérouleront dans la Halle des Sports.

Pour des raisons de sécurité, les chaussures de sport doivent être attachées.

L'élève doit disposer, à chaque séance, de sa tenue sous peine de punitions.

Afin de préserver la sécurité des élèves :

- le passage dans les vestiaires du collège est réservé à ceux qui souhaitent se changer et n'excèdera pas **5 minutes**. Au-delà, et après le début de l'appel, l'élève sera considéré comme retardataire.

- **le professeur d'EPS peut être amené à pénétrer dans les vestiaires filles et garçons à tout moment.**

- en début de cours, les élèves ne peuvent se déplacer qu'accompagnés de leur professeur ; en l'attendant, ils doivent s'asseoir à l'emplacement indiqué pour leur classe dans la cour ; en fin de cours, ils doivent attendre, au même emplacement, que la sonnerie retentisse.

Les dispenses doivent être visées par le professeur puis remises à la Vie Scolaire. Au-delà de 3 mois, une contre-visite sera demandée par l'enseignant au Médecin Scolaire.

- **Dispense à l'année** : si l'élève fournit un certificat médical validé par le Médecin Scolaire, il n'est pas obligé d'assister aux cours.

Dans les autres cas, la présence au collège est obligatoire. Au-delà d'un mois, un aménagement peut être envisagé et laissé à l'appréciation du professeur.

- **Une ou plusieurs séances avec certificat médical** : le médecin traitant doit préciser l'activité concernée et la durée de l'incapacité.
- **Inaptitude pour une séance (à titre exceptionnel)**, formulée et signée par les parents sur le carnet de correspondance, sous réserve d'acceptation du professeur d'EPS (ce qui implique que l'élève apporte sa tenue). Toute demande répétée sans certificat médical sera refusée.

Le professeur d'EPS est habilité à envoyer un élève en permanence ou à le faire participer au cours dans la mesure de ses possibilités.

3) SYSTEME D'EVALUATION ET DE VALORISATION DES ELEVES

Les bulletins trimestriels ou semestriels fournissent les notes et les appréciations des professeurs et du Chef d'Etablissement sur le travail et les résultats de l'élève. Le bulletin du troisième trimestre ou du second semestre fait connaître la proposition du conseil de classe relative à l'année scolaire suivante. Les bulletins trimestriels ou semestriels doivent être précieusement conservés.

En fonction des résultats scolaires le conseil de classe peut prononcer :

- les félicitations
- les compliments
- les encouragements.

4) PARTICIPATION DES ELEVES A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT

Tout élève a le droit de s'exprimer et d'être entendu, soit en s'adressant directement à l'adulte concerné, soit par l'intermédiaire des délégués élèves en conseil de classe, en conseil des délégués, en conseil d'administration ou d'autres réunions où les élèves sont représentés.

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués élèves. Ils peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du Chef d'Etablissement et du Conseil d'Administration. Seuls les délégués élèves peuvent solliciter la tenue d'une réunion pour l'exercice de leur fonction.

IV - LIEUX ET SERVICES D'ACCUEIL EN DEHORS DE LA CLASSE

- **La cour de récréation**

Dans la cour, il est demandé aux élèves de ne pas s'approcher des grilles et de ne pas stationner dans les endroits interdits (escaliers et issues de secours, piste d'athlétisme, ...). Les récréations sont des moments de détente et non l'occasion de jeux dangereux, de bagarres et de manifestations de violence. Les jeux de ballon sont interdits.

Dans la cour, seules les activités sportives et culturelles encadrées par un adulte dans le cadre d'un projet soumis à l'Equipe de Direction, sont autorisées.

- **La demi-pension**

La demi-pension du collège fonctionne 4 jours par semaine. Elle constitue un service **rendu**.

L'élève peut être inscrit en qualité de demi-pensionnaire ou d'externe. La qualité se choisit pour l'année scolaire. Un changement de forfait peut cependant être accepté en fin de trimestre pour le trimestre suivant sur présentation d'un courrier des parents. L'inscription s'effectue auprès du secrétariat d'intendance.

Un externe peut être exceptionnellement autorisé à prendre son repas sur demande motivée de la famille déposée au moins la veille, dans le cadre du règlement intérieur de la demi-pension. Il lui sera appliqué un tarif « commensaux ».

Il peut être établi à la demande de la famille une remise d'ordre (remboursement) calculée suivant les conditions précisées dans le règlement de la demi-pension (remis à la famille à la rentrée avec le carnet de correspondance).

Les élèves doivent respecter les règles élémentaires d'hygiène et de propreté durant le temps de cantine. Aucune nourriture ne doit sortir du réfectoire, aucune nourriture venant de l'extérieur ne doit y pénétrer.

En cas d'indiscipline ou de dégradations sur le temps de la demi-pension, l'établissement se réserve le droit de suspendre le service rendu et de facturer à la famille le montant d'éventuels dégâts.

Il est demandé aux élèves d'éviter le gaspillage alimentaire des repas servis.

- **La permanence**

Elle accueille les élèves qui n'ont pas cours et exceptionnellement ceux qui sont dispensés d'EPS. C'est un lieu d'étude où doit régner le silence.

