

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE

PREAMBULE

La communauté scolaire est constituée des élèves, de leurs parents ou de leurs responsables légaux, et des personnels de l'établissement.

La vie de la communauté scolaire est régie par un règlement intérieur voté par le Conseil d'Administration, dans le respect des dispositions générales fixées par voie réglementaire.

Ce règlement intérieur est porté à la connaissance de tous les membres de la communauté scolaire qui s'engagent à l'appliquer.

Le règlement intérieur définit, en particulier, les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire :

- le respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse, incompatibles avec toute propagande ; conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ;
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune forme de violence (physique, verbale, psychologique) et d'en réprocher l'usage ;
- L'obligation, pour chaque élève, de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité organisées par l'Etablissement et d'accomplir les tâches qui en découlent ;
- La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

1 – ORGANISATION DE LA VIE DES ELEVES

1.1 HORAIRES

La présence à tous les cours et tous les jours est strictement obligatoire.

Le collège est ouvert de 7 h 45 à 16 h 35, excepté le samedi toute la journée et mercredi après-midi.

MISE EN RANG : La mise en rang avant la montée en cours s'effectue à 7 h 55 et 13 h 25.

DEBUT DES COURS : Le 1^{er} cours de la matinée commence à 8 h 00 et celui de l'après-midi 13 h 30.

1.2 RETARDS

Les élèves qui arrivent en retard doivent se présenter à la Vie scolaire qui complète leur carnet de liaison

Aucun élève ne sera accepté en classe s'il ne présente pas au Professeur cette autorisation d'entrée. En cas de retards répétés, l'élève sera sanctionné.

1.3 ABSENCES

L'absence d'un élève, si elle est prévisible, doit être signalée à l'avance à la Vie Scolaire.

Si elle est imprévisible, elle doit être signalée **par téléphone** ou par tout autre moyen dès le matin du premier jour de l'absence et être confirmée par écrit dans le carnet de liaison (billets d'absences).

L'élève rentrant au collège après une absence doit se présenter à la Vie scolaire après que ses responsables légaux aient rempli le bulletin d'absence du carnet de liaison (pages roses).

La fréquentation scolaire étant une obligation, une absence prolongée devra être justifiée auprès du ou de la **Conseiller(e) Principal(e) d'Education (CPE)**.

Une autorisation de sortie pendant les heures de classe ne sera accordée que si le motif présente un caractère d'urgence : elle doit rester exceptionnelle. Cette autorisation doit être demandée auprès du ou de la CPE.

1.4 EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

La **tenue de sport est obligatoire** à chaque cours. La fréquentation du gymnase fait obligation aux élèves d'être chaussés spécialement de chaussures de sport afin d'éviter d'endommager le revêtement de sol. (Règlement municipal).

Une Association Sportive fonctionne dans le cadre de l'U.N.S.S. (Union Nationale du Sport Scolaire) le mercredi après-midi (se renseigner auprès des Professeurs d'E.P.S). Elle permet à tous les élèves du collège, quelles que soient leurs capacités, une approche sportive de plusieurs activités à travers des rencontres amicales.

1.4.1 – Dispense d'E.P.S.

En cas de demande **exceptionnelle** de dispense d'E.P.S., le billet prévu dans le carnet de liaison devra **obligatoirement** être rempli à l'avance, le professeur d'E.P.S. jugera de l'opportunité pour l'élève d'assister au cours ou d'aller en permanence.

Pour les dispenses de longue durée (sur avis médical) ET SEULEMENT DANS CE CAS, un accord préalable pourra être obtenu entre les professeurs d'E.P.S, les familles et le ou la CPE pour que l'enfant reste éventuellement à la maison.

1.5 – REGIMES DES ENTREES ET SORTIES

Le collège peut accueillir tous ses élèves aux heures normales d'ouverture.

Les responsables légaux choisissent en toute responsabilité un des 3 régimes suivants :

REGIME 1 : Entrée à 7 h 55 et sortie à 16 h 30

Les élèves utilisant les transports scolaires relèvent du régime 1. Ils rentrent obligatoirement dans le collège **dès la descente** du car et ne le reprendront qu'en sortant **directement** du collège

REGIME 2 : Les élèves arrivent et quittent le collège uniquement en fonction de leur emploi du temps **habituel** de la semaine

REGIME 3 : Les élèves arrivent et quittent le collège en fonction de leur emploi du temps habituel et en cas d'absences prévues ou imprévues de professeurs (les élèves ont l'obligation de noter dans leur carnet toutes les absences notifiées à l'affichage)

Des autorisations ponctuelles ou définitives de sortie peuvent être demandées, au préalable, par écrit auprès du ou de la CPE.

