

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et les libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté, dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible. » (Déclaration universelle des droits de l'Homme, O.N.U., 10 décembre 1948)

PREAMBULE

Le collège est une communauté scolaire relevant du service public d'éducation.

Celui-ci repose sur des valeurs fondamentales de la République et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. Chacun est tenu aux devoirs d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances, et de traitement entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale.

Cet objectif et la vie en collectivité impliquent la nécessité d'un règlement.

Ce règlement définit les droits et obligations de chacun et détermine les modalités de leur application. Le règlement doit être signé en début d'année scolaire par l'élève et ses responsables légaux. La signature vaut acceptation du règlement intérieur.

Le règlement intérieur s'applique dans l'enceinte du collège, et à l'extérieur pour toutes les activités organisées par l'établissement (U.N.S.S., F.S.E, voyages, sorties ...) y compris hors temps scolaire.

Il est applicable à l'ensemble de la communauté éducative, y compris les intervenants ponctuels.

1. Organisation et fonctionnement de l'établissement

1.1. Horaires du collège

Les cours sont assurés dans l'établissement du lundi au vendredi :

- Le matin de 8h à 11h55.
- L'après-midi de 12h50 à 16h45.
- Les récréations ont lieu le matin de 9h50 à 10h05 et l'après-midi de 14h40 à 14h55.

L'accueil se fait le matin à partir de 7 h 45.

Chaque élève est tenu d'être présent au collège 5 minutes avant le début des cours conformément à l'emploi du temps qui lui est distribué en début d'année. Il ne sera pas autorisé à entrer en cours en retard sans s'être justifié auprès de la Vie scolaire.

1.2. Circulation des élèves

En dehors des heures de cours, pendant les récréations et le temps de demi-pension, les élèves ne doivent séjourner ni à l'étage, ni dans les couloirs, ni dans le hall.

1.3. Surveillance et circulation des élèves

La surveillance est, comme le rappelle la circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996, modifiée par la circulaire n°2004-054 du 23 mars 2004, l'affaire de tous les personnels de l'établissement, dans et aux abords de l'établissement.

Les élèves sont placés sous la responsabilité de l'établissement de la première heure à la dernière heure portées à l'emploi du temps de la classe ou du groupe auxquels ils sont rattachés.

Un élève n'est autorisé à sortir de cours à destination des bureaux (direction ou vie scolaire) ou de l'infirmerie, qu'accompagné par un camarade désigné par l'adulte responsable selon l'emploi du temps de la classe ou du groupe.

2. Organisation et suivi des études

2.1. Organisation des études, contrôle et évaluation des connaissances

a. Emplois du temps

Il est établi un emploi de temps par classe susceptible d'être modifié, pour des raisons pédagogiques ou autres, comportant des horaires précis de cours. Chaque élève est tenu de respecter tant les horaires de début que de fin.

Les cours portés à l'emploi du temps annuel sont conformes à la réglementation en matière d'horaire et de programme. Ils sont obligatoires pour tous les élèves, sauf aménagements validés par la direction dans les cas fixés par les textes ministériels ou académiques. Le matériel demandé par les professeurs

(dans le cadre de la liste fournie à l'inscription) est obligatoire.

Des cours supplémentaires ou des séances d'information ou d'éducation pourront être mis en place. Les élèves sont tenus d'y participer.

L'organisation de l'emploi du temps des classes relève de la seule autorité de la direction, dans le cadre des horaires définis ci-dessus. Il est instamment demandé aux familles de ne pas engager l'enfant dans une activité sur le temps scolaire.

b. Absence des professeurs

Elle sera signalée par voie d'affichage et les élèves ont le devoir de noter la nouvelle heure de sortie ou d'entrée sur leur carnet.

c. Dispenses d'E.P.S.

Les responsables légaux des élèves peuvent demander exceptionnellement une exemption d'E.P.S. en utilisant le formulaire du carnet.

Pour une dispense supérieure à 15 jours, un certificat médical sera exigé, précisant le caractère total ou partiel de l'inaptitude.

En cas d'inaptitude partielle, le certificat médical précisera les contre-indications aux mouvements et aux efforts, afin qu'un enseignement adapté puisse être mis en place.

En cas d'inaptitude partielle ou totale supérieure à trois mois consécutifs ou cumulés, le médecin scolaire rencontrera l'élève pour assurer son suivi.

Le professeur signifiera par écrit à la direction et au service de vie scolaire si l'élève est autorisé à ne pas assister aux cours. Un élève dispensé pour moins de 21 jours consécutifs restera en cours sans participation ou ira en étude, selon la décision du professeur.

d. Evaluation

Tout élève a le devoir d'accomplir les travaux écrits et oraux qui lui sont demandés et de se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.

2.2. Le carnet de liaison

Il est la carte d'identité du collégien qui doit l'avoir constamment sur lui. Document officiel, propriété de l'établissement, il doit être conservé avec soin (ni graffitis, ni ratures, ni surcharges). Une photo d'identité doit être apposée à l'endroit prévu à cet effet.

La perte du carnet pourra entraîner la convocation du responsable légal et une punition. La dégradation volontaire du carnet pourra entraîner une sanction envers l'élève.

Ces pertes ou dégradation devront être suivies de l'achat par le responsable légal d'un nouveau carnet.

Les responsables légaux de l'élève utilisent les pages réservées pour correspondre avec les professeurs et remplir, le cas échéant, les fiches détachables d'absences et de retards. Ils signent également l'emploi du temps qui figure sur ce carnet.

Chaque élève doit obligatoirement faire signer son carnet à chaque nouvