

# RÈGLEMENT INTERIEUR DU COLLÈGE DES TROIS VALLÉES DE SALIES DU SALAT

## 1. PRÉAMBULE

### 1.1- Finalités du service public

L'éducation est la priorité nationale. Le service public de l'éducation est donc conçu et organisé en fonction des élèves. Il contribue à l'égalité des chances. Ainsi le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle et d'exercer sa citoyenneté. Outre la transmission des connaissances, la Nation fixe comme mission première à l'école de faire partager aux élèves les valeurs de la République. Dans l'exercice de leurs fonctions, les personnels mettent en œuvre ces valeurs.

### 1.2- Missions du collège

Le collège est un lieu d'ouverture sur l'autre, sur le monde, sur la réalité sociale et économique ; il est aussi un lieu de réflexion, un lieu d'apprentissage au « vivre ensemble » et à la citoyenneté. La loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école du 08 juillet 2013 arrête le principe d'un socle commun de connaissances et de compétences et de culture organisé en 5 domaines de formation ; bien que désormais il en constitue le fondement, le socle ne se substitue pas aux programmes. Les parcours éducatifs et les programmes organisés par cycle sont en lien direct avec le socle et permettent son acquisition.

### 1.3- Une collectivité organisée (Article R.421-5)

Le Règlement Intérieur est un outil réglementaire de régulation de la vie sociale d'une communauté scolaire. Le Règlement Intérieur fixe les droits et les devoirs de chacun. Il s'applique à tous les membres de la communauté scolaire, élèves, personnels et adultes fréquentant le collège sans exception, selon les règles d'une société de droit ; il vise à créer un climat favorable au travail, à l'épanouissement de chacun et à l'apprentissage par les élèves de la responsabilité et de la vie en communauté. Tout manquement au règlement intérieur justifie la mise en œuvre de punitions, d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées. L'inscription au sein du collège signifie son acceptation sans aucune réserve, il doit être obligatoirement signé. Il peut être révisé, toute modification est soumise au conseil d'administration.

## 2. DROITS ET OBLIGATIONS COMMUNS A TOUS

### Principe de base

Droit au respect de sa personne, à travers la dimension physique, psychologique, mentale, morale droit au respect de son identité, de son image. Respect des lieux et des biens collectifs et privés.

### 2.1- Travail

Le collège est avant tout un lieu de travail où chacun doit se consacrer à l'accomplissement de sa tâche dans le respect des principes de neutralité du service public et de pluralisme des idées.

### 2.2- Respect des principes de Laïcité (adultes et élèves)

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 ou les personnels manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit dans l'enceinte mais aussi durant toutes les activités placées sous la responsabilité du collège. Lorsqu'une personne méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec elle avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. Une charte de la laïcité à l'école est annexée au présent règlement intérieur.

### 2.3- Tenue et comportement

2.3.1 Respect entre les personnes : Les bonnes relations sont la règle. L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Le principe de respect de la personne d'autrui s'impose à tous et en toutes circonstances à l'intérieur de l'établissement. Aucune brimade, humiliation, moquerie, règlement de compte n'est tolérable. Les comportements susceptibles de constituer des pressions sont formellement interdits. Les violences, même verbales, sont proscrites.

2.3.2 Tenue vestimentaire et comportementale, hygiène corporelle :

Une hygiène corporelle personnelle ainsi qu'une tenue vestimentaire décentes et adaptées à la vie en communauté dans un collège sont attendues de tous ; obligation de ne pas adopter un comportement provoquant par des tenues vestimentaires ou maquillages inappropriés à la vie en communauté dans un milieu scolaire. Chacun est totalement responsable de ses affaires. Les vêtements de valeur sont déconseillés. Le port de casquette, ou tout autre couvre-chef est autorisée hors espaces couverts ou toutes activités d'enseignement.

Dans l'espace public, toute tenue dissimulant le visage est interdite : depuis le 11 avril 2011, la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010.

2.3.3 Les chewing-gums, sucettes et toutes sortes de nourriture sont interdits en cours, durant les intercourses et dans tous les locaux.

2.3.4 Usage du tabac de l'alcool et des substances interdites ou déclarées illicites (drogues et autres substances chimiques):

Interdiction générale, absolue et permanente de fumer ou vapoter dans l'enceinte du collège, opposable à tous (Art. R. 3511-1 du code de la santé publique). L'importation dans l'enceinte du collège, l'usage, la détention, la consommation et la publicité sous toutes les formes d'alcool ou de tous produits illicites ou autres substances chimiques sont formellement interdits à l'intérieur et aux abords du collège. En cas de manquement, une sanction disciplinaire pourra être prononcée.

2.3.5 Les revues à caractère violent, pornographique ou dégradant pour la dignité humaine sont interdites (introduction, possession, mise en circulation) : En cas de manquement, une sanction disciplinaire pourra être prononcée.

2.3.6 Interdiction d'introduire des objets dangereux :

L'introduction dans l'établissement d'objets susceptibles d'occasionner des blessures, des désordres ou des dégradations est interdite à l'intérieur et aux abords de l'établissement. Il ne peut pas en être établi de liste exhaustive, mais cutter, « Blanco », bombe déodorante... sont notamment proscrits. La simple possession d'un objet dangereux constitue une faute grave passible de sanction.

2.3.7 L'utilisation de jeux électroniques, de baladeurs ou objets similaires pouvant être la source de désordres est interdite.

2.3.8 La détention de somme d'argent et ou d'objets de valeurs est très fortement déconseillé. Le collège ne pourra pas être tenu pour responsable en cas de pertes, vols ou détériorations.

