

Règlement intérieur du collège André MALRAUX (13013 Marseille)

Présenté et voté en Conseil d'Administration le 04/07/2022

Le collège est un lieu d'apprentissage dont celui de la vie sociale avec des droits et des devoirs qui a pour rôle de préparer les élèves à assumer bientôt une place de citoyen responsable dans la société adulte. Les lois de la République et les règlements de l'Education Nationale s'appliquent au collège.

Le service public de l'Education repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité politique et de laïcité. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, au refus de toute forme de discrimination et à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être tolérée. Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue un des fondements de la vie collective

Le Règlement Intérieur précise les règles de vie collective applicables à tous les membres de la communauté éducative dans l'enceinte de l'établissement ainsi que les modalités spécifiques selon lesquelles sont mis en application les droits et libertés dont bénéficient les élèves.

Ce Règlement Intérieur est accessible sur le site internet de l'établissement à l'adresse :

<https://www.clg-malraux-marseille.ac-aix-marseille.fr>

I. Organisation et fonctionnement de l'établissement

I.A. Horaires et circulation des élèves

Ouverture du portail et accueil des élèves :

- Le matin à **7h45**.

- Pendant le temps scolaire, 5 minutes avant la sonnerie.

À l'entrée dans l'établissement les élèves **doivent** présenter leur carnet de liaison : **Un trop grand nombre d'oublis de carnet sera puni et les familles en seront alertées.**

Pour quitter l'établissement, les élèves devront présenter leur carnet de liaison. **En cas d'oubli, ils sortiront à 11h55 ou 16h55 pour les externes, et 16h55 pour les demi-pensionnaires.**

Horaires des sonneries :

7h55 = Mise en rang et prise en charge des élèves

8h00 - 8h55 = Première heure de cours

8h55 - 9h50 = Deuxième heure de cours

9h50 - 10h05 = Récréation

10h05 - 11h00 = Troisième heure de cours

11h00 - 11h55 = Quatrième heure de cours

12h55 = Mise en rang et prise en charge des élèves

13h00 - 13h55 = Cinquième heure de cours

13h55 - 14h50 = Sixième heure de cours

14h50 - 15h05 = Récréation

15h05 - 16h00 = Septième heure de cours

16h00 - 16h55 = Huitième heure de cours

Mouvement des élèves :

A 7h55, à 12h55 et à la fin des récréations, les élèves se mettent en rang aux emplacements prévus dans la cour. Le signal de pénétrer dans les bâtiments est donné par le professeur ou le surveillant.

Aux interclasses, les élèves qui ont cours se rendent directement devant leurs salles de classes et se mettent en rang, ainsi qu'à 13h55.

À chaque heure, les élèves ayant permanence régulière ou exceptionnelle se mettent en rang dans la cour aux emplacements prévus.

Aux interclasses, les élèves se rendent directement d'une salle à l'autre, dans le calme et le bon ordre sans course ni bousculade.

Sauf autorisation expresse, les élèves ne doivent pas rester à l'intérieur des bâtiments pendant le temps de la demi-pension (12h 10-13h 55) et pendant les récréations.

Il est également interdit à tous les élèves de se rendre sur l'arrière des bâtiments scolaire, sur les terrains de sports et sur les parkings sans y avoir été expressément autorisé.

I.B. Le régime des entrées sorties

En début d'année scolaire, les parents doivent choisir pour leur enfant l'un des deux régimes suivants :

• Régime 1 :

En cas d'absence de professeurs ou de suppression de cours décidée par l'administration (connues à l'avance ou le jour même) et à sortir du collège à la fin du dernier cours effectif. Cette autorisation de sortie n'est valable qu'après avoir pris le repas de midi pour les élèves demi-pensionnaires, pas avant 13 h 50.

• Régime 2 :

Les sorties de l'élève coïncident avec son emploi du temps habituel, même en cas d'absence de professeurs ou de suppression de cours. Les élèves ne seront pas autorisés à sortir sur décharge et resteront au collège jusqu'à la fin de leur emploi du temps habituel.

