

## REGLEMENT INTERIEUR

Adopté par le Conseil d'administration de l'établissement du 21/05/2020

Modifié par le Conseil d'Administration :

Les 10 Avril 1987, 29 Juin 1987, 25 Mars 1988, 28 Juin 1988, 21 Mars 2002, 29 Novembre 2004, 14 avril 2008, 8 décembre 2008, 13 Juin 2016, 27 juin 2017, 15 février 2018, 2 avril 2019, 21 mai 2020

### PREAMBULE

**L'ensemble des points du RI ci-dessous est valable dans le cadre du fonctionnement normal et habituel de l'établissement.**

**Dans certaines circonstances exceptionnelles (confinement imposé, suspension des cours) l'établissement se réserve le droit de modifier certains points de fonctionnement en avertissant le conseil d'administration.**

Le Collège, dans le cadre des textes qui en régissent le fonctionnement, doit permettre aux élèves qui le fréquentent d'acquérir le plus haut niveau de connaissances possible et de devenir des citoyens conscients et responsables.

Les lois de la République et les règlements de l'Education Nationale s'appliquent nécessairement au collège.

Le règlement intérieur définit leur application pratique ainsi que les règles essentielles à la vie collective dans l'établissement, c'est-à-dire le collège proprement dit mais aussi le self, les installations sportives ou tout autre lieu que les élèves fréquenteront dans le cadre de leur scolarité. Un mot le résume : RESPECT, respect de la loi, respect des personnes, respect des bonnes conditions d'étude, respect des biens.

Le règlement intérieur est discuté et voté en Conseil d'Administration. Il est élaboré et actualisé en concertation avec tous les acteurs de la communauté scolaire et, dans son application même, il place l'élève, en le rendant responsable, en situation d'apprentissage de la vie en société, de la citoyenneté et de la démocratie.

**L'inscription d'un élève vaut pour lui-même comme pour sa famille, adhésion au présent règlement qui lui est communiqué lors de son inscription, et engagement de s'y conformer pleinement (Articles L421-1 à L421-10, et R421-5 du code de l'éducation).**

#### A – SCOLARITE PROPREMENT DITE

##### 1°) ASSIDUITE

L'assiduité à tous les cours y compris les cours à option auxquels les familles auront fait inscrire leur enfant, est obligatoire.

##### 2°) RETARDS

A sa première heure de cours du matin ou de l'après midi, en cas de retard inférieur à 10 minutes, l'élève sera accepté en classe uniquement s'il est muni d'un billet de circulation délivré par la vie scolaire. Au-delà de 10 mn, il sera pris en charge par le service de Vie Scolaire, considéré comme absent à l'heure de cours et devra rattraper le cours auquel il n'aura pas assisté. La récurrence entraîne une punition scolaire.

Au moment des interours, l'élève est considéré en retard s'il arrive après la fermeture de la porte par le professeur. L'enseignant l'enverra donc chercher un billet de rentrée en classe auprès de la vie scolaire.

Dès le 3<sup>ème</sup> retard et pour tous les suivants, l'élève retardataire sera mis en retenue le soir même. Les responsables seront prévenus de la mise en retenue de leur enfant le jour même.

### **3°) ABSENCES**

**C'est le ministère de l'Education nationale qui fixe le calendrier scolaire annuel et qui définit la date de fin des cours. Aucun départ anticipé (en particulier au mois de juin) ne peut être toléré.**

Pour toute absence prévisible (ex : cérémonie familiale, examen, etc.), le collège doit être avisé au **moins 24 h avant** la date prévue, par le moyen du carnet de correspondance présenté au bureau du Conseiller Principal d'Education.

Lorsque l'enfant rejoint l'établissement, afin que l'on puisse constater son retour dans les délais, il présentera simplement son carnet de correspondance au Conseiller Principal d'Education.

Lorsque pour une raison quelconque, un élève ne peut être présent à l'heure normale du début des cours, le Collège doit être immédiatement avisé de la cause et de la durée probable de l'absence et ce, par les voies les plus rapides (téléphone, message confié à un voisin, lettre, etc.). Les lettres ou messages peuvent être déposés directement aux bureaux, à la conciergerie ou dans la boîte aux lettres.

Pour toute excuse téléphonique, une confirmation écrite sera fournie : au retour, une excuse inscrite dans le carnet de correspondance (billet rose) sera présentée par l'enfant au Conseiller Principal d'Education 10 minutes au moins avant l'entrée en classe. Le visa du Conseiller Principal d'Education vaudra billet d'entrée.