## **2.4.- Réglementation de l'usage des téléphones mobiles**

2.4.1 L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs et sorties scolaires, sauf autorisation expresse de la direction). Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'aide individualisé (PAI).

Dans les locaux de l'internat, les élèves bénéficient de plages horaires (entre 7h45 et 8h00, de 17h30 à 20h00 et 21h00 à 21h30 les lundi, mardi, jeudi ; le mercredi de 7h45 à 8h00, de 13h15 à 14h et de 19h à 21h30 et le vendredi de 7h45 à 8h00) pour utiliser leur téléphone mobile sous la responsabilité des personnels d'éducation ou de surveillance. La méconnaissance des règles fixées en application du présent règlement peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. Le téléphone portable devra être remis par l'élève, éteint, à l'adulte responsable de la confiscation qui le remettra lui-même au service de vie scolaire. Le téléphone portable sera restitué à l'élève à la fin de la journée de classe.

Selon la circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014, toute confiscation fera l'objet d'une information écrite aux parents. La première confiscation sera accompagnée d'un rappel au règlement intérieur. En cas de 1ère récidive, une punition pourra être donnée. Dans l'hypothèse d'une nouvelle récidive, une sanction disciplinaire sera prononcée.

2.4.2. Appareil pouvant capturer des images fixes ou en mouvement ou diffuser du son : interdiction absolue d'user de la fonction capture d'images ou diffusion du son, y compris avec un téléphone portable.

## **2.5- Utilisation des points d'accès à Internet et du matériel informatique.**

Une Charte d'usage des outils, du réseau informatique et de l'ENT du collège est nécessaire pour tout utilisateur (adulte comme élève) ayant accès dans le cadre de ses activités aux ressources du système d'information ENT, du Réseau Pédagogique et de l'Internet. Les codes de connexion sont donnés en début d'année et doivent être précieusement conservés. L'utilisation des salles spécialisées équipées d'ordinateurs est soumise au respect de cette charte ; elles sont annexées au présent Règlement Intérieur et doivent être signées. Les dispositions et limitations opposables de la Charte informatique ont la même force juridique comme annexe que le contenu du présent règlement intérieur. L'usage d'une clé USB n'est autorisé que sous la responsabilité d'un enseignant.

## **2.6.- Respect des bâtiments et du matériel**

2.6.1. Les locaux, le mobilier et l'équipement du collège et du gymnase sont des biens publics, il importe à chacun de les maintenir dans le meilleur état possible. Les dégradations éventuelles (casse, graffitis, chewing-gums collés, gravure, ...) des locaux et du matériel engageront financièrement ceux qui en sont à l'origine. Par principe, les responsables des dégradations aux biens remettront en état ce qu'ils auront détérioré. Si les dégâts sont volontaires, les responsables des dégâts feront l'objet d'une sanction disciplinaire ou d'une obligation de réparation financière qui incombera au responsable légal.

2.6.2. Respect de la cour et des espaces verts : chacun aura soin de ne pas jeter papiers ni autres détritux, mais utilisera les poubelles prévues à cet effet.

2.6.3. Parking, parc à motos et vélos : l'occupation temporaire du domaine public n'engage pas le collège au plan de la surveillance ou de la garde de l'objet ; le propriétaire en reste le gardien juridique. Dans l'enceinte du collège, les personnes doivent circuler à pied.

## **2.7.- Prévention des risques et sécurité des personnes et des bâtiments.**

2.7.1 Les consignes de sécurité incendie et les schémas d'évacuation sont affichés dans l'ensemble des locaux et des couloirs de l'Etablissement. Les consignes sont lues en début d'année et des exercices d'évacuation sont organisés chaque trimestre conformément au règlement de sécurité des Etablissements Scolaires.

Participer aux exercices d'évacuation et se conformer aux consignes d'évacuation par l'audition d'un signal d'alerte est un impératif opposable. Un panneau d'information sur les risques incendie et les risques majeurs est situé sous le préau, dans les couloirs et dans les salles. Plusieurs exercices du Plan Particulier de Mise en Sécurité sont organisés annuellement (risque intrusion, risque environnemental et ou accidentel).

Participer aux exercices de confinement et se conformer aux consignes par l'audition d'un signal d'alerte est un impératif opposable. En cas d'alerte de risques majeurs, les parents doivent adopter les bons réflexes et respecter les consignes des autorités : - Ne pas aller vers les lieux du sinistre afin d'éviter tout danger. - Ecouter la radio : France Inter 88.1mhz et 90.2 pour RFM. - Ne pas aller chercher son enfant à l'école pour ne pas l'exposer ni vous exposer puisqu'un plan de mise en sécurité des élèves a été prévu dans l'établissement - Ne pas téléphoner. - Ne pas encombrer les réseaux routiers, les laisser libres afin que les secours puissent s'organiser. - Recevoir avec prudence les informations souvent parcellaires ou subjectives n'émanant pas des autorités (celles recueillies auprès d'autres personnes, par exemple, par le biais de téléphones mobiles).

2.7.2 Sécurité collective : impératif absolu de respecter les fonctions des portes coupe-feu, évacuateurs et détecteurs de fumée, l'emplacement et l'usage des extincteurs et le contenu de ceux-ci, les clefs dormantes sous verre et tout système d'alarme.

2.7.3. Une tenue de travail pour la sécurité des personnes peut être imposée aux personnels ou aux élèves en fonction de l'activité.

2.7.4 Un protocole d'accueil individualisé pour les élèves à mobilité réduite sera mis en place chaque début d'année. Il veille à responsabiliser les élèves et à pallier un problème d'autonomie temporaire.