I.C. Le carnet de liaison

Chaque élève possède un carnet de liaison, avec pages numérotées. Une photographie récente de l'élève doit y être apposée.

Il établit une relation entre les parents et l'établissement. Ainsi. Il doit être régulièrement signé par les représentants légaux.

Il contient l'emploi du temps de l'élève et des informations diverses, observations et ou punitions qui doivent également, et impérativement, être signées par les parents.

Carte d'identité scolaire de l'élève, celui-ci doit être en mesure de le présenter, à jour, à tout moment.

En cas de perte ou de vol, l'élève doit se présenter immédiatement au bureau d'un C.P.E. Toute perte, toute dégradation nécessitera le rachat (*) d'un nouveau carnet portant la mention « 2nd carnet » avec la date de mise en place.

Lorsqu'il n'y a plus de page ou de documents spécifiques disponibles, la famille est invitée à le renouveler.

() Tarif voté en Conseil d'Administration*

I.D. Information et relation avec les familles

- En plus du Carnet de liaison, le collège met à disposition des familles une application internet, accessible à partir du site de l'établissement, qui leur permet de suivre l'emploi du temps de leur enfant, de contrôler le travail à faire, ses résultats scolaires ou encore son comportement.

Cette application permet de recevoir toutes les informations d'ordre général ou personnalisées concernant la scolarité au collège.

Elle comporte également une fonction de messagerie qui permet d'échanger avec les membres de l'équipe éducative de leur enfant. Les échanges doivent rester dans la bienveillance et le respect mutuel sous peine de ne plus pouvoir accéder à l'ensemble.

- Toute personne (autre que les élèves et les personnels) qui souhaite pénétrer dans l'établissement doit au préalable se présenter à l'accueil. Elle ne peut en aucun cas circuler dans les locaux sans y être invitée.
- Les membres des équipes éducatives, les CPE et l'équipe de Direction reçoivent sur rendez-vous.
- Il existe des Associations de Parents d'Elèves (A.P.E.) présentes sur l'établissement pour accompagner les familles.

I.E. Assurance scolaire

En application des instructions officielles qui ont généralisé la nécessité de l'assurance contre les accidents scolaires et qui insistent sur l'utilité de couvrir les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile) et ceux qu'il pourrait subir (individuelle accidents corporels), les familles sont invitées à contracter une telle assurance auprès d'une Association de Parents d'Elève (A.P.E.) ou de tout autre organisme.

Si une famille refuse par principe de s'assurer, invoquant son droit de supporter elle-même tous les risques éventuels, elle doit le notifier et signer son refus dans le carnet de liaison.

II. L'organisation et le suivi des études

II.A. Obligations des élèves

Les élèves ont une obligation d'assiduité :

- Les élèves sont tenus d'assister régulièrement à tous les cours inscrits à leur emploi du temps et de participer aux activités complémentaires auxquelles ils sont inscrits (par exemple : options facultatives, Devoirs Faits, ...)
- Ils doivent effectuer, sans restriction aucune, tous les travaux demandés par les membres de l'équipe éducative et être en possession de leur matériel
- Ils doivent se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

En cas de besoin, punitions ou procédure disciplinaire pourront être mises en œuvre.

II.B. Organisation du travail

Les élèves doivent s'organiser pour que le travail demandé soit fait en temps voulu.

Pour cela des conseils seront donnés par les professeurs et le cahier de textes personnel sera tenu à jour et vérifié régulièrement par les parents.

Les parents sont également invités à consulter régulièrement le cahier de textes de la classe, en ligne sur le site de l'établissement. Une version papier leur sera remis sur demande.

II.C. Cas particulier des cours d'Education Physique et Sportive (E.P.S.)

Les contacts physiques entre l'enseignant et les élèves peuvent s'imposer du fait de la nature même des activités pratiquées et de l'intervention pédagogique. Ces gestes professionnels renvoient à des exigences sécuritaires indispensables. Ils renvoient aussi à des actions à finalités pédagogiques comme les aides, les démonstrations en lien avec la recherche de l'efficacité et de la qualité des apprentissages.

Le port de la tenue de sport est obligatoire. A défaut, l'élève participera au cours pour des activités que sa tenue autorise. Un rechange devra être prévu pour se changer après la séance.

