

# LE REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur a pour objet de rassembler et de fixer, dans le respect des lois de la République et des dispositions supérieures que la nation reconnaît, l'ensemble des prescriptions que doivent observer les membres de la communauté éducative.

La communauté éducative rassemble les élèves, les personnels, les parents, les collectivités territoriales ainsi que les acteurs institutionnels, économiques et sociaux associés au service public d'éducation (art. L. 111-3 et L. 111-4 du code de l'éducation). Contrairement aux membres adultes de la communauté éducative, les élèves sont en situation d'apprentissage de la citoyenneté ; ils ne sont pas encore des sujets de droit.

Le règlement intérieur a pour ambition de faire vivre ensemble, dans des mêmes règles, des personnes en situation d'inégalités d'âge et de statuts mais d'égale dignité. Les valeurs et principes sur lesquels il s'appuie sont ceux de la République et du service public d'éducation, à savoir : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, la ponctualité et l'assiduité, l'apprentissage des responsabilités, le devoir de tolérance et le respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité de traitement entre filles et garçons, la garantie de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'utiliser d'aucune violence.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective.

**Vu le Code de l'éducation**, et notamment son article L. 401-2 ;

**Vu le Décret n°91-173** du 18 février 1991 modifié relatif aux droits et obligations des élèves dans les E.P.L.E. ;

**Vu le Décret n° 2011-728** du 24 juin 2011 relatif à la discipline dans les établissements d'enseignement du second degré ;

**Vu le Décret n° 2011-729** du 24 juin 2011 relatif à la discipline dans les établissements d'enseignement d'Etat relevant du ministère de l'Education nationale ;

**Vu la Circulaire n° 91-052** du 6 mars 1991 sur les droits et obligations des élèves ;

**Vu la Circulaire n° 96-248** du 25 octobre 1996 relative à la surveillance des élèves ;

**Vu la Circulaire n° 2004-054** du 23 mars 2004 relative au contrôle et à la promotion de l'assiduité des élèves soumis à l'obligation scolaire ;

**Vu la Circulaire n° 2004-084** du 18 mai 2004 relative à l'application du principe de la laïcité, le port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse dans les écoles, les collèges et les lycées publics ;

**Vu la Circulaire** du 29 novembre 2006 relative à l'interdiction de fumer pour les personnels et les élèves dans les établissements d'enseignement et de formation ;

**Vu la Circulaire n° 2011-111** du 1<sup>er</sup> août 2011 relative à l'organisation des procédures disciplinaires dans les collèges, les lycées et les établissements régionaux d'enseignement adapté, mesures de prévention et alternatives aux sanctions ;

**Vu la Circulaire n° 2011-112** du 1<sup>er</sup> août 2011 relative au règlement intérieur dans les E.P.L.E. ;

**Vu l'avis de la commission permanente** du collège Marcel Rivière en date du 4 février 2013 ;

**Vu la délibération du conseil d'administration** du collège Marcel Rivière en date du 1<sup>er</sup> juillet 2013.

## LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

### CHAPITRE 1

#### L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

##### Article 1 : Les horaires

Ils sont fixés chaque année à la rentrée et sont communiqués aux familles. L'ouverture de l'établissement a lieu dès l'arrivée du premier car de transport scolaire et, après 8 heures, cinq minutes avant chaque séquence de cours. Tous les élèves doivent entrer dans le collège dès l'ouverture des portes sans attendre sur le parvis.

La demi-journée débute à 8 heures. Elle s'arrête à 12 heures pour les externes et à 13 heures pour les demi-pensionnaires.

##### Article 2 : Usage des locaux et conditions d'accès

1-2.1 Aux sonneries de début de demi-journée ou de fin de récréation les élèves se rangent dans la cour, sur l'emplacement de leur salle de classe. Ils accèdent aux cours sous la conduite du professeur.

1-2.2 A l'exception des interclasses les élèves ne sont pas autorisés à pénétrer seuls dans un bâtiment ou un local.

- 1-2.3 Le professeur ou l'assistant d'éducation ne doit quitter la salle qu'après le départ du dernier élève. Il doit fermer la salle à clef et penser à éteindre les lumières.
- 1-2.4 Toute dégradation volontaire des locaux est sanctionnée et entraîne le remboursement de la remise en état. Les graffitis sont des dégradations.

### **Article 3 : Espaces communs**

- 1-3.1 Le hall d'entrée qui dessert les bureaux et la salle des professeurs est un lieu de passage. Il n'est pas autorisé d'y stationner. La circulation y est interdite pendant l'heure des repas.
- 1-3.2 Les espaces verts doivent être respectés. Les déchets et les papiers sont jetés dans les poubelles.
- 1-3.3 La salle des professeurs est réservée aux adultes.
- 1-3.4 Il est interdit de fumer dans tous les espaces fréquentés par les élèves ainsi que dans tous les espaces communs de l'établissement. Cette obligation s'applique aux membres de la communauté éducative comme à tout citoyen.