### **4°) TRAVAIL ET DEVOIRS SCOLAIRES**

Les élèves se munissent de l'ensemble des documents et matériel nécessaires aux cours. Le travail donné par les professeurs (écrit ou oral) doit être prêt pour la date indiquée. L'élève a obligation de rattraper le travail fait pendant son absence et est donc soumis aux mêmes contrôles de connaissances lorsqu'ils ont lieu. Les élèves doivent participer à tout projet pédagogique et éducatif (sorties et actions sur le temps scolaire) initié par les enseignants ou d'autres personnels du collège et validé par le CA.

### **5°) RECOMPENSES ET MISES EN GARDE**

Le conseil de classe peut attribuer, si le travail et le comportement de l'élève le justifient, encouragements, compliments, félicitations et excellence. La décision est prise à l'unanimité. Mention en est portée sur le bulletin trimestriel.

A contrario, une mise en garde travail, assiduité, conduite et bavardage peut être attribuée à un élève (ces mises en garde ne figurent pas sur le bulletin trimestriel et sont notifiées par courrier à part)

## B – VIE DANS L'ETABLISSEMENT

### 1°) LES VALEURS DE L'ETABLISSEMENT.

**TOUT ACTE OU PAROLE ALLANT A L'ENCONTRE DES VALEURS DE LA REPUBLIQUE SERONT SEVEREMENT SANCTIONNES.**

#### **A. La laïcité.**

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.

#### **B. Le respect des personnes.**

Les élèves doivent respect et obéissance à tous les adultes du collège. Ils doivent également adopter une attitude civique : politesse, courtoisie, langage correct et adapté tant envers les adultes qu'entre eux. Toute forme de violence verbale ou physique, toute atteinte aux personnes (irrespect, injures, coups, racket, intimidation,...) sera sévèrement sanctionnée.

La tenue vestimentaire doit être, en toutes circonstances, décente : correcte, sobre, propre et en bon état.

Par souci de correction, le port de couvre-chef (casquette, bonnet, capuche,...) est interdit à l'intérieur des bâtiments sauf cas exceptionnels autorisés par la direction de l'établissement. Le port et l'usage visible ou audible des téléphones mobiles et autres appareils de communication, quel qu'en soit l'usage fait est interdit dans tout l'établissement. Si l'élève est doté d'un de ces appareils, il devra être rangé dans son cartable avant son entrée dans l'établissement et demeurer invisible jusqu'à sa sortie du collège. En cas de transgression, l'appareil pourra être confisqué par tout adulte du collège et remis à la direction qui en avisera la famille afin de convenir d'un rendez-vous pour sa restitution.

La protection des personnes privées interdit également l'utilisation sans autorisation de l'image et la diffusion de toute information à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, violent, pornographique, susceptible de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité, l'incitation à la violence, au racisme, à la haine, ainsi que tout acte qualifié de crimes ou délits ou de nature à inspirer des préjugés ethniques ou discriminatoires.

#### **C. Le respect des biens.**

La dégradation du matériel, du mobilier, des locaux entraîne la responsabilité de son auteur qui encourt une sanction. Le service gestionnaire établit un bon de dégradation ( facture de réparation ou de remplacement ) qui est envoyé, pour paiement, aux responsables légaux, responsables juridiquement et financièrement des dégâts occasionnés par leur enfant.

### 2°) LES DROITS DES ELEVES.

Les élèves ont droit :

- A l'éducation
- A la reconnaissance et au respect
- A la protection contre toute atteinte physique ou morale

- A l'expression collective, par l'intermédiaire des délégués. Avec l'accord du chef d'établissement, ils peuvent se réunir et se concerter s'ils sont encadrés par un adulte.

### **3°) LA SECURITE.**

Les membres de la communauté scolaire se doivent de veiller au strict respect des instructions visant à assurer la prévention des incendies et des accidents et accomplir, avec le plus grand sérieux, tous les exercices d'évacuation et de confinement.

Une attention toute particulière est à apporter au maintien en état de fonctionnement du matériel de sécurité : alarmes, évacuateurs de fumées, extincteurs, etc. La détérioration de ce type de matériel constitue une faute très grave qui sera sanctionnée si le ou les coupables sont identifiés.

L'introduction d'armes même factices ou d'objets dangereux quelle qu'en soit la nature est strictement interdite. Les objets seront confisqués et remis aux services de police.

L'introduction d'alcool ou de produits stupéfiants est strictement interdite. De même, il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement (Article R3511-1 du code de santé publique).

Seuls les objets strictement nécessaires aux cours ou expressément demandés par les professeurs sont autorisés.

Les pertes ou vols n'engagent pas la responsabilité de l'établissement : il est donc recommandé de ne pas détenir d'argent ni d'objet de valeur.

### **4°) CARNETS DE CORRESPONDANCE.**

Chaque élève est responsable de son propre carnet de correspondance, lien officiel entre la famille et le collège et doit, de ce fait, veiller à son bon état d'origine, sans personnalisation. En cas de détérioration ou de perte, l'élève devra obligatoirement racheter un carnet.

Les élèves sont tenus de le présenter à l'entrée et à la sortie du collège, à chaque entrée en cours ainsi qu'à la demande de tout personnel du collège.

L'élève se présentant sans carnet, se verra remettre un « passe » journalier qu'il remettra au surveillant à la sortie. Au-delà de trois oublis, Chaque oubli verra l'élève concerné être systématiquement mis en retenue le soir même ou dans un délai très court. Les familles seront systématiquement prévenues de la mise en retenue de leur enfant.

### **5°) HORAIRES.**

Grille horaire avec 15 minutes de lecture en début d'AM			
M1	8h10	9h02	
M2	9h07	9h59	
R1	9h59	10h14	récréation
M3	10h14	11h 06	
M4	11h11	12h03	
PM	12h03	13h23	Pause méridienne
LEC	13h23	13h38	Lecture
S1	13h38	14h30	
S2	14h35	15h27	
R2	15h27	15h42	récréation
S3	15h42	16h34	
S4	16h39	17h31	

## **6°) MOUVEMENTS A L'INTERIEUR**

a) RENTREE : lors de la rentrée du matin et de l'après-midi, à la sonnerie, les élèves se rangent dans la cour à l'emplacement correspondant à leur classe et attendent le professeur qui doit les prendre en charge.

b) RECREATION : pendant les récréations, les élèves doivent, après avoir évacué rapidement les salles et couloirs, se rendre dans la cour. A la sonnerie de fin de récréation, les élèves interrompent leurs jeux et se rangent à l'emplacement de leur classe ou de la salle d'études. Les élèves qui ont fini les cours à l'heure d'une récréation doivent quitter le collège dès le début de la récréation (pas de sortie autorisée en fin de récréation, l'élève restera au collège l'heure suivante)

c) sortie à la fin des cours : Les élèves qui ont terminé les cours doivent se ranger dans le calme tout le long du bâtiment E afin que les personnels en charge de la grille les fassent sortir progressivement pour éviter les flux trop importants.

## **7°) MOUVEMENTS A L'EXTERIEUR**

L'organisation des mouvements vers l'extérieur de l'Etablissement (stade, piscine, musée, théâtre etc.) fait l'objet d'une information spécifique.

Qu'ils se déplacent seuls ou accompagnés, les élèves doivent faire preuve de sens de la responsabilité et avoir un comportement correct.

## **8°) REGIME DES SORTIES (circulaire n°96-248 du 25/10/1996)**

La sortie du collège est interdite entre les cours. Tout manquement à cette règle, mettant en cause la responsabilité de l'établissement, sera sanctionné.

Avec l'accord du responsable légal et sous son entière responsabilité, les élèves peuvent (notamment en cas d'absence de professeur) :

*EXTERNES* : quitter le collège par leurs propres moyens, après le dernier cours ayant effectivement lieu dans la demi-journée ; aucune sortie entre deux cours.

*DEMI-PENSIONNAIRES* : quitter le collège par leurs propres moyens, après le dernier cours ayant effectivement lieu dans la journée ; aucune sortie entre deux cours ni entre les cours du matin et de l'après-midi. Toutefois, en cas de permanence d'au moins 2 heures en fin de matinée ou deux heures en début d'après midi, les responsables légaux des ½ pensionnaires pourront de manière exceptionnelle, venir chercher leur enfant pour qu'il quitte le collège.

Un document précisant le régime choisi est signé par la famille en début d'année scolaire.

Aucune sortie du collège ne sera autorisée sur présentation d'un mot écrit si l'élève a encore cours lors de la demi-journée. Une prise en charge exceptionnelle par le responsable légal pourra toutefois être acceptée, et ce pour un motif légitime.

### **C – DISCIPLINE**

Les procédures disciplinaires sont rappelées par le décret n° 2014-522 du 22/05/2014.

Tout manquement au règlement intérieur entraîne une mesure disciplinaire (punition ou sanction) qui respecte les règles d'équité et de proportionnalité et reste individuelle.

## **1°) PUNITIONS :**

Elles peuvent être données par les personnels enseignants, d'éducation, de service ainsi que par l'équipe de direction, en cas de manquement mineur, de perturbation dans la classe ou dans l'établissement.