2.7.5. Le collège dispose d'un ascenseur, seuls les élèves autorisés peuvent l'utiliser accompagnés d'un AED et d'un camarade.

## **2.8. Horaires d'ouverture et mouvements d'élèves et régime des sorties**

2.8.1 Mouvements d'élèves :

Le collège ouvre à 8h00 et ferme au public après le dernier ramassage des cars scolaires.

Durant la journée l'ouverture du portail s'effectue uniquement aux interclasses en fonction des sonneries ; sur le 12h-14h entrée et sortie uniquement selon l'horaire de l'emploi du temps de l'élève. Tout élève entré dans l'enceinte du collège est sous la responsabilité de celui-ci. Il ne peut en ressortir qu'après accord de l'administration.

A la sonnerie, en début de matinée ou d'après-midi, à la fin des récréations, ils se rangent aux emplacements prévus et attendent leur professeur, pour gagner leur salle (Toutefois lorsque la météo est défavorable les élèves peuvent être autorisés par le CPE à se rendre directement en classe).

Durant les interours, ils se rendent directement dans la salle où doit se dérouler le cours suivant.

Pendant les récréations, les salles de cours et les couloirs doivent être évacués.

En dehors de ces moments de déplacements, toute circulation dans les locaux devra être soumise à autorisation.

## 2.8.2 Horaires du collège

Les horaires de fonctionnement du collège sont fixés par le Conseil d'Administration. Le collège accueille les élèves transportés par bus dès l'arrivée de ces derniers et au plus tôt 10 minutes avant la sonnerie pour les autres élèves.

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
M1	8h10-9h05	8h10-9h05	8h10-9h05	8h10-9h05	8h10-9h05
M2	9h05-10h00	9h05-10h00	9h05-10h00	9h05-10h00	9h05-10h00
Récréation	10h00-10h20	10h00-10h20	10h00-10h20	10h00-10h20	10h00-10h20
M3	10h20-11h15	10h20-11h15	10h20-11h15	10h20-11h15	10h20-11h15
M4	11h15-12h10	11h15-12h10	11h15-12h10	11h15-12h10	11h15-12h10
Pause méridienne	12h10-13h40	12h10-13h40		12h10-13h40	12h10-13h40
S1	13h40-14h35	13h40-14h35		13h40-14h35	13h40-14h35
S2	14h35-15h30	14h35-15h30		14h35-15h30	14h35-15h30
Récréation	15h30-15h50	15h30-15h50		15h30-15h50	15h30-15h50
S3	15h50-16h45	15h50-16h45		15h50-16h45	15h50-16h45

A titre exceptionnel, l'administration se réserve le droit de procéder à des modifications de l'emploi du temps.

Les parents concernés en sont informés par l'ENT. La présence des élèves dans l'établissement est conditionnée par l'emploi du temps individuel ainsi que par le régime accordé par les parents. Pour assurer la sécurité, le stationnement prolongé des élèves est interdit aux abords immédiats du collège.

## 2.8.3 Horaires d'ouverture du portail

Uniquement à l'arrivée le matin, aux interclasses et en fin de journée. Pas d'entrée et de sorties hors présence d'assistant d'éducation.

### 2.8.3. TRANSPORTS SCOLAIRES

Leur organisation ne relève pas de la compétence du chef d'établissement. Le respect des horaires, des règles de sécurité, les incidents à l'intérieur des bus...sont de la responsabilité des sociétés de transports. Tout incident doit être signalé par écrit au Chef d'établissement qui transmettra aux sociétés de transport ainsi qu'au Conseil Départemental financeur.

## 2.8.4. Sorties ou voyages pédagogiques

Toute sortie ou voyage à caractère facultatif est soumis à l'autorisation écrite du responsable légal, une participation financière peut être demandée. Certaines sorties sont obligatoires car prévues dans les programmes, elles sont alors totalement gratuites pour les élèves.

### Article 2.9

Régimes des élèves Demi-pensionnaire 5 jours : La prise en charge se fait sur la journée, de la première heure de cours effective jusqu'à la dernière heure de cours. Les élèves mangent au self tous les jours.

Demi-pensionnaire 4 jours : La prise en charge se fait sur la journée, de la première heure de cours effective jusqu'à la dernière heure de cours. Les élèves mangent au self tous les jours sauf le mercredi midi

Externe libre : La prise en charge se fait par demi-journée de la première heure de cours jusqu'à la dernière heure de cours.

Interne : Prise en charge du lundi 8h00 au vendredi 17h10 (avec possibilité de récupérer les élèves les mercredi après-midi après l'entraînement et de les ramener ou le mercredi soir après le repas, ou le jeudi matin pour la première heure de cours effective). Ce régime est obligatoire pour les élèves d'une section sportive. Sous les conditions suivantes : Une fois choisi, le régime est valable sur l'emploi du temps habituel, en cas d'absence de professeur prévisible ou inopinée et en cas de grève. Toute demande de changement nécessite l'accord du collège après demande écrite de la famille. Les heures d'étude entre deux cours sont strictement obligatoires.

Toute sortie exceptionnelle entre deux cours (raison familiale ou médicale) est soumise d'abord à l'autorisation préalable de l'administration, puis à la signature du registre des sorties au bureau de vie scolaire.