### **Article 4 : Usage des matériels mis à disposition**

- 1-4.1 Toute dégradation volontaire est sanctionnée et entraîne le remboursement de l'objet ou celui du montant de sa remise en état.
- 1-4.2 Utilisation des technologies de l'information et de la communication
- La fourniture des services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Education Nationale. La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. Sont ainsi notamment (mais pas exclusivement) interdits et pénalement sanctionnés :
- ✓ L'atteinte à la vie privée d'autrui,
  - ✓ La diffamation et l'injure,
  - ✓ La provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur,
  - ✓ L'incitation à la consommation de substances interdites,
  - ✓ La provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale ou à la violence,
  - ✓ L'apologie des crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crime contre l'humanité,
  - ✓ La contrefaçon de marque,
  - ✓ La reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple un extrait musical, une photographie, un extrait littéraire,...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple l'interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, un phonogramme, un vidéogramme, un programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits d'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle,
  - ✓ Les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

L'accès à Internet n'est autorisé aux élèves qu'en présence d'un adulte dûment habilité. L'utilisation d'Internet pour les élèves doit être réservée exclusivement à la recherche d'informations et à la correspondance à buts pédagogiques.

Qu'il soit membre du personnel ou élève, chacun s'engage à ne pas diffuser des informations appartenant ou mettant en cause autrui directement ou indirectement sans son autorisation. Sous la responsabilité de l'enseignant et lors de la création de documents ou page Web, chacun doit impérativement citer ses sources et obtenir l'autorisation pour créer des liens vers d'autres sites.

Chacun s'engage à respecter le matériel informatique mis à sa disposition et à ne jamais modifier ou effacer le travail d'autrui, ni sauvegarder ou télécharger des fichiers sans autorisation.

### **Article 5 : Modalités de surveillance des élèves**

- 1-5.1 Les élèves ne peuvent être laissés seuls sans surveillance.
- 1-5.2 En cas de vacance régulière ou occasionnelle de cours, les élèves se rendent en permanence ou au C.D.I. La permanence peut avoir lieu dans une salle de cours ou dans la cour.
- 1-5.3 Les enseignants ont la responsabilité de l'encadrement et de la surveillance des élèves pendant les heures inscrites à l'emploi du temps. En dehors de ces heures d'enseignement, les élèves sont considérés en permanence. Le service « vie scolaire » assure alors leur surveillance. Le régime des sorties de l'établissement s'applique. Les élèves peuvent quitter l'établissement à la fin du dernier cours si leurs parents les y autorisent.
- 1-5.4 Activités péri scolaires
- Tout élève inscrit à une activité péri scolaire reste sous la responsabilité et la surveillance des personnels qui encadrent pour la durée de l'activité.

### **Article 6 : Mouvements de circulation des élèves**

- 1-6.1 Aux interclasses de 9h-11h05 et 15h les élèves empruntent l'escalier le plus proche de la salle du cours suivant. Ils se rangent par deux devant la porte d'entrée de la salle.
- 1-6.2 A 8h – 10h05 – 13h – 14h – 16h05 – les élèves se rangent dans la cour et attendent le professeur à l'emplacement prévu.

### **Article 7 : Modalités de déplacement vers les installations extérieures d'éducation physique et sportive**

Les élèves quittent le collège et y reviennent sous la conduite du professeur. Aucun élève n'est autorisé à se déplacer seul, que ce soit en se rendant à une installation sportive ou en en revenant.

### **Article 8 : Récréations et interclasses**

- 1-8.1 Pendant les récréations les élèves sont placés sous la responsabilité du C.P.E. et des assistants d'éducation de service.
- 1-8.2 Pendant les interclasses les élèves sont sous la responsabilité des professeurs de l'étage (cf. circulaire de 1891 et J.O. du 28 février 1951). Ils peuvent être secondés par les Assistants d'Education.

### **Article 9 : Régime de sortie pour les externes et les demi-pensionnaires**

- 1-9.1 Les élèves externes entrent à la première heure de cours de la demi-journée. En cas d'absence d'un professeur, lorsque celle-ci se situe en fin de demi-journée, seuls les élèves autorisés par leurs parents peuvent quitter le collège.
- 1-9.2 Les élèves demi-pensionnaires entrent à la première heure de cours de la journée. Ils sortent après le dernier cours de la journée. En cas de fin de cours, en fin de matinée, l'élève est tenu de prendre le repas de midi. La sortie s'effectue à 13h après le repas. Ils ont la possibilité de se rendre au collège dès 8 heures et d'en partir à 17h00.
- 1-9.3 Les enfants sont remis à leurs parents dès lors que ceux-ci se présentent au bureau de la vie scolaire.

#### **Article 10 : Régime de la demi-pension**

Le fonctionnement du service de restauration est fixé par le Conseil Général. Le règlement est mis à disposition des familles lors de l'inscription à la demi-pension et affiché à l'entrée de la salle de restauration.