**1°) la remarque orale**

**2°) la remarque écrite sur le carnet**

**3°) Le devoir supplémentaire**, effectué à la maison, soumis au visa des parents, est remis au professeur ou au personnel éducatif qui a prescrit ce devoir

**4°) La retenue**, infligée par un professeur ou un personnel éducatif pour insuffisance notoire et répétée de travail ou pour mauvaise tenue, est effectuée au collège aux heures d'ouverture de l'établissement.

**5°) l'exclusion ponctuelle d'un cours** : dans ce cas, l'élève est accompagné à la vie scolaire par un élève.

**REMARQUE** : Si une famille avait une raison valable pour demander le report d'une retenue, elle devrait adresser une demande écrite et motivée à la direction assez tôt pour avoir une réponse avant la date prévue.

**2°) SANCTIONS DISCIPLINAIRES (article R511-13 du code de l'éducation) :**

Elles ne sont prononcées que par le chef d'établissement ou le conseil de discipline pour des manquements graves et des atteintes aux personnes et aux biens.

**A) Les avertissements** écrits portés au dossier. L'avertissement s'accompagne normalement de la convocation des parents et d'une punition précise pour l'enfant.

**B) Le blâme** porté au dossier et prononcé devant l'élève, en présence de sa famille.

**C) Mise en garde** travail, bavardage, assiduité et/ou conduite, attribuée par le Chef d'établissement à la suite du Conseil de Classe.

**D) L'exclusion des cours** (présence au collège) pour une durée maximale de 8 jours, assortie ou non d'un sursis à exécution

**E) L'exclusion de l'établissement et des services annexes**, pour une durée maximale de huit jours, assortie ou non d'un sursis

**F) La comparution devant le Conseil de Discipline**, habilité à décider de l'exclusion définitive.

**Le registre des sanctions est consultable sur l'ENT type PRONOTE.**

**3°) Mesures alternatives :**

- La convocation devant la commission éducative, présidée par le chef d'établissement ou son adjoint, qui a un rôle de médiation. Sa composition et ses modalités de fonctionnement sont arrêtées par le Conseil d'Administration.
- La mise en place d'une fiche de suivi
- La mesure de responsabilisation

## D – RELATIONS AVEC LES FAMILLES

Il est vivement recommandé aux familles de se tenir en contact étroit avec l'administration et les professeurs, notamment en participant aux réunions organisées à leur intention.

## **1°) RELATIONS AVEC LES ELEVES ET LES FAMILLES**

En dehors des réunions officielles, les parents peuvent rencontrer :

Les professeurs et particulièrement le professeur principal (demander un rendez-vous dans le carnet de correspondance)

Le Chef d'établissement, son Adjoint ou les Conseillers Principaux d'Education (même méthode ou téléphoner au secrétariat)

Le Conseiller d'Orientation, l'Assistant Social, le Médecin Scolaire (modalités précisées en début d'année scolaire ou sur demande au secrétariat).

## **2°) SUIVI DE LA SCOLARITE**

Les familles ont communication, en début d'année scolaire, des codes personnels qui leur permettent de consulter, sur l'ENT type PRONOTE (site du collège), les contenus des cours, le travail scolaire à accomplir, l'assiduité et les résultats de leur enfant.

Aux 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> trimestres, les enseignants remettent en mains propres les bulletins aux familles lors de réunions parents-professeurs.

Des réunions d'information par classe sont organisées en tout début d'année scolaire afin que les professeurs puissent communiquer aux familles le déroulement et les contenus de l'année scolaire.

Des réunions spécifiques sont organisées pour informer les familles des élèves concernés par des projets pédagogiques et/ou éducatifs.

### **E – SANTE**

En cas d'urgence les élèves sont évacués par les services publics spécialisés vers l'hôpital de rattachement. La famille est avisée par les moyens les plus rapides. **Il est rappelé à ce sujet l'importance de donner au secrétariat de l'Etablissement des adresses et numéros permettant de joindre facilement les responsables légaux de l'enfant et de ne pas omettre de signaler tout changement.**

En cas de malaise léger, la famille peut être sollicitée pour venir chercher son enfant au Collège.

Une infirmière travaille à temps plein au collège, un médecin scolaire est présent une demi-journée par semaine.

La prise ponctuelle ou permanente de médicaments ne peut être effectuée qu'en présence de l'infirmière, qui se voit remettre l'ordonnance et les remèdes.

### **F – ASSURANCE**

Il est vivement recommandé aux familles de contracter une assurance les couvrant vis à vis des accidents provoqués par leur enfant ou pouvant survenir à celui-ci.

La souscription d'une police d'assurance est obligatoire pour toutes les sorties facultatives hors temps scolaire.