Tout élève invoquant une inaptitude physique doit présenter à cet effet un justificatif.

- En cas d'inaptitude ponctuelle, les parents rédigeront un mot d'excuse dans le carnet de liaison. L'élève présentera ce mot d'excuse au professeur au début du cours. Aucune excuse ne peut avoir un effet rétroactif.
- En cas d'inaptitude prolongée, l'élève doit fournir un certificat médical indiquant obligatoirement les éléments suivants : le caractère partiel ou total de l'inaptitude, la durée de l'inaptitude et les précisions utiles pour adapter la pratique de l'E.P.S. aux possibilités individuelles de l'élève.

Dans tous les cas, le professeur appréciera :

- Si l'élève, dans la mesure de ses possibilités, peut être associé aux apprentissages en effectuant des tâches excluant la pratique physique : arbitrage, observation, conseil...
- Ou si l'élève doit être pris en charge par le service Vie Scolaire et se rendre en permanence.

Exceptionnellement, l'élève peut être dispensé de présence dans l'établissement sur les créneaux d'E.P.S. sur avis du professeur d'EPS.

L'établissement peut, s'il l'estime nécessaire, demander l'examen d'un élève par le médecin scolaire. Les élèves partiellement ou totalement inaptes, pour une durée supérieure à 3 mois, consécutifs ou cumulés, feront l'objet d'une surveillance spécifique par le médecin de santé scolaire.

II.D. Suivi des absences et de la ponctualité

TOUTE ABSENCE OU TOUT RETARD DOIT ÊTRE JUSTIFIÉ.

- **La famille doit, par téléphone, alerter la vie scolaire de la raison et de la durée approximative de l'absence** ou du retard
- *Après une absence ou un retard prévisible*, au retour dans l'établissement, l'élève doit présenter au plus tôt à la Vie Scolaire, pour son retour en classe. Il y déposera le bulletin d'absence complété et signé par les représentants légaux (souches centrales du carnet de liaison).

- *En cas de retard, imprévisible*, l'élève se présentera à la Vie Scolaire. Selon le retard, soit il sera autorisé à entrer en classe ou se rendra en étude avant son cours suivant.

Les retards multiples et répétés, notamment entre 2 cours, feront l'objet d'un signalement aux représentants légaux et punitions puis procédures disciplinaires pourront être engagées, de même pour les absences injustifiées.

A partir de 4 absences non justifiées dans le mois, le Chef d'Etablissement signale les absences à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale. Des sanctions légales pourront être appliquées

II.E. Conseils de classes

Les conseils de classes se réunissent à la fin de chaque trimestre pour un bilan de la scolarité des élèves durant le trimestre écoulé.

Les élèves peuvent s'y voir décernés les Encouragements, les Compliments ou les Félicitations

Au contraire, le conseil de classe peut être amené à prononcer une Alerte pour manque de travail, pour des résultats insuffisants, une conduite, un comportement inapproprié ou encore un manque d'assiduité ou de ponctualité.

A l'issue de la session des conseils de classes, les bulletins périodiques sont soit remis en main propre aux familles, soit envoyés par courrier électronique ou postal.

III. Vie dans l'établissement

III.A. L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement

Les élèves ont l'entière responsabilité de leurs affaires (cartable, vêtements, ...) durant toute la journée.

Ainsi, sont fortement déconseillés tous les objets précieux (bijoux, stylos de valeur, sacs ou vêtements de marque et chers, téléphones portables de dernière génération, ...)

Garage à vélo :

Un emplacement non gardé est mis à la disposition des élèves propriétaires de bicyclettes. Les vols et dégradations commis sur ces engins ne peuvent pas être pris en compte par l'établissement

Des casiers sont mis à disposition des élèves de 6^{ème} et des élèves bénéficiant d'un matériel pédagogique adapté.

III.A.1. Obligations des élèves

- *Les élèves sont tenus au respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui.* En cas de dégradation, un remboursement forfaitaire (livres, cartes) ou un remboursement sur facture (autres dégradations), à valeur de remplacement ou de réparation, sera demandé aux représentants légaux.