#### **Article 11 : Organisation des soins et des urgences**

- 1-11.1 L'infirmerie est un lieu de soins et d'accueil.
- 1-11.2 Les permanences de l'infirmière sont définies en début de chaque année scolaire. Les horaires sont affichés sur la porte de l'infirmerie.
- 1-11.3 Il est rappelé de façon instantanée à l'ensemble des élèves et des responsables légaux que les médicaments ne peuvent être administrés que sous la surveillance d'un personnel médical. En cas d'affection chronique le médecin scolaire met en place un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).
- 1-11.4 Afin de favoriser la qualité des soins et des relations avec la famille, la fiche confidentielle d'infirmerie doit être rigoureusement remplie.
- 1-11.5 En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève est conduit auprès de l'infirmière. En cas d'absence de l'infirmière l'élève est conduit auprès du C.P.E. de service.
- 1-11.6 En cas d'urgence, l'enfant est conduit par les pompiers à l'hôpital d'Hyères. L'infirmière, ou en son absence le C.P.E. de service, informe la famille le plus rapidement possible.

#### **Article 12 : Assurances**

- 1-12.1 Il est très recommandé à tous les usagers du collège de souscrire une assurance en responsabilité civile pour les dommages qu'ils pourraient involontairement occasionner aux autres usagers ou au collège.
- 1-12.2 Sans assurance, « option individuelle accident », souscrite à son profit, un élève n'est pas autorisé à participer aux activités extérieures au collège.
- 1-12.3 L'assurance scolaire et extrascolaire des élèves n'est pas légalement obligatoire ; elle est cependant très recommandée. Les familles pourront s'adresser à l'organisme de leur choix.

#### **Article 13 : Accidents**

- 1-13.1 Tout accident doit être immédiatement signalé à un responsable (professeur, C.P.E., assistant d'éducation, tuteur en entreprise). Un compte-rendu des circonstances est établi rapidement par le responsable pour en informer l'administration.
- 1-13.2 Selon le cas il appartient à l'administration d'engager, conformément aux textes en vigueur, soit la procédure relative aux accidents scolaires, soit celle prévue pour les accidents du travail.
- 1-13.3 Les familles voudront bien transmettre au secrétariat du collège le certificat médical initial précisant la nature de la blessure dans les 24 heures.
- 1-13.4 Les familles qui le souhaitent peuvent obtenir une photocopie de la déclaration d'accident en en formulant la demande auprès du secrétariat.

## **CHAPITRE 2**

### **L'ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES**

#### **Article 1 : Gestion des retards et des absences des élèves**

- 2-1.1 Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer au préalable l'administration du collège qui appréciera le bien fondé de cette demande.

- 2-1.2 Conformément à l'article L.131-8 du code de l'éducation, en cas d'absence imprévisible, la famille prévient le Conseiller Principal d'Education dans les plus brefs délais.
- 2-1.3 Le service «vie scolaire» prévient la famille par téléphone le jour même s'il constate l'absence d'un élève et si la famille n'a pas fourni d'explication.
- 2-1.4 Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne rentre en classe qu'après avoir présenté au bureau du Conseiller Principal d'Education ou à celui de la Vie Scolaire son carnet de correspondance. Le carnet, signé par les parents, doit mentionner la durée et le motif de l'absence. L'élève présentera son carnet à chaque professeur qui le lui demande.
- 2-1.5 En cas de maladie contagieuse (arrêté du 3 mai 1989), un certificat médical doit être fourni.
- 2-1.6 Le chef d'établissement doit être immédiatement informé de certaines maladies contagieuses dont souffrent les membres de la communauté éducative compte tenu du danger très grave qu'elles représentent pour les autres membres (rubéole par exemple pour les femmes enceintes).
- 2-1.7 Les absences supérieures à 4 demi-journées par mois et dont les motifs sont jugés irrecevables sont signalées chaque semaine à Monsieur l'Inspecteur d'Académie. Le Conseiller Principal d'Education a la responsabilité de juger de la véracité du motif de l'absence. Les personnes responsables de l'enfant absentéiste sont convoquées pour un entretien avec Madame la Principale.
- 2-1.8 Les absences injustifiées, dont la durée cumulée dépasse 15 jours, sont susceptibles d'aboutir à la suspension des bourses, au prorata de l'absence, par décision du chef d'établissement.
- 2-1.9 Conformément à l'article R.624-7 du code pénal, les absences injustifiées répétées sont signalées au Procureur de la République. Elles sont susceptibles d'être punies d'une amende de 750 euros.
- 2-1.10 La ponctualité, comme l'assiduité, est une obligation scolaire, tout retard se justifie directement auprès de la Vie Scolaire. Le Conseiller Principal d'Education autorise ou pas l'élève à rejoindre le cours.
- 2-1.11 L'élève retardataire non autorisé à rejoindre le cours est conduit en permanence. Il met les leçons et les devoirs à jour avant la reprise du cours suivant.
- 2-1.12 Les retards sont comptabilisés. Au 3<sup>ème</sup> retard l'élève est mis en retenue. Tout retard aux intercourses et après la récréation est puni d'une retenue.
- 2-1.13 Même quand la sonnerie a retenti, c'est le professeur qui indique aux élèves la fin du cours. Les sorties prématurées constituent un manquement à l'obligation d'assiduité et au respect d'autrui.