## **Article 2.10 Sortie des élèves du collège**

### **Principes organisateurs :**

Les sorties des élèves de l'établissement ne peuvent se faire en dehors des interclasses (le quart de chaque heure). En dehors des horaires définis par l'emploi du temps, les élèves ne doivent, sous aucun prétexte, quitter l'établissement de manière anticipée sans prise en charge physique par l'une des personnes responsable légale ou par une personne adulte autorisée expressément. A défaut, l'élève ne pourra quitter l'établissement qu'aux horaires règlementaires et selon les modalités de son régime. Tout élève dont la sortie intervient avant la fin de la dernière heure de cours de la journée, doit présenter son carnet de liaison à l'assistant d'éducation qui contrôle la sortie. Les responsables légaux ont donc la possibilité d'effectuer les choix suivants pour les entrées et sorties des élèves.

Les élèves demi-pensionnaires peuvent : Dans le cadre de l'emploi du temps régulier :

- Rentrer à la 1ère heure de cours de la journée (oui/non)
- Sortir à la dernière heure de cours de la journée (oui/non)

En cas d'absence prévue d'un professeur (notée dans le carnet et visée par la famille) : - Rentrer à la 1ère heure de cours de la journée (oui/non)

- Sortir à la dernière heure de cours de la journée (oui/non)

Pour les externes : Le régime d'Externe libre : Les entrées et sorties des externes libres coïncident avec l'emploi du temps régulier. Les entrées sont retardées et les sorties avancées en cas d'absence, prévue ou non, d'un enseignant.

Le régime d'Externe surveillé : Les entrées et sorties des externes surveillés coïncident avec l'emploi du temps régulier. En cas d'absence non-prévue d'un professeur, les élèves ne pourront sortir qu'en fonction de leur emploi du temps régulier.

Pour un cas non-prévu ci-dessus, les responsables légaux devront signer un bon de sortie qui leur sera donné par l'assistant d'éducation en charge de la sortie.

Le présent règlement n'a pas pour vertu d'envisager tous les cas de figure. Il est rappelé que seuls les chefs d'établissement peuvent prendre une décision, les parents auront donc soin de les solliciter personnellement, en tant que de besoin.

## **2.11. Restauration**

Le présent règlement intérieur s'applique au self. Le fonctionnement de la restauration est régi par le règlement du Service Annexe d'Hébergement adopté en CA du 06 novembre 2014 il est annexé au règlement intérieur. Les dispositions et limitations opposables de ce règlement ont la même force juridique comme annexe que le contenu du présent règlement intérieur. La nourriture doit être consommée dans le restaurant scolaire, l'importation de toute nourriture n'est pas autorisée au réfectoire sauf PAI. En cas de problème financier, le paiement peut être échelonné sur simple demande adressée au service gestionnaire ou une aide peut être apportée par le Fonds social.

## **3. REGIME DE PROTECTION ORGANISEE A L'EGARD DES ADULTES ET DES ELEVES**

### **3.1. Principes de base :**

Le principe est le respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions, avec des garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir de n'user d'aucune violence.

L'article R421-5 s'applique aux relations entre élèves et enseignants ainsi qu'aux rapports entre élèves ;

Refus de toutes violences, de toutes formes de discrimination vis à vis d'une personne en fonction de son genre, âge, origine, opinions politiques, activités syndicales, appartenance ou la non appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée, la situation de famille, le patronyme, les aspects physiques, les caractéristiques génétiques, les mœurs, l'orientation sexuelle, la grossesse, la maladie, le handicap...; ainsi que l'interdiction de tout harcèlement portant atteinte à la dignité de la personne. Il en va de même pour les propos injurieux ou diffamatoires.

### **3.2. ACCUEIL DE PERSONNES EXTERIEURES**

Obligation est faite à toute personne extérieure à l'établissement de se présenter à l'accueil. Tout contrevenant s'expose à un dépôt de plainte pour intrusion dans un établissement scolaire.

### **3.3. En cas de difficultés graves :**

Comme le prévoit le Code de l'Education (Article R421-12), le chef d'établissement peut prendre toutes dispositions nécessaires pour assurer le bon fonctionnement du service public et la protection des adultes comme la protection des mineurs.

En cas d'urgence, et notamment en cas de menace ou d'action contre l'ordre dans les enceintes et locaux scolaires de l'établissement, le chef d'établissement peut :

- Interdire l'accès de ces enceintes ou locaux à toute personne relevant ou non de l'établissement ; - Suspendre tous types d'activités au sein de l'établissement ;

- Informer le conseil d'administration des décisions prises et en rendre compte à l'autorité académique, au Maire, au Président du Conseil Général.

#### **4. DROITS DES ELEVES**

La mise en œuvre de ces droits dans chaque situation de vie et de travail au sein de l'établissement contribue à l'apprentissage des responsabilités de citoyen. La liberté d'information et d'expression est garantie dans le respect du pluralisme des idées et du principe de neutralité

##### **4.1. Liberté d'expression individuelle :**

tous les élèves ont le droit d'être entendus et écoutés par un adulte au sein de l'établissement ; les initiatives visant à améliorer la vie au collège sont soutenues et encouragées.