- *Ils sont tenus au respect d'autrui* (élève ou adulte) dans sa personne et ses convictions ainsi que dans le langage utilisé et la manière de s'adresser aux autres
Ils doivent s'interdire tout acte de violence psychologique, physique ou morale que ce soit dans l'établissement ou aux abords immédiats de l'établissement.

- *Laïcité (*)* : Conformément aux dispositions énoncées à l'article L.141-5-1 du code de l'Education, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement leur appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le Chef d'Etablissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.
(* *Charte de la Laïcité en annexe du Règlement Intérieur*)

- Il est strictement interdit aux élèves de fumer dans l'établissement ou aux abords de celui-ci. Les représentants légaux seront avisés de tout manquement.

Dans les cas énoncés ci-dessus, en cas de besoin, punitions ou procédure disciplinaire pourront être mises en œuvre.

III.A.2. Utilisation du téléphone portable :

Si la détention d'un téléphone portable ne peut être interdite au collège, il doit être éteint dès que l'élève entre dans l'enceinte de l'établissement.

- *L'utilisation d'un téléphone mobile* ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans le collège et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de son enceinte, à l'exception notamment des usages pédagogiques et/ou sous la responsabilité d'un membre de l'équipe éducative (cf. Article L.511-5 modifié du code de l'Education)

En cas de non-respect de ses dispositions, l'élève s'expose à la confiscation de l'appareil. Celui-ci sera remis à la Direction de l'établissement et sera rendu, dans les meilleurs délais, après rendez-vous avec le responsable légal et l'élève. En cas d'impossibilité, le Chef d'Etablissement décidera des modalités de restitution de l'objet.

Cette confiscation pourra être accompagnée d'une mesure disciplinaire.

- *Prise de vue et enregistrement sans autorisation* : La prise de vue à l'aide d'appareil numérique (téléphone portable, tablette...) est interdite dans l'enceinte de l'établissement (respect du droit à l'image).

La mise en ligne d'images, de photos d'élèves, de professeurs ou de personnels non enseignants de l'établissement sans l'autorisation de la personne est strictement interdite.

Les contrevenants s'exposent à des poursuites disciplinaires et pénales.

III.A.3. Tenue vestimentaire :

La liberté d'adopter une tenue vestimentaire pour chaque élève doit s'exercer dans les limites dictées par le respect de l'autre et le fonctionnement satisfaisant de l'établissement qui trouve sa référence dans le Règlement Intérieur. Les élèves doivent se présenter au collège dans une tenue adaptée aux activités scolaires.

Il reviendra aux personnels de l'établissement d'apprécier cette adaptation.

Par ailleurs, sauf situation exceptionnelle, tout couvre-chef (chapeau, casquette...) est interdit dans l'enceinte de l'établissement et prohibé à l'intérieur des locaux.

Ainsi, si nécessaire, un dialogue sera organisé avec l'élève concerné et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

III.A.4. Sécurité :

- Toute port d'arme, toute introduction d'objet dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés.
- L'introduction et la consommation de tabac, d'alcool ou de produits stupéfiants dans l'établissement est expressément interdite.
- Les déclenchements intempestifs d'alarme incendie sont interdits.

Dans tous les cas, une procédure disciplinaire sera engagée.

- Le moindre incident doit être immédiatement signalé à un membre du personnel de l'établissement.

III.B. Service Infirmier.

Les médicaments sont interdits dans l'établissement, sauf avis médical déposé à l'infirmerie.

En cas de maladie contagieuse, une éviction devient obligatoire selon la réglementation en vigueur.

Tout élève malade ou victime d'un accident, quelle qu'en soit la gravité ne peut quitter l'établissement sans s'être présenté à l'infirmerie ou à la Vie Scolaire ;

Accès à l'infirmerie : Sauf cas d'urgence, les élèves se rendront à l'infirmerie aux interclasses ou aux récréations.

III.C. Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.)

Le Professeur Documentaliste de l'établissement accueille les élèves selon les horaires et le règlement affichés sur la porte du C.D.I.