En aucun cas les élèves ne peuvent sortir entre deux cours

Les demi-pensionnaires doivent prendre leur repas au collège, sauf demande écrite, pour raison exceptionnelle, effectuée 48 heures à l'avance par un responsable de l'élève. La sortie après le repas se fait à 13 h 20 quand l'élève n'a plus cours de la journée.

Les externes sont autorisés à sortir de l'établissement à la fin des cours de la demi-journée et à y entrer dès 13 h 20.

Plateau de sport :

Il est rappelé que le terrain de sport entourant le gymnase fait partie intégrante du collège de 8 h à 16 h 30.

Les absences de professeurs :

Elles sont portées à la connaissance des élèves sur le tableau d'affichage du hall ; elles **doivent être notées par l'élève dans son carnet de liaison.**

1.6 La **DEMI-PENSION** est un service proposé aux familles. Les repas sont servis les lundi, mardi, jeudi, vendredi.

Les frais de demi-pension sont payables d'avance et exigibles dès le premier jour du trimestre.

Tout trimestre commencé est **dû en entier.**

Remise accordée de plein droit

- pour absence supérieure à 15 jours pour maladie (certificat médical obligatoire, accompagné d'une demande écrite du responsable légal)
- pour renvoi par mesure disciplinaire
- en cas de changement d'établissement en cours de trimestre
- en cas de grève du personnel (fermeture de la demi-pension)
- en cas de force majeure ayant pour effet d'imposer la fermeture de l'établissement (examen, stages ...)

Remise accordée sous condition

- pour changement de catégorie en cours de trimestre.

Les familles peuvent solliciter, en cas de besoin, l'aide du fonds social.

1.7 ASSURANCES

Il est vivement conseillé aux familles de souscrire une assurance « *Responsabilité civile Chef de Famille* » et *risques individuels* contre les accidents dont peuvent être victimes ou auteurs leurs propres enfants, le choix de l'assurance restant libre. Elle est obligatoire pour les sorties et les voyages scolaires.

2 – ORGANISATION DE LA VIE AU COLLEGE

2.1 TENUE DES ELEVES DANS L'ETABLISSEMENT

Chaque élève doit avoir un comportement citoyen et, dans tous les actes de sa vie au collège, être guidé par le souci du respect de l'autre et de lui-même.

Les relations entre les élèves doivent être caractérisées par la retenue et leur attitude ne doit choquer aucun membre de la communauté scolaire ; leur tenue vestimentaire doit être décente et adaptée aux activités.

Afin de garantir la sécurité de tous les élèves, il est interdit

- de quitter le collège sans autorisation préalable des responsables légaux, signée par la vie scolaire ou la direction,
- pour les élèves qui empruntent les transports scolaires, de sortir de l'établissement avant d'en avoir reçu l'autorisation de la vie scolaire ou de la direction,
- de circuler autrement qu'à pied à l'intérieur du collège et d'accéder au garage sans nécessité,
- de circuler dans les couloirs pendant les pauses (du matin, méridienne et de l'après-midi), sans raison valable.

Les élèves qui souhaitent se rendre au CDI doivent attendre dans le hall que le professeur documentaliste vienne les chercher à l'endroit prévu.

Pour des raisons d'hygiène et de santé, et conformément à la politique de santé publique concernant les établissements scolaires, il n'est pas permis aux élèves d'introduire et d'y consommer

- des confiseries (bonbons, chewing-gums, sucettes, chocolat, barres chocolatées, etc...)
- des biscuits sucrés ou salés, chips, etc...
- des boissons sucrées et/ou énergisantes.

Un en-cas léger, pour la pause du matin (fruits ou barres aux céréales) est cependant permis.

Par ailleurs, le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixe les conditions de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif. En conséquence, il est interdit de fumer dans l'enceinte du collège.