- **Le Centre de Documentation et d'Information**

Le CDI est un lieu de travail pédagogique et éducatif placé sous la responsabilité d'un professeur documentaliste et dans lequel le règlement intérieur s'applique dans son intégralité. Il apporte à l'élève une aide pour son travail de recherche et dans l'élaboration de son projet d'orientation.

- **L'infirmerie**

Les jours de présence de l'Infirmière, les élèves ne se rendent à l'infirmerie que pendant les récréations. En cas de nécessité absolue de s'y rendre à d'autres moments, une autorisation signée du professeur sur le carnet de liaison est nécessaire.

- **L'Assistant(e) Social(e)**

Il ou elle est à la disposition des élèves et de leur famille pour leur apporter aide, soutien et conseils en cas de difficultés.

- **Le (la) Psychologue de l'Education nationale**

Il ou elle reçoit les élèves et les familles au sein de l'établissement pendant ses permanences communiquées en début d'année scolaire et peut être également rencontré au CIO (Centre d'Information et d'Orientation).

V - MESURES EDUCATIVES ET DISCIPLINAIRES

Les mesures disciplinaires obéissent aux principes :

- de l'individualisation
- de la légalité
- du contradictoire
- de la proportionnalité

1) PUNITIONS SCOLAIRES

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles peuvent également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par l'Equipe de Direction.

- Confiscation des objets interdits
- Observations sur Pronote
- Formulation d'excuse orale ou écrite
- Travail supplémentaire éventuellement avec présence obligatoire dans l'établissement
- Retenue, placée aux extrémités de la journée. Toute retenue non effectuée sans justification recevable entraînera une sanction ou une punition plus importante
- Exclusion ponctuelle d'un cours justifiée par un manquement grave à la discipline. **Elle demeure exceptionnelle, est assortie d'un travail à exécuter immédiatement.** Elle fait systématiquement l'objet d'un rapport d'incident au CPE.

2) SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Elles relèvent du Chef d'Etablissement ou du Conseil de Discipline. L'engagement d'une procédure disciplinaire peut-être accompagné d'une mesure conservatoire.

- Avertissement
- Blâme
- La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement et qui ne peut excéder vingt heures
- Exclusion pédagogique (avec présence au Collège)
- Exclusion temporaire
- Exclusion temporaire de la demi-pension
- Exclusion définitive d'un élève prononcée par le Conseil de Discipline.

3) MESURES D'ACCOMPAGNEMENT

• Commission éducative et disciplinaire

Elle constitue l'ultime alternative avant le conseil de discipline. Autour de la Direction, elle réunit les parents et l'équipe éducative, et a pour objectif de définir un contrat éducatif engageant à la fois l'élève et sa famille.

• Mesures de réparation

Il s'agit d'abord des tâches d'intérêt collectif à caractère éducatif. L'accord des parents est recueilli. En cas de refus de leur part, une sanction est appliquée.

En cas de dégradation il sera établi un bon du montant des dégâts que les responsables légaux devront acquitter.

• Fiche de suivi

Elle est hebdomadaire, gérée par le Professeur Principal à la demande de l'équipe éducative. Un bilan est effectué chaque semaine par le Professeur Principal en relation avec l'Equipe de Direction et la Vie Scolaire. Elle est obligatoirement visée par les parents à l'issue de chaque semaine.

• Bulletin d'alerte

Il est adressé aux familles dont les enfants sont dans une situation scolaire préoccupante. Les parents sont convoqués par le Professeur Principal afin d'envisager des solutions de remédiation.

VI - SECURITE

1) ACCIDENTS CORPORELS

Tout accident survenu au collège doit être signalé immédiatement au personnel en charge de l'élève. Il est pris en charge par l'Infirmière ou en son absence par la Vie Scolaire. S'il y a urgence, il sera fait appel aux secours qui dirigeront l'élève vers l'hôpital le plus proche. Il est nécessaire d'indiquer les contre-indications médicales sur la fiche d'urgence distribuée au moment de l'inscription.

2) ASSURANCE

En début d'année, les parents doivent fournir au Professeur Principal une attestation d'assurance scolaire et/ou extra-scolaire **qui sera nécessaire pour toute sortie éducative à caractère facultatif.**

3) CONSIGNES DE SECURITE

Les consignes de sécurité, les mesures de premiers secours sont affichées dans les salles. Des exercices d'évacuation des locaux et de mise en sécurité sont organisés plusieurs fois dans l'année. Le respect du matériel de sécurité est une règle stricte (sanction pour dégradation et imputation financière au responsable).

Un registre « Hygiène et Sécurité » est ouvert aux usagers. Les demandes d'intervention y sont enregistrées et il permet de suivre la politique de prévention des risques dans l'établissement.

ENGAGEMENT ET SIGNATURE DE L'ELEVE ET DE SA FAMILLE

J'ai pris connaissance du présent règlement, je l'accepte et m'engage à le respecter.

(Faire précéder la signature de la mention manuscrite « Lu et approuvé »)

Signature des parents ou du responsable légal,

Signature de l'élève,