##### **4.2. Liberté d'expression collective :**

les élèves sont représentés par des délégués, notamment aux conseils de classe, au conseil d'administration et au conseil de discipline. Les délégués ont droit à une formation pour assurer les charges de leur mandat. Ils sont réunis régulièrement par La Direction et relaient des propositions ou avis de leur classe sur les questions ayant trait au fonctionnement de l'établissement. En particulier, ils s'entretiennent directement avec leurs professeurs de tout problème relatif à la classe. Afin de faciliter la communication, des heures de vie de classe sont prévues dans l'emploi du temps de chaque division. Elles sont un outil de médiation pour réguler la vie de la classe, gérer les conflits et les dysfonctionnements ponctuels, mettre en évidence ce qui fonctionne pour poursuivre et mettre en place toutes les aides possibles. Les heures de vie de classe ont pour objectifs de : - s'approprier le règlement intérieur de l'école - d'apprendre à construire des règles de vie en classe - de favoriser le dialogue avec les enseignants, les membres de l'équipe éducative et les élèves

##### **4.3. Droit à l'information :**

###### **4.3.1. L'orientation :**

Être informé et conseillé sur l'orientation tout au long de sa scolarité dans le cadre du Parcours Avenir. L'établissement met en œuvre diverses rencontres avec les parents et les élèves et organise :

- un stage obligatoire d'observation en entreprise d'une semaine en classe de troisième, - un ou des stages d'immersion en entreprise ou en lycée sur plusieurs périodes en fonction du projet de personnalisation du parcours de l'élève au sein du collège.

###### **4.3.2. La santé :**

Le collège bénéficie des services d'une infirmière 4 jours par semaine. L'infirmerie est un lieu d'accueil et de soins. L'infirmier(e) se tient à disposition des élèves et des parents sur rendez-vous. L'élève peut se rendre librement à l'infirmerie en dehors des heures de classe et d'études. Pendant les heures de cours ou d'étude, l'élève peut, en cas d'urgence ou de nécessité impérative, avec l'autorisation du professeur ou de l'AED, quitter la classe, accompagné, pour se rendre à l'infirmerie. Un justificatif de passage à l'infirmerie est alors exigé.

En l'absence de l'infirmier(e), l'élève se rend à la Vie Scolaire qui applique le protocole en vigueur dans l'établissement.

En cas d'urgence l'établissement contacte le SAMU et informe la famille de l'évacuation de l'élève et du lieu de transport afin qu'ils rejoignent leur enfant le plus rapidement possible.

Aucun adulte du collège ne peut accompagner l'élève en cas d'évacuation.

Les frais, honoraires médicaux éventuels sont à la charge de la famille. La fiche confidentielle de santé et la fiche d'urgence devront être renseignées avec le plus grand soin par les responsables légaux de l'élève.

Les traitements médicamenteux à prendre par les élèves pendant le temps de présence scolaire, seront déposés à l'infirmerie avec une prescription médicale datée, nominative, qualitative, quantitative.

Les élèves en possession de médicaments le sont sous la responsabilité de leurs responsables légaux.

#### **4.3.3. Absence des professeurs, changement d'emploi du temps :**

Information diffusée par affichage ou par l'ENT. Suivant le régime choisi en début d'année les élèves pourront sortir du collège lorsque l'absence peut provoquer une fin des cours anticipée par rapport à l'emploi du temps normal. Possibilité d'entrées ou de sorties exceptionnelles nécessitant une information écrite auprès de la vie scolaire.

#### **4.3.4. Droit au suivi de la scolarité**

L'espace Internet sécurisé (ENT du collège qui permet la consultation des notes et du cahier de textes et autres informations) est l'outil privilégié d'échanges d'informations avec l'établissement L'élève a droit au prêt gratuit de manuels scolaires. L'élève a droit d'effectuer les devoirs ou autres activités avec l'aide d'un adulte en salle d'étude, de s'engager dans une activité périscolaire.

#### **4.3.5. Accès au CDI**

Il est autorisé en dehors des heures de cours après accord du documentaliste, chacun peut lire et se documenter dans le calme selon les horaires d'ouverture affichés, chacun peut avoir accès à des ordinateurs, à des livres en bon état, être conseillé dans ses recherches par la documentaliste et emprunter des livres.

#### **4.4. Droit d'affichage et Droit de publication**

Après accord du chef d'établissement.

#### **4.5. Droit à l'image :**

Aucun élève ne peut être pris en photo sans l'accord de ses responsables légaux.

#### **4.6. Droit de participer à une association FSE :**

Le FSE est une association de type loi 1901 créée à l'intérieur du collège. Il a pour objet de promouvoir, aider, coordonner et éventuellement animer sous la responsabilité de personnels volontaires bénévoles, les activités culturelles, sportives, sociales pratiquées dans l'établissement. Tout élève peut s'inscrire moyennant le paiement d'une cotisation et ainsi bénéficier de réductions pour des sorties ou voyages organisés pendant l'année. Le montant de l'adhésion est fixé annuellement en assemblée générale.

Association sportive : L'AS est une association de type loi 1901, elle est affiliée à l'UNSS (Union nationale du sport scolaire). Tout élève peut s'inscrire moyennant le paiement d'une cotisation et ainsi participer aux activités organisées le mercredi après-midi ou sur un autre temps scolaire. Le montant de l'adhésion est fixé annuellement au cours de l'assemblée générale. L'adhésion et la licence UNSS sont obligatoires pour participer aux entraînements, aux compétitions et aux rencontres.

#### **4.7. Aide à la scolarité**

Les dossiers de demande de bourses sont traités par le Collège qui informe les familles de la date de dépôt de ces dossiers en début d'année scolaire. En cas de problèmes financiers, une aide peut être apportée par le Fonds Social Collégien (fournitures scolaires en priorité, aide partielle à la cantine). La demande doit être faite auprès de la Gestionnaire. Les dossiers sont examinés en commission ; l'anonymat est respecté lors de cet examen.