Aucune boisson alcoolisée, aucun tabac (cigarettes ou autre) ne doivent être introduits ni consommés dans l'établissement (ni aux abords immédiats) par les élèves. L'introduction, la détention, l'incitation à l'usage, la vente de substances toxiques sont strictement interdites dans et aux abords immédiats de l'établissement. **Outre les punitions et les sanctions prévues par le présent règlement, l'administration pourra engager des poursuites contre les personnes qui se rendraient coupables de tels actes.**

- **Téléphone portable, baladeur, MP4, enceintes portables, etc...**

L'utilisation du téléphone portable, quelle que soit la fonction, des MP4, montres connectées, iPod et autres objets numériques, est totalement interdite au sein de l'établissement, à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments ; l'usage pédagogique ou administratif est possible mais encadré, uniquement sous l'autorité d'un professeur ou d'un personnel du collège.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces appareils, qui doivent être éteints et rangés dans les sacs des élèves.

La communication avec les familles, en cas d'urgence, doit passer par la vie scolaire. Il n'est donc pas utile que votre enfant possède un téléphone dans le collège. En cas de manquement au règlement intérieur et d'utilisation non appropriée, l'élève concerné sera puni ou sanctionné à la hauteur de la gravité de ses actes.

Journaux sur Internet appelés «blogs» : le même article 226-1 du code pénal interdit aux «blogueurs» de reproduire, de diffuser l'image de leurs enseignants ou de tiers sans leur accord ou de porter atteinte à leur vie privée. Il fixe aussi les conditions de l'interdiction de diffusion d'informations à caractères pornographique, diffamatoire, injurieux, outrageant... Tout élève qui contrevient à ces interdictions s'expose à des poursuites judiciaires civiles ou pénales et/ou disciplinaires.

La transgression de ces interdits entraînera une sanction.

2.2 SECURITE DES ELEVES ET DES BIENS

2.2.1 – Généralités

Il est nécessaire de respecter les consignes de sécurité affichées dans les locaux.

Pour des raisons de sécurité, les issues ne doivent pas être obstruées dans les différents bâtiments. Toute personne étrangère à l'établissement ne peut y être introduite qu'avec l'accord du Chef d'Etablissement ;

Marquage des affaires personnelles : les vêtements, les sacs, les livres et tout le matériel de l'élève doivent être marqués au nom et au prénom de celui-ci.

La direction de l'établissement **décline toute responsabilité quant à la perte d'objets personnels ou d'argent et recommande aux élèves de protéger leur matériel.**

Les demi-pensionnaires ont à leur disposition, à cet effet, un casier fermant à clé.

Tout élève convaincu de vol ou de racket est passible du conseil de discipline.

Chaque élève est **personnellement responsable** des livres qui lui sont prêtés gratuitement ; il doit les protéger. Les dégradations seront sanctionnées par une amende ou le rachat d'un livre neuf.

2.2.2 – Objets et jeux dangereux

Tout objet dangereux (couteaux, cutters, lasers) qui n'a pas été demandé par un professeur est interdit et sera confisqué. De même tout objet qui peut être utilisé comme une arme.

Les jeux dangereux, le bizutage, les brimades, les violences physiques ou verbales (brutalités, injures) sont passibles de sanctions, pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

2.2.3 – Dégradations

Les élèves participent à la bonne tenue des locaux et doivent respecter les salles, le mobilier, le matériel scolaire et le matériel de demi-pension en s'abstenant de toute dégradation ou de toute inscription. Les dégradations, en fonction de leur nature feront l'objet de sanctions. Des bons de dégradations peuvent être adressés aux familles pour recouvrer les frais de réparation.

2.2.4 – Santé

- L'infirmier(e) :

- L'infirmier(e) est présent(e) 2 à 3 jours par semaine
- Des séquences d'éducation à la santé et à la citoyenneté sont proposées en cours d'année et peuvent entraîner des modifications d'emploi du temps.

- Contrôle des médicaments :

- Tous les médicaments nécessaires aux élèves (maux de tête, maux de ventre etc...) seront déposés à l'infirmier(e) accompagnés de la prescription médicale exceptés les traitements qui en nécessitent la possession permanente par l'élève comme pour le traitement de l'asthme par exemple. Dans ce cas, les médicaments seront laissés aux enfants ayant fourni préalablement une prescription médicale. Une autorisation parentale pour prise de médicaments au collège sera remise aux familles afin de la compléter, la signer puis la retourner à l'infirmière.
- En cas de traitement ponctuel (quelques jours) sur prescription médicale uniquement, seule la dose de médicament nécessaire sera acceptée au collège et déposée à l'administration ou à l'infirmier(e) accompagnée de la prescription médicale.