III.D. Service Annexe d'hébergement

Un service de demi-pension est annexé au collège. Son but est de faciliter la scolarité des élèves qui ne peuvent pas prendre le repas de midi à leur domicile.

Vous trouverez le Règlement Intérieur du service de demi - pension en annexe de ce règlement. Il contient notamment les modalités d'inscription, d'absence, et de paiement des frais de restauration.

- Les élèves demi-pensionnaires ayant cours l'après-midi ne peuvent en aucun cas quitter l'établissement, que ce soit avant ou après le repas. Exceptionnellement, sans remise d'ordre, l'élève pourra être autorisé à quitter l'établissement sur demande d'autorisation d'absence.
- Ceux qui n'ont pas cours l'après-midi ne peuvent quitter le collège avant d'avoir pris le repas. Leur sortie est prévue à l'ouverture des portes de 13 h 50.
- Les élèves demi-pensionnaires doivent se présenter au restaurant scolaire munis de leur carte au moment de l'appel de leur classe. À défaut, ils passeront en fin de service.

Dans la salle du restaurant scolaire, les enfants doivent manger proprement et sans agitation. Ils ne doivent quitter le réfectoire qu'une fois le repas terminé et ne doivent en aucun cas sortir de la nourriture du réfectoire, y compris le dessert.

Les manquements à ces règles seront sanctionnés. Une exclusion, temporaire ou même définitive, de la demi-pension pourra éventuellement être prononcée par le Chef d'Etablissement ou par le Conseil de Discipline.

III.E. Les procédures disciplinaires

Les procédures disciplinaires sont soumises au contradictoire, notamment lorsque le chef d'établissement prononce seul une sanction sans saisine du conseil de discipline.

L'engagement d'une procédure disciplinaire est automatique dans les cas suivants :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève ;
- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline.

III.E.1. Les punitions

Les punitions scolaires sont une réponse immédiate aux manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

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

Elles constituent de simples mesures d'ordre intérieur, qui peuvent être infligées par les enseignants ou tout autre personnel de l'établissement.

L'échelle des punitions s'établit ainsi :

- L'inscription sur le carnet de liaison ou sur un document signé par les parents ;
- Le travail supplémentaire ;
- L'observation écrite ;
- La retenue avec travail supplémentaire (possible jusqu'à 13h00 le mercredi).
- L'exclusion ponctuelle d'un cours qui s'accompagne d'une prise en charge de l'élève en étude.

III.E.2. Les sanctions

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

Elles sont prononcées par le chef d'Etablissement ou le Conseil de Discipline et s'appuient sur le rapport de l'un des membres du personnel.

L'échelle des sanctions fixée à l'article R. 511-13 du code de l'Éducation est la suivante :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- La mesure de responsabilisation (*), exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
- L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours ;
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes que seul le conseil de discipline peut prononcer

Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis.

() Pour que cette mesure de responsabilisation puisse être mise en place, il faut recueillir l'accord de l'élève et de sa famille. Il s'agit pour l'élève de participer en dehors du temps scolaire à des activités de solidarité, culturelles ou de formation au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, afin de développer chez lui le sens du civisme et de la responsabilité. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche (Travaux d'Intérêts Généraux) visant à compenser le préjudice causé.*

Les sanctions énoncées ci-dessus ne sont pas exclusives de poursuites pénales qui pourraient être engagées contre l'élève quel que soit son âge.

III.E.3. La commission Educative et la lettre d'engagement

- La commission éducative comprend notamment des personnels de l'établissement et associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné. Des représentants des parents au Conseil d'Administration peuvent aussi y être associé en tant que de besoin.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.

Enfin, elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions.

- La lettre d'engagement : elle conduit l'élève à signer un engagement sur des objectifs précis en termes de comportement et de travail. Cette lettre peut être accompagnée d'une fiche de suivi.

IV. Utilisation du réseau informatique

Une charte d'utilisation du réseau informatique est annexée au règlement intérieur. Elle est consultable sur le site internet de l'établissement et sur demande auprès de l'administration du collège.

Vu et pris connaissance le

Signature des Parents,

Signature de l'Élève,