### **5. SUIVI PEDAGOGIQUE ET EDUCATIF, RELATIONS AVEC LES FAMILLES**

Le suivi pédagogique et éducatif ainsi que les relations avec les familles sont définis par le code de l'éducation et la circulaire du BO du 31-08-06. La notion d'autorité parentale est définie dans l'article 371-1 du Code Civil comme « un ensemble de droits et de devoirs ayant pour finalité l'intérêt de l'enfant ». Le rôle des associations de parents d'élèves est reconnu. Des délégués parents sont présents dans toutes les instances du collège. L'exercice du mandat des représentants des parents est facilité notamment par des horaires adéquats.

Suivi pédagogique et éducatif

Les familles font partie intégrante de l'éducation de leur enfant en collaboration avec l'équipe du collège et ont à ce titre des droits et le devoir de manifester leur intérêt pour la scolarité de leur enfant :

- Les parents ont droit à l'information : des réunions institutionnalisées sont organisées par le collège sous la forme de rencontres parents-enseignants sur le comportement et les résultats scolaires de leur enfant ou l'orientation. La consultation des résultats scolaires (relevé de notes, bulletins, suivi des compétences) et d'informations diverses peut se faire via un espace

sécurisé sur l'environnement numérique de travail (ENT) du collège. Un dialogue constant à l'initiative des parents ou du collège par demande de rendez-vous via l'ENT ou par écrit avec le personnel concerné est toujours possible. L'établissement est dans l'obligation de répondre aux demandes d'informations et d'entrevues présentées par les parents.

- Les parents ont l'obligation de signer le règlement intérieur et les annexes ; ils veilleront à consulter régulièrement le site ENT du collège, à retourner les documents administratifs en temps et en heure. –

L'assistance à la maison : il est conseillé de favoriser un rythme et une qualité de vie compatibles avec la scolarité (sommeil, petit déjeuner), de contrôler la réalisation des devoirs et de consulter le cahier de textes de l'élève et celui disponible sur l'espace ENT du collège. - Les manquements à l'éducation de l'enfant peuvent faire l'objet d'une procédure de signalement par l'établissement.

## **6. OBLIGATIONS DES ELEVES :**

### **6.1. Obligation d'assiduité**

L'obligation d'assiduité est régie par L. 511-1 et R511-11 du code de l'Education Les élèves sont tenus à une obligation d'assiduité (présence) et de ponctualité (être à l'heure) à tous les cours. Les élèves doivent être à l'heure en cours et en possession du matériel demandé.

Aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement entre deux cours. L'obligation d'assiduité consiste, pour l'élève, à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement éducatif ou autres clubs auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle. La présence des élèves est contrôlée par les professeurs ou par tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire ou dans le cadre des dispositifs d'accompagnement.

En cas d'absence le responsable légal doit avertir le collège dès le matin ou au moins la veille si l'absence est prévisible. Au retour de l'élève, il doit justifier par écrit toute absence ou retard y compris en cas de mouvements sociaux (grève) car l'établissement reste ouvert.

Les absences éventuelles sont signalées aux parents par voie téléphonique ou par l'ENT puis par courrier si nécessaire.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire au terme de laquelle une sanction peut être prononcée.

Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées complètes dans une période d'un mois, les personnes responsables de l'élève sont convoquées au plus vite par le chef d'établissement ou son représentant.

Le chef d'établissement réunit les membres concernés de la commission éducative afin de rechercher l'origine du comportement de l'élève et de favoriser la mise en place d'une réponse éducative personnalisée.

En cas de persistance du défaut d'assiduité, c'est-à-dire de l'ordre de dix demi-journées complètes d'absences dans le mois le chef d'établissement désigne à ce stade un personnel d'éducation référent parmi les personnes au sein de l'établissement en capacité d'assurer un suivi personnalisé auprès de l'élève concerné : un professeur, en particulier le professeur principal, l'assistant de service social, l'infirmier, le conseiller principal d'éducation, le conseiller d'orientation-psychologue.

Tout manquement à l'obligation d'assiduité persistant pourra faire l'objet d'un signalement à l'Inspection Académique conformément à l'article R131-7 du code de l'éducation qui peut se traduire par retenue des bourses Art D531-12.

En cas de retard, l'élève ne sera admis en cours que sur présentation d'un billet établi par la vie scolaire ou sur autorisation via l'ENT sur le logiciel traitant les absences et retards. Si le retard est trop important l'élève sera placé en étude dans l'attente du prochain cours. Le retard devra être justifié par le responsable légal.

### **6.2. Obligations diverses [L. 511-1 du code de la l'éducation]**

La loi prévoit que les obligations des élèves incluent le respect des règles de fonctionnement du collège et le respect des règles de la vie collective du collège

Les élèves doivent se montrer responsables et prendre en charge certaines de leurs activités :

Matériel et manuels scolaires : tout élève doit avoir le matériel demandé lors de l'inscription pour chaque discipline dès la rentrée, et à chaque cours. Il doit rendre en bon état les manuels scolaires prêtés, toute dégradation entraînant un remboursement selon un barème voté au Conseil d'Administration.

L'Enseignement de l' EPS est obligatoire, une tenue réservée exclusivement au sport sera exigée pendant le cours d'éducation physique ; se reporter à la liste des fournitures. Le principe de l'aptitude s'applique à priori.

Les demandes d'inaptitudes ponctuelles (1 semaine) doivent être notifiées par les parents par écrit au professeur d'EPS ou par l'ENT . L'enseignant appréciera la demande et prendra la décision qui convient à la situation (accompagner sa classe en cours d'EPS ou aller en étude après passage à la Vie Scolaire).