- Urgences médicales et interventions chirurgicales : tout accident ou incident doit être signalé immédiatement au chef d'établissement.

En prévision d'accident ou d'incident les familles préciseront le moyen de les atteindre rapidement par téléphone (**N° de tel. fixe, portables, et N°s de travail**)

2.2.5 – délit d'intrusion :

« Toute personne extérieure à l'établissement est tenue de se présenter à l'accueil à son entrée et de faire connaître le motif de sa visite en déclinant son identité. L'intrusion dans l'enceinte de l'établissement de personnes non autorisées est passible de contravention ».

2.3 DISCIPLINE DES ELEVES :

2.3.1 Les punitions scolaires :

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles constituent de simples mesures d'ordre intérieur :

Observation écrite

Excuse publique orale ou écrite

Devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue)

Retenue

Exclusion ponctuelle d'un cours avec information à la famille

L'élève présente sa version des faits avant que la punition ne soit prononcée. Celle-ci devra être proportionnelle au manquement commis et individualisée afin de garantir sa pleine efficacité éducative.

2.3.2 Les sanctions disciplinaires :

Les sanctions disciplinaires prononcées par le Chef d'Etablissement ou le Conseil de Discipline concernent **les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves** et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

A- l'échelle des sanctions est fixée par l'article R.511.13 du code de l'Education. L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

1- l'avertissement

2- le blâme

3- **la mesure de responsabilisation** : exécutée dans l'enceinte de l'Etablissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, elle ne peut excéder vingt heures.

4- l'exclusion temporaire **de la classe qui ne peut excéder huit jours** et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.

5- l'exclusion temporaire de l'établissement qui ne peut excéder huit jours.

6- l'exclusion définitive de l'établissement.

B- Les mesures alternatives aux sanctions 4 et 5 :

Une mesure de responsabilisation peut-être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions 4 et 5. Cette alternative doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une sanction positive.

C- Cas particuliers d'obligation d'engager une procédure disciplinaire

Le chef d'établissement est dans l'obligation d'engager une procédure disciplinaire (à l'issue de laquelle il se prononce seul, ou par saisine du conseil de discipline) dans deux circonstances :

- l'élève est auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel
- l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève

Le chef d'établissement est dans l'obligation de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel a été victime de violence physique.

D- Notification des sanctions

La sanction doit être notifiée à l'élève et, le cas échéant, à son représentant légal, par pli recommandé le jour même de son prononcé.

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure, il fait savoir à l'élève qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix.

Les mentions des voies et délais de recours contre les sanctions prononcées, soit par le chef d'établissement, soit par le conseil de discipline, doivent toujours figurer sur la décision susceptible de faire l'objet d'un recours.

E- L'effacement des sanctions

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier de l'élève à la fin de l'année scolaire. Les exclusions temporaires sont effacées au bout d'un an (de date à date).

Un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier lorsqu'il change d'établissement. Seules les exclusions définitives restent au dossier de l'élève.

2.3.3 Les mesures de prévention et d'accompagnement :

Des mesures de prévention, de réparation ou d'intérêt collectif peuvent être prises dans certaines situations

- Un suivi particulier (par fiche, mise en place de PPRE, contrat de vie scolaire) peut être proposé sur décision des professeurs, du chef d'établissement ou du conseil de discipline afin d'aider l'élève dans sa scolarité.
- La commission éducative, dispositif alternatif au conseil de discipline, a pour rôle d'instruire les dossiers difficiles, elle met en œuvre tout dispositif d'aide à l'élève et assure un rôle de médiation entre l'établissement, l'élève et sa famille. Elle peut donner un avis au chef d'établissement concernant l'engagement de procédures disciplinaires ou de punitions. La composition est fixée par le conseil d'administration, y siègent le chef d'établissement et/ou son adjoint, un parent d'élève élu du Conseil d'administration, le professeur principal de la classe et un autre professeur de l'équipe pédagogique, un membre de la vie scolaire.