Dans le cadre des textes en vigueur, une attestation sera demandée pour participer à certaines activités.

## G – INFORMATIONS – ACTIVITES PERI-SCOLAIRES

Différentes possibilités de culture, de loisirs et d'approfondissement du travail scolaire existent dans l'établissement, en dehors des heures de cours proprement dites : association sportive, centre de documentation, études dans le cadre de l'accompagnement éducatif, ateliers artistiques, sportifs et culturels.

Les modalités de fonctionnement sont portées régulièrement à la connaissance des familles.

## H - REGLES DE FONCTIONNEMENT DES COURS D'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

### **1°) TENUE VESTIMENTAIRE**

La tenue de sport est obligatoire : chaussures de sport, short ou survêtement, tee-shirt de rechange. Prévoir une tenue chaude en cas de mauvais temps ainsi qu'un vêtement imperméable en cas de pluie.

### **2°) INAPTITUDES PARTIELLES ET/OU TOTALES**

La présence au cours est obligatoire. Le certificat du médecin doit être déposé le plus rapidement possible chez les CPE et une photocopie au professeur d'EPS concerné. L'enseignant d'EPS appréciera la possibilité pour l'élève d'assister au cours. Si l'élève n'assiste pas à la leçon, il sera dirigé vers le service de Vie Scolaire

### **3°) DEPLACEMENTS**

**En aucun cas les élèves ne peuvent se rendre sur les installations SEULS.** Les déplacements doivent impérativement s'effectuer en groupe avec le professeur d'EPS, aussi bien pour l'aller que pour le retour.

**Les déplacements font partie intégrante du cours : l'usage d'appareils électroniques, de nourriture ainsi que le port de casquette/capuche est prohibé pendant ces déplacements.**

Lorsque le déplacement s'effectue en car, les élèves doivent être **assis et attachés**.

Lorsque le déplacement se fait en métro, les élèves doivent rester groupés et attendre les consignes de l'enseignant pour monter ou descendre de la rame. Les élèves doivent être particulièrement calmes et respectueux de l'espace public.

### **4°) INSTALLATIONS SPORTIVES**

Nous pratiquons les activités sportives dans des lieux très bien entretenus. C'est dans notre intérêt de les maintenir propres et en bon état. Toutes dégradations volontaires seront sévèrement sanctionnées. Sur les installations sportives, les élèves doivent se conformer aux règles de ces établissements.

Une fois les vestiaires attribués :

- changez-vous rapidement, ne traînez pas dans les vestiaires
- chaque élève doit se sentir concerné par la fermeture à clés des vestiaires
- regroupez-vous à l'endroit désigné par votre professeur
- attendez votre professeur pour commencer une activité.



## I – REGLES COMPLEMENTAIRES S'APPLIQUANT AU CDI

Le règlement intérieur de l'établissement ainsi que la charte informatique et internet s'appliquent au CDI comme partout ailleurs dans le collège. Cependant quelques consignes particulières sont à respecter au CDI pour le bien de tous.

### **A . ACCES AU CDI.**

Les élèves souhaitant venir au CDI doivent passer par la salle d'études et se faire accompagner, à leur demande, par un assistant d'éducation en groupe rangé. Ils doivent inscrire leur nom sur le cahier de présence. Ils s'engagent à y rester pour l'heure. A la pause méridienne (de 12h03 à 13h23), ils peuvent néanmoins accéder librement au CDI.

### **B. COMPORTEMENT DANS LA SALLE DU CDI**

- A l'entrée, les élèves déposent leur sac et manteau et s'installent dans le calme.
- Il est rappelé que le CDI est un lieu de travail, de lecture et de recherche : les élèves doivent respecter le silence afin que tous puissent travailler sereinement
- Il convient de prendre soin des documents consultés et de les ranger à la bonne place (un livre mal rangé est un livre quasiment perdu)
- Les ordinateurs sont en priorité réservés aux recherches documentaires : les utilisateurs doivent demander l'autorisation au professeur-documentaliste avant de s'en servir.
- Il est interdit de consommer de la nourriture ou de la boisson au CDI
- Les élèves peuvent solliciter le documentaliste pour une aide ou toute demande pédagogique

**Tout manquement à ces règles peut entraîner une sanction.**

## J – MISE EN ŒUVRE ET RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est communiqué à chaque famille lors de l'arrivée d'un élève dans l'établissement. Un accusé de réception revêtu de la signature des parents et de l'élève est à retourner à l'établissement

**Une charte des droits et devoirs des élèves, dans le respect du règlement intérieur, est insérée dans le carnet de correspondance.**

**Signature du/des responsables légaux :**

**Signature de l'élève :**