L'élève doit donc avoir sa tenue d'E.P.S et se présenter au cours. Pour les inaptitudes de plus d'une semaine, l'élève doit se présenter au cours d'E.P.S avec un certificat médical mettant en évidence les inaptitudes partielles ou totales et la durée de validité. Le certificat médical n'est valable que pour l'année scolaire en cours (cf: circulaire n° 90-107 du 17 mai 1990).

Le professeur d'E.P.S vise le certificat et étudie l'aménagement possible. La présence en cours reste la règle ; si aucun aménagement n'est possible, l'élève sera alors dispensé de ce cours. C'est alors le régime habituel de l'élève en terme d'entrées et de sorties qui s'appliquera.

L'étude est un temps de travail ; les assistants d'éducation peuvent apporter une aide aux devoirs.

Au CDI, l'élève qui entre doit avoir un projet de travail, être discipliné, silencieux et respectueux des livres et du matériel informatique. Il doit respecter les délais de restitution des ouvrages empruntés.

Documents administratifs : l'élève doit les rendre signés par les parents en temps et heure sous peine de punition.

### **6.3. Assurances**

Il est particulièrement recommandé aux responsables légaux de souscrire une assurance "responsabilité civile » couvrant les dommages dont leurs enfants peuvent être responsables ou ceux dont ils peuvent être victime à la suite d'un accident causé par un tiers. L'assurance est obligatoire au collège, l'attestation devra être fournie à la vie scolaire.

## **7. DROIT AU RESPECT DES PERSONNES ET DE LEUR SECURITE. REGIME DES PUNITIONS ET SANCTIONS APPLICABLES AUX ELEVES.**

Être élève au collège, c'est accepter le règlement intérieur : celui qui ne le respecte pas s'expose à une punition ou une sanction.

- tout acte de violence physique ou verbale (insultes, menaces), toute pression morale sont interdits.
- chaque élève doit se soumettre aux exigences ou aux instructions données par les personnels.
- chaque élève doit manifester un souci de politesse et de retenue à l'égard d'autrui que ce soit envers tous les adultes, quelles que soient leurs fonctions, qu'envers les autres élèves.

### **7.1. LES PUNITIONS SCOLAIRES**

**Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves peuvent être demandées par tout personnel du collège et seront attribués par le personnel d'éducation, enseignant et la direction.**

- Rappel au règlement et copie de l'article du règlement non respecté.
- Excuses orales ou écrites signées par les parents
- Changement de place
- Temps de récréation dans le bureau de la vie scolaire
- Travail supplémentaire corrigé par celui qui l'a prescrit
- Travail supplémentaire corrigé par celui qui l'a prescrit effectué en retenue de 1 heure pendant les heures d'ouverture du collège.
- Une retenue de 2 heures le mercredi après-midi de 13h15 à 15h15. Les parents doivent venir chercher leur enfant à la fin de la retenue.
- L'heure de retenue non effectuée par l'élève sans motif légitime sera doublée ou entraînera une sanction en cas de récidive.
- Une exclusion ponctuelle de cours : elle ne peut qu'être exceptionnellement prononcée et ne se justifie que pour des manquements très graves rendant l'impossibilité manifeste de poursuivre le cours. Elle s'accompagne immédiatement par la remise d'un rapport au CPE avec description des faits et un travail à effectuer corrigé par celui qui l'a prescrit.

## **7.2 – MESURES DE PREVENTION ET DE REPARATION**

Des mesures de prévention et de réparation peuvent s'ajouter ou se substituer aux punitions précédemment énoncées.

### **7.2.1 MESURES DE PREVENTION**

Elles visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible ou à éviter sa répétition.

-Confiscation d'un objet dangereux ou interdit au collège (tout appareil, objet, produit ou instrument préjudiciable au travail et à la vie en collectivité). L'objet sera rendu aux parents dès qu'ils viendront le récupérer.

- Fiche de suivi visée par les personnels enseignants ou d'éducation ; elle sera signée par l'élève et les parents.

- Engagement rédigé de bonne conduite signé par l'élève, les parents et la direction.

– Tutorat conduit par un adulte volontaire de l'établissement.

### **7.2.2 – MESURES DE REPARATION**

Elles doivent avoir un caractère éducatif. L'accord de l'élève et de ses représentants légaux, s'il est mineur, doit être au préalable recueilli. En cas de refus, l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction.

- Remise en état ou paiement de matériel détérioré, nettoyage de locaux souillés par l'élève.

– Service ponctuel d'utilité collective surveillé.

## **7.3 COMMISSION ÉDUCATIVE:**

Une commission éducative (composition définie par le conseil d'administration) peut se réunir à l'initiative du Chef d'établissement. Elle participe notamment à la recherche d'une réponse éducative personnalisée s'agissant des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement. Elle assure, par ailleurs, le suivi de l'application non seulement des mesures de prévention et d'accompagnement mais également des mesures de responsabilisation décidées à titre de sanction. Cette commission ne se confond pas avec le Conseil de Discipline.

## **7.4. LES SANCTIONS :**

### **7.4.1. Principes**

L'engagement de l'action disciplinaire est un pouvoir propre du chef d'établissement. Les sanctions disciplinaires sont décidées par le Chef d'établissement ou le conseil de discipline. Elles concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves, et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

Les objectifs des procédures disciplinaires sont à la fois d'ordre juridique et éducatif, à travers les principes de légalité, du contradictoire, de proportionnalité et de l'individualisation.

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient principalement au Chef d'établissement, ou sur demande d'un membre de la communauté éducative.