L'élève et sa famille sont obligatoirement présents. Toute personne susceptible d'apporter un éclairage sur la situation ou un témoignage peut être invitée par le chef d'établissement à participer à la commission éducative.

3 – INFORMATION DES FAMILLES

3.1 – LE CAHIER DE TEXTE

Le cahier de texte ou l'agenda est un **outil de travail** : **les professeurs peuvent vérifier à tout moment** que l'élève y a bien noté ses **devoirs et leçons**. En le consultant fréquemment, les familles peuvent se tenir au courant du travail quotidien de leur enfant. Le cahier d'absence circule entre les professeurs et la vie scolaire suivant un tour de service reparti entre les élèves. Chaque élève participe ainsi à la circulation de l'information.

3.2 – LE CARNET DE LIAISON

Ce carnet, que l'élève doit **toujours avoir avec lui, doit être maintenu en l'état**, il contient :

- L'emploi du temps et les noms des professeurs, les noms des délégués, parents et élèves
- Les relevés de notes écrites par l'élève qui doivent être signés par les responsables aux dates arrêtées en début d'année (à contrôler avec la fiche de demi-trimestre envoyée par le collège)
- Les feuilles d'absence et de retard. Des demandes d'autorisation de sorties ponctuelles.
- Divers renseignements portés à la connaissance des familles par le professeur principal de la classe au cours de l'année scolaire : dates des réunions parents-professeurs, avis divers, permanences du conseiller d'orientation, de l'infirmière et de l'assistante sociale
- Les absences de professeurs (l'élève les consulte sur le tableau d'affichage et les reporte sur son carnet)
- Les demandes de rendez-vous

3.3 – BULLETINS TRIMESTRIELS

Le **bulletin trimestriel** est envoyé ou remis par les professeurs aux familles à la fin de chaque période scolaire.

Ce bulletin doit être conservé par la famille. Il n'est pas délivré de duplicata.

Il contient :

- Une note globale de 0 à 20 par matière et la moyenne de la classe par matière
- Une appréciation de chaque professeur sur le travail et les résultats de l'élève au cours du trimestre
- Des conseils pour progresser au trimestre suivant

- La décision de passage dans la classe supérieure ou la proposition de redoublement, les conseils relatifs à l'orientation
- Une appréciation générale du président du conseil de classe sur le travail, les résultats et la conduite de l'élève.

3.4 – RELATIONS ENTRE LES PARENTS ET LE COLLEGE

Périodiquement, les parents sont invités à participer à des réunions où ils peuvent rencontrer les professeurs pour s'informer auprès d'eux des progrès et des résultats obtenus par leurs enfants. Les dates de ces réunions sont portées à la connaissance des familles sur le carnet de liaison.

3.4.1 – Heures de réception. L'accueil et le secrétariat sont ouverts de 7 h 30 à 12 h 15 et de 13 h 15 à 17 h 30.

Le ou la Principal(e), son Adjoint et les Professeurs reçoivent sur rendez-vous demandé par l'intermédiaire du carnet de liaison.

3.4.2 – Correspondance

Toute correspondance de la famille avec l'établissement :

- Doit être adressée au Principal du collège et comporter : date, nom, prénom et classe de l'élève.
- **Tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone doit être signalé immédiatement au secrétariat.**

3.4.3 – Les parents sont représentés par des délégués qui sont leurs intermédiaires avec le chef d'établissement. Ce dernier leur donne toutes facilités pour exercer leur mandat et se réunir.

4 – ACTIVITES CULTURELLES

4.1 – CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (C.D.I.)

Ce centre comprend une bibliothèque de prêt et de travail et un service de documentation sur les professions et les carrières. Les élèves sont tenus de se conformer au règlement du C.D.I.

4.2 – FOYER SOCIO-EDUCATIF

Au début de chaque année scolaire, il est proposé de verser, pour toute l'année en cours, une cotisation globale permettant de participer à des activités organisées dans l'Etablissement (clubs) et de subventionner les activités péri-scolaires.

5 – REPRESENTATION DES ELEVES

Les délégués de classe élus sont les porte-parole de leur classe et les intermédiaires entre leurs camarades et les adultes de l'établissement.

Ils peuvent demander la mise à disposition d'une salle pour réunir les élèves dont ils sont les représentants.

L'inscription vaut adhésion au présent règlement.

Pris connaissance

Signatures des responsables légaux

Signature de l'élève