#### **Article 2 : Utilisation du carnet de correspondance**

- 2-2.1 Le carnet de correspondance est la propriété de la communauté éducative. L'élève doit toujours en être porteur. Il doit être présenté pour entrer et sortir du collège.
- 2-2.2 Le carnet de correspondance est couvert. Il n'est pas décoré et est tenu avec le plus grand soin.
- 2-2.3 Le carnet de correspondance est un moyen de communication entre le collège et la famille. Il est visé régulièrement par les parents.
- 2-2.4 Le carnet de correspondance renseigne sur les absences et les retards de l'élève, les reports de cours, les informations administratives, les demandes de rendez-vous.

#### **Article 3 : Education physique et sportive**

- 2-3.1 La tenue de sport comprend un short ou un pantalon de survêtement, un maillot, des chaussures de sport correctement lacées et nouées. En natation, la tenue est constituée d'un maillot de bain, d'un bonnet et d'une serviette. L'oubli de la tenue est puni par le professeur.

- 2-3.2 Les bijoux et les piercings sont proscrits car ils peuvent provoquer des accidents graves. Il en est de même du chewing-gum et, de manière générale, de la nourriture qui, en cas de choc, peuvent obturer la trachée artère.
- 2-3.3 Lorsqu'un élève souffre d'une indisposition passagère, c'est le professeur qui dispense l'élève, exceptionnellement, et à la demande écrite des parents qui précisent le motif de la demande de dispense sur le carnet de correspondance. Malgré cette dispense d'activités physiques l'élève est tenu d'assister au cours et se voit proposer des activités adaptées à son état (arbitre, juge, chorégraphe, observateur...ou devoir écrit). En cas de dispense supérieure à un mois sur demande écrite des parents et avec l'autorisation du professeur, l'élève peut être autorisé à quitter l'établissement.
- 2-3.4 Seul un médecin peut accorder un certificat d'invalidité à l'E.P.S.
- 2-3.5 Tout élève présentant un certificat d'invalidité à l'E.P.S. d'une durée supérieure à trois mois est examiné par le médecin scolaire qui confirme ou non l'invalidité. En cas de désaccord, la décision du médecin scolaire est seule valable.

#### **Article 4 : Evaluations et bulletins scolaires**

- 2-4.1 L'année scolaire est découpée en trois trimestres de deux périodes chacun.
- 2-4.2 Les services liés aux technologies de l'information et de la communication seront largement utilisés pour favoriser le suivi de la scolarité de l'enfant par la famille : notes, bulletins, emplois du temps, cahier de texte de la classe et toute information utile. Les parents sont encouragés à les consulter.
- 2-4.3 Le cahier de texte électronique consultable sur internet ne dispense pas les élèves de noter les devoirs, leçons et exercices conformément aux prescriptions du professeur. Cette obligation est maintenue.
- 2-4.4 A la fin de chaque trimestre, le bulletin scolaire est remis à la famille en mains propres ou envoyé par voie postale.  
Un relevé intermédiaire de notes est à disposition des parents qui le demandent.

#### **Article 5 : Organisation des études**

- 2-5.1 Conformément à l'article 32 du décret n° 85-924 du 30/08/1985 les équipes pédagogiques, sous la présidence de la Principale ou de son Adjointe, ont la responsabilité de coordonner les enseignements et les méthodes d'enseignements.

#### **Article 6 : Modalités de contrôle des connaissances**

- 2-6.1 Chaque année scolaire, les équipes pédagogiques arrêtent les modalités de contrôle des connaissances en vigueur pour chacun des niveaux.
- 2-6.2 Les professeurs expliquent aux élèves les modalités du contrôle des connaissances.

#### **Article 7 : Conditions d'accès et fonctionnement du Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.)**

- 2-7.1 Le C.D.I. est destiné à tous les membres de la communauté scolaire.
- 2-7.2 Le professeur-documentaliste a la charge de l'organisation générale du C.D.I.
- 2-7.3 Les horaires du C.D.I. sont définis en début d'année.
- 2-7.4 Le CDI est un lieu d'information, de recherche documentaire et de travail. Le calme y est impératif.
- 2-7.5 Tout élève dont le comportement gênerait le travail au C.D.I. en sera exclu et se rendra en permanence. Dans ce lieu comme ailleurs toute dégradation sera sanctionnée.