Le Chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire :

- lorsque l'élève est l'auteur de violences verbales à l'égard d'un membre du personnel ;

- lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève ;

- lorsqu'un membre du personnel est victime de violences physiques (l'obligation d'engager une action disciplinaire se double d'une obligation de saisir le conseil de discipline).

### **7.4.2. Droit de la Défense :**

- en cas d'engagement de l'action disciplinaire décidé par le chef d'établissement :

Avec la notification de l'engagement des poursuites disciplinaires et la mention des faits reprochés à l'élève (document écrit), le chef d'établissement informe l'élève et ses parents qu'il dispose d'un délai de 2 jours ouvrables pour exercer sa défense, durant lesquels il peut exposer sa défense oralement et par écrit ou en sa faisant assister par une personne de son choix ; l'accès au dossier disciplinaire est ouvert sur rendez-vous préalable auprès de la vie scolaire. Les parents disposent des mêmes droits. Le délai de trois jours ouvrables est un bloc non réductible.

- en cas de saisine du conseil de discipline :

La famille et l'élève peuvent accéder au dossier administratif avant la réunion de l'instance collégiale, le délai pour organiser la défense est proche de 8 jours. Les moyens de défense peuvent être oraux et écrits, il est possible de se faire assister par un défenseur au choix de la famille devant le conseil de discipline. Ils peuvent exposer leur défense devant le conseil de discipline en stricte application du respect des droits de la défense et du principe du droit à la contradiction. L'élève a droit à la parole en dernier. Après audition de l'élève et de diverses autres personnes, les décisions sont acquises, après un délibéré du conseil, à la majorité des membres du conseil de discipline, par des votes à bulletin secret.

- Le Principal peut être saisi par écrit d'une demande de saisine du conseil de discipline par un membre de la communauté éducative. Il peut donner suite ou refuser d'engager une action disciplinaire contre un élève (pouvoir de classement sans suite). Quand le Principal décide de ne pas engager de procédure disciplinaire, il est tenu de notifier au demandeur sa décision de refus motivée.

#### **7.4.3. Mesure conservatoire d'interdiction d'accès à un élève:**

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et du délai dont il dispose pour présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Ce délai, fixé par le chef d'établissement, est d'au moins deux jours ouvrables.

Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai mentionné au premier alinéa. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction. (R421-10-1)

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à un élève en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. S'il est mineur, l'élève est remis à son représentant légal. Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction. (art D511-33)

#### **7.4.4. L'échelle des sanctions**

##### **Elle est fixée comme suit par l'article R.511-13 du code de l'éducation :**

.-Dans les collèges et lycées relevant du ministre chargé de l'éducation, les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° La mesure de responsabilisation ;

4° L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions prévues aux 3° à 6° peuvent être assorties du sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article [R. 511-13-1](#).

#### **7.4.5. Modalités de mise en œuvre des sanctions**

-Conformément à l'article R421-10 du code de l'éducation, une procédure disciplinaire sera engagée automatiquement en cas de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou d'acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève.

Le conseil de discipline sera automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

- Une mesure de responsabilisation (telle que mentionnée ci-dessus) peut être proposée à l'élève comme alternative à l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement. Cette proposition doit recueillir l'accord de l'élève et de son représentant légal.

En cas de refus de l'élève ou du représentant légal, ou de renoncement par l'élève au cours de son exécution, la sanction initialement prononcée devient immédiatement exécutoire.

- Le chef d'établissement peut prononcer seul les cinq premières sanctions (de l'avertissement à l'exclusion temporaire du collège pour 8 jours au plus), alors que le conseil de discipline dispose de la totalité de l'échelle des sanctions (R511-27).

Chacune de ces deux autorités administratives peut prononcer les mesures de prévention, d'accompagnement et les mesures alternatives aux sanctions prévues au règlement intérieur (R421-10 et R511-27 du code de l'éducation)

Garanties disciplinaires : Toute sanction disciplinaire repose sur des faits objectifs, dont l'existence matérielle est rapportée, et l'imputabilité établie.

Les sanctions sont individualisées et personnalisées, proportionnelles à la gravité du manquement opposable, font l'objet d'une décision écrite motivée en droit et en fait. Les faits justifiant la poursuite disciplinaire sont pris en considérant les faits mais aussi l'ensemble du comportement passé du collégien (spécificité du droit disciplinaire) ; par suite un élève récidiviste en matière de sanction disciplinaire peut se voir appliquer des circonstances aggravantes, et être plus sévèrement sanctionné.

Les sanctions prises par le conseil de discipline le sont après instruction contradiction avec l'élève convoqué et ses parents. L'absence des convoqués ne fait pas obstacle à la tenue du conseil de discipline.

Chacune des sanctions disciplinaires est notifiée contre un avis de réception (une lettre à l'élève et une autre aux parents) et comporte la mention des voies et délais durant lesquels la décision administrative individuelle peut être contestée au plan de sa légalité (recours en annulation, voire en référé suspension).

Droit à l'oubli :

L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire

Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Les autres sanctions (excepté l'exclusion définitive) sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Toutefois un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier lorsqu'il change d'établissement à l'exception de l'exclusion définitive.

L'exclusion définitive échappe au droit à l'oubli, elle reste dans le dossier administratif de l'élève et le suit d'établissement en établissement.

Conformément à l'article R.421-5 du Code de l'Education, le présent règlement sera porté à la connaissance de l'ensemble des membres de la communauté éducative.

Tout manquement au règlement intérieur ou à ses annexes justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

#### **Règlement intérieur adopté par le conseil d'administration du 7/11/2022**

Signature de l'élève ou du responsable

. Signature des Parents