#### **Article 8 : Usage du téléphone portable et du baladeur**

- 2-8.1 « L'utilisation du téléphone portable, des écouteurs et des appareils audio est interdite dans l'enceinte de l'établissement. Les élèves éteignent et rangent ces appareils à l'entrée du collège, dans leur cartable.  
En cas d'urgence, les élèves ont la possibilité d'appeler les familles depuis les bureaux.
- 2-8.2 Toute utilisation non réglementaire des appareils mentionnés entraîne leur retenue. Les appareils sont remis à la direction et le cas échéant au CPE de service, qui les place en sûreté. Ils sont remis aux parents uniquement sur rendez-vous.
- 2-8.3 En cas de récidive, l'élève est sanctionné ».

#### **Article 9 : Tenue et comportement**

- 2-9.1 Tous les membres de la communauté scolaire se doivent d'adopter une tenue propre et décente et un comportement correct, compatible avec les règles d'hygiène et de sécurité. Par mesure de sécurité, les chaussures non attachées sont interdites.
- 2-9.2 La politesse est la marque du respect de l'autre. Au delà des formes habituelles, elle s'exprime par une attention constante et bienveillante à l'égard d'autrui.
- 2-9.3 La consommation du chewing-gum n'est pas autorisée en cours ni à la demi-pension.
- 2-9.4 Le crachat est une atteinte aux règles élémentaires de l'hygiène et du respect des autres. Réprimandé, il est susceptible d'être sanctionné.
- 2-9.5 Les manifestations d'affection entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire.
- 2-9.6 Il est d'usage de retirer sa casquette et autres couvre-chefs dans les lieux couverts.
- 2-9.7 Afin de ne pas attirer la convoitise, il est fortement déconseillé aux élèves de venir au collège avec des objets de valeur, des sommes d'argent importantes, des vêtements et des fournitures de prix élevé. Les élèves sont responsables de leurs affaires. Ils ne doivent jamais laisser leur cartable sans surveillance. Toute personne reconnue coupable de vol sera sanctionnée.

#### **Article 10 : Véhicules (cf. la circulaire ministérielle du 29/08/1966)**

- 2-10.1 Bicyclettes et cyclomoteurs : les élèves sont autorisés à utiliser le garage à vélos situé devant l'établissement. Les bicyclettes et les cyclomoteurs restent sous la responsabilité de leur propriétaire. L'entrée et la sortie de l'établissement se font à pied, moteur arrêté. Il est fortement conseillé aux élèves de munir leur bicyclette ou leur cyclomoteur d'un antivol et d'une plaque d'identité indiquant le nom du propriétaire.

#### **Article 11 : Utilisation des toilettes**

- 2-11.1 Les toilettes sont ouvertes aux récréations et entre midi et quatorze heures. En dehors de ces horaires et en cas de nécessité les élèves s'adressent à la Vie Scolaire.

#### **Article 12 : Manuels scolaires**

- 2-12.1 Chaque élève reçoit à la rentrée des manuels qui lui sont prêtés pour la durée de l'année scolaire. Les manuels doivent être couverts et manipulés avec soin. Indépendamment de la possibilité d'une sanction disciplinaire pour l'élève, la responsabilité pécuniaire des familles est engagée dans les conditions de droit commun en cas de dégradation ou de perte des ouvrages prêtés à leurs enfants. Le montant de la contribution réclamée est fonction de la durée d'utilisation de l'ouvrage (prix du livre neuf pour le livre perdu, 80% du prix de remplacement la première année, 50% la deuxième année, 50% la troisième année, 30% la quatrième année, 20% la cinquième année, 10% à partir de la sixième année).

## **CHAPITRE 3**

### **LA SECURITE**

- 3-1 Tout visiteur, parent d'élève ou autre, se présente à son arrivée à la loge et décline son identité. Des mesures particulières peuvent être prises, dans le cadre du plan Vigipirate.
- 3-2 En aucun cas les élèves ne doivent se trouver en possession d'objets dangereux (couteau, lame de rasoir, cutter, laser, arme blanche ou à feu même factice...).
- 3-3 Les élèves portent une tenue adaptée aux cours des sciences expérimentales, de technologie et d'éducation physique et sportive. Ils se conforment, pour chaque discipline, aux prescriptions des professeurs.
- 3-4 La possession, la consommation ou la vente de produits illicites ou toxiques dans l'enceinte ou aux abords immédiats de l'établissement entraîne des sanctions graves en liaison avec les services de police et de la justice concernés.
- 3-5 La dégradation ou la mise hors service du matériel lié à la sécurité entraîne des sanctions sévères. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de matériel incendie mettant en danger la collectivité constitue une faute grave.
- 3-6 Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours. Chaque année le professeur principal lit et commente les consignes d'incendie. Des exercices d'évacuation sont effectués. En cas de sinistre l'évacuation des salles se fait sous la responsabilité du professeur ou du surveillant.
- 3-7 Les actes de violences tels que les actes brutaux, les pratiques dangereuses, les brimades, les pressions diverses, les agressions verbales, les insultes, qui attentent à la sécurité physique et psychologique sont vigoureusement sanctionnés.

## **L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES**

### **CHAPITRE 1**

#### **LES MODALITES D'EXERCICE DE CES DROITS**

**Les droits des élèves ont pour cadre leur liberté d'information et d'expression, dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité.**

#### **Article 1 : Droit d'affichage**

- 1-1.1 Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves ; il doit donc porter sur des questions d'intérêt général. Un panneau d'affichage est mis à disposition des élèves sous le préau du bâtiment de la restauration scolaire. Hormis sur ce panneau, aucun affichage n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable à la direction. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme.

#### **Article 2 : Droit de réunion**

- 1-2.1 Il a pour but de faciliter l'information des élèves et l'exercice du mandat des élèves délégués.
- 1-2.2 Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.
- 1-2.3 Seuls les élèves délégués sont habilités à décider d'une réunion d'élèves.
- 1-2.4 Les élèves délégués qui réunissent leurs camarades s'adjoignent les services d'un adulte pour la surveillance et la régulation de la réunion.
- 1-2.5 Les réunions dont l'objet est de nature publicitaire ou commerciale, de nature confessionnelle ou politique, sont prohibées.
- 1-2.6 La demande d'autorisation de réunion est présentée au chef d'établissement et précise l'objet, la durée, le nombre d'élèves attendus et le nom de l'adulte ressource.

#### **Article 3 : Droit à l'information sur les modalités de contrôle des connaissances**

- 1-3.1 Les professeurs expliquent aux élèves les modalités de contrôle des connaissances.

#### **Article 4 : Droit au respect de la personne**

- 1-4.1 Les élèves ont droit au respect de leur personne de la part des adultes éducateurs qui les entourent. La convention internationale des droits de l'enfant précise ces droits.

## **CHAPITRE 2**

### **LES OBLIGATIONS**

#### **Article 1 : L'obligation d'assiduité et de ponctualité**

- 2-1.1 L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article 10 de la loi du 10 juillet 1989 consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers. Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants, et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

#### **Article 2 : Neutralité et laïcité**

- 2-2.1 Les personnels et les élèves membres de la communauté scolaire, sont soumis au strict respect des deux principes fondamentaux de neutralité et de laïcité. Aux termes de la déclaration des droits de l'homme et du citoyen du 26/08/1789 : « nul ne doit être inquiété pour ses opinions, même religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la loi ». Conformément à 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. Les signes et tenues qui sont interdits sont ceux dont le port conduit à se faire immédiatement reconnaître par son appartenance religieuse tels que : le voile islamique, quel que soit le nom qu'on lui donne, la kippa ou une croix de dimension excessive. La mise en œuvre d'une éventuelle procédure disciplinaire est obligatoirement précédée d'un dialogue avec l'élève et sa famille. Le port de signes religieux discrets est autorisé.

#### **Article 3 : Le respect d'autrui et du cadre de vie**

- 2-3.1 Le respect de l'autre dans ses convictions et sa personnalité, le respect de tous les personnels et de tous les élèves, la politesse, la gentillesse, le respect de l'environnement et des matériels s'imposent à tous les élèves comme à tous les membres de la communauté éducative.

#### **Article 4 : Le devoir de n'user d'aucune violence**

- 2-4.1 Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et /ou d'une saisine de la justice. A ce propos, une attention particulière doit être portée, notamment, aux élèves de 6<sup>ème</sup>.

#### **Article 5 : Le règlement intérieur**

Il s'applique lors des activités scolaires et périscolaires qui se déroulent hors du collège.

#### **Article 6 : L'élève doit présenter son carnet de correspondance à tous les personnels du collège qui le demandent.**

## LA DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS

Les éducateurs de la République acquièrent à l'occasion de leur formation initiale et continue des savoirs et une culture leur permettant de prendre des punitions et des sanctions éducatives.

### CHAPITRE 1 LES PUNITIONS SCOLAIRES

**Article 1 :** Les punitions concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves, par exemple les perturbations de la vie de la classe et de l'établissement. Ce sont des mesures d'ordre intérieur qui ne sont pas susceptibles d'appel.

**Article 2 :** Les punitions sont prononcées directement par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

**Article 3 :** Les punitions sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline.

**Article 4 :** Les défaillances des élèves peuvent être dans la plupart des cas réglées par un dialogue direct entre l'élève et les éducateurs (rappel à la règle par l'explication et la réprimande). Cependant, les manquements persistants ou graves sont naturellement sanctionnés. Les familles sont tenues informées régulièrement des problèmes disciplinaires.

**Article 5 :** Les punitions en vigueur au collège sont :

- ✓ la réprimande,
- ✓ l'inscription sur le carnet de correspondance : la famille en prend connaissance en apposant sa signature. Eventuellement, le C.P.E., le professeur principal, la Principale ou son Adjointe cosignent le carnet de correspondance,
- ✓ l'obligation de présenter des excuses orales ou écrites,
- ✓ le devoir supplémentaire signé par les parents,
- ✓ la retenue : toute retenue fait l'objet d'une information écrite à la famille de l'élève. L'élève exécute en retenue le travail donné par le personnel qui l'a consigné,
- ✓ l'exclusion ponctuelle d'un cours : justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite et motivée au chef d'établissement. L'élève est conduit auprès du Conseiller Principal d'Education. Le professeur donne à l'élève exclu un travail. Le fautif peut être accompagné par un autre élève que le délégué de classe.

**Article 6 :** Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité : sont prosrites en conséquence toutes formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des élèves.

**Article 7 :** Il est important que l'élève et la famille fassent le lien entre la gravité du manquement aux règles et la nature de la punition.

### CHAPITRE 2 LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

**Article 1 :** Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes, aux biens, aux activités d'enseignement ou à l'un des principes régissant le fonctionnement du service public d'éducation. Elles concernent également les manquements graves aux obligations des élèves.

**Article 2 :** Les sanctions sont prononcées par la Principale, ou par le conseil de discipline.

**Article 3 :** La notification de la sanction est signifiée rapidement à l'élève et à sa famille.

**Article 4 :** La sanction est notifiée d'abord oralement, à l'occasion d'une rencontre entre l'élève fautif, sa famille et un responsable du collège. Cette notification orale est doublée d'une notification écrite.

**Article 5 :** Des faits commis à l'extérieur du collège peuvent être sanctionnés dès lors qu'ils ont un lien avec la scolarité.

**Article 6 :** Les sanctions en vigueur au collège sont :

✓ L'avertissement

✓ Le blâme

✓ La mesure de responsabilisation

Il s'agit, dans la mesure où cela s'avère possible, de faire réparer à l'élève le dommage qu'il a causé à un bien. Les travaux peuvent également concerner l'amélioration du cadre de vie. **Elle est exécutée dans l'établissement ou non, en dehors des heures de cours, sans excéder 20H ; elle consiste en la participation des élèves à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives et civiques en dehors des heures d'enseignement.**

Elle peut être réalisée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement de personnes publiques, d'une administration de l'Etat. Un arrêté ministériel fixe les clauses type de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir l'élève.

L'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

Elle peut être prononcée à titre de mesures alternatives de l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement.

L'engagement d'une action disciplinaire sera automatique, lorsque

- l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
- l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève
- l'élève est l'auteur de violence physique envers un membre du personnel de l'établissement : le chef d'établissement saisit le Conseil de Discipline. **Si le chef d'établissement doit prononcer, seul, une sanction sans saisine du Conseil de Discipline, il le fera après la procédure du contradictoire.**

En cas d'exclusion temporaire, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée est inscrite au dossier.

✓ **L'exclusion temporaire de cours** QUI NE PEUT EXCÉDER 8 JOURS est prononcée par le chef d'établissement. Le personnel à l'origine de la demande établit un rapport écrit : l'avis du professeur principal, de l'équipe pédagogique et/ou éducative est pris. L'élève effectue en permanence les travaux scolaires effectués en classe par ses camarades. Il peut également lui être demandé un travail de réflexion ou d'intérêt général.

✓ **L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un des services annexes**

LA DUREE DE CETTE EXCLUSION NE PEUT PAS EXCÉDER 8 JOURS. Le personnel qui sollicite l'exclusion temporaire d'un élève auprès de la Principale établit un rapport écrit. L'avis du professeur principal et de l'équipe pédagogique ou éducative est pris. L'exclusion d'une durée de un à huit jours est prononcée par la Principale ; l'élève est alors tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçons, rédactions, devoirs et les faire parvenir au collège selon des modalités définies par la Principale en liaison avec l'équipe éducative de la classe de l'élève fautif. UNE MESURE DE RESPONSABILISATION PEUT LUI ÊTRE PROPOSÉE. Une exclusion dont la durée excède 8 jours est prononcée par le conseil de discipline.

✓ **L'exclusion définitive du collège**, assortie au non d'un sursis, est prononcée par le conseil de discipline.

**Article 7 :** Une **commission éducative** est instituée. Le règlement intérieur fixe les modalités de fonctionnement de la commission éducative. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative. Cette commission est ainsi composée : le chef d'établissement et son adjoint, l'équipe pédagogique de la classe, le CPE du niveau, des représentants des parents d'élèves, l'élève concerné et ses représentants légaux. Toute personne invitée par le chef d'établissement lorsque sa présence est jugée utile.

**Article 8 :** Il est important que l'élève et la famille fassent le lien entre la gravité du manquement aux règles et la nature de la sanction.

**Article 9 :** Lors de voyages scolaires ou activités périscolaires, l'équipe éducative réunie sous la présidence de la Principale se réserve la possibilité de refuser un élève dont le comportement risquerait de mettre en danger sa sécurité ou celle du groupe ou nuirait à la bonne tenue en collectivité.

## LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Les mesures positives d'encouragement ont pour objectif de créer une dynamique de nature à renforcer le sentiment d'appartenance des élèves au collège et à développer leur participation à la vie collective. Elles contribuent à instituer l'adulte dans son rôle de guide, capable d'apprécier et ce qui est répréhensible et ce qui est louable.

**Article 1 :** Les mesures positives d'encouragement se traduisent par des lettres de félicitations.

**Article 2 :** La lettre de félicitations est signée par la Principale. Le courrier parvient aux familles par la poste. Le document est versé au dossier scolaire.

**Article 3 :** Tous les personnels du collège peuvent féliciter un élève.

**Article 4 :** Un personnel peut féliciter un élève pour :

- ✓ Une participation positive à la vie de la classe ou de l'établissement
- ✓ Un comportement responsable ou courageux
- ✓ Les résultats obtenus et l'esprit manifesté dans les domaines artistiques, sportifs et associatifs.

## LES RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES

### CHAPITRE 1 COURRIER

**Article 1 :** A l'occasion de toute correspondance les familles voudront bien indiquer clairement le responsable ou le service auquel elles s'adressent (Principale, Principale Adjointe, Gestionnaire, Conseillers Principaux d'Education) et mentionner le nom, le prénom et la classe de leur enfant.

**Article 2 :** Lorsque les parents d'un élève sont séparés ou divorcés, les documents relatifs à sa scolarité sont adressés à celui qui en a la garde. Cependant, l'autre parent sera, sur demande et sauf indication contraire d'un jugement, destinataire d'une copie des documents.

### CHAPITRE 2 CONTACTS AVEC LES EQUIPES EDUCATIVES, PEDAGOGIQUES ET DE DIRECTION

**Article 1 :** Les Conseillers Principaux d'Education sont les interlocuteurs privilégiés chaque fois qu'il est question de l'organisation et du déroulement de la vie quotidienne hors du temps de classe.

**Article 2 :** Le professeur principal est l'interlocuteur privilégié pour ce qui concerne le temps en classe, notamment les résultats scolaires et l'orientation.

**Article 3 :** La gestionnaire est l'interlocutrice privilégiée pour ce qui touche au service annexe d'hébergement (demi-pension).

**Article 4 :** Chaque année la direction du collège informe les familles des jours et horaires des permanences de l'infirmière, de l'assistante sociale, du médecin scolaire, de la conseillère d'orientation psychologue.

**Article 5 :** La direction est l'interlocuteur privilégié des délégués des parents d'élèves et propose une rencontre mensuelle à chacune des fédérations représentées au collège.

### CHAPITRE 3 RECEPTION DES PARENTS ET DES ELEVES

**Article 1 :** La Principale reçoit sur rendez-vous. Il est indispensable de prendre contact avec son secrétariat.

**Article 2 :** La Principale Adjointe reçoit sur rendez-vous. Il est indispensable de prendre contact avec son secrétariat.

**Article 3 :** La gestionnaire reçoit sur rendez-vous. Il est indispensable de prendre contact avec son secrétariat.

**Article 4 :** Les Conseillers Principaux d'Education accueillent les familles sans rendez-vous. Si l'entretien doit être long, il est préférable de prendre contact au préalable par téléphone.

**Article 5 :** Le secrétariat est ouvert du lundi au vendredi, le matin de 7h30 à 12h30, l'après-midi (à l'exception du mercredi) de 13h à 17h00.

**Article 6 :** Les parents qui désirent avoir des précisions sur le travail ou la conduite de leur enfant prennent rendez-vous avec le professeur principal ou les professeurs concernés au moyen du carnet de correspondance. Ils peuvent exceptionnellement prendre contact avec le collège par téléphone.

**Article 7 :** Il est organisé des rencontres entre les familles et les professeurs. Les modalités de ces rencontres sont arrêtées en concertation avec les fédérations des parents des élèves et les équipes pédagogiques.

## **CHAPITRE 4**

### **LES VISITES AUX ELEVES**

**Article 1 :** Les élèves ne sont pas autorisés à recevoir de visite sauf motif grave ou urgent.

**Article 2 :** Seuls les parents, ou une personne accréditée par eux lors de l'inscription, peuvent rendre visite aux élèves.

## **CHAPITRE 5**

### **MODIFICATION DES RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ELEVE**

Les familles sont tenues d'informer l'établissement de tout changement d'adresse, de coordonnées téléphoniques ou de tout autre renseignement qui modifie la fiche d'inscription rendue en début d'année scolaire.

## **REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR**

*Le règlement intérieur n'a aucun caractère définitif.*

*Evoluant nécessairement avec le droit et selon les besoins de la communauté scolaire, sa révision est laissée à l'appréciation de la Principale et du conseil d'administration.*

<i>Lu et pris connaissance</i>	<i>Lu et pris connaissance</i>
<i>L'élève</i>	<i>Les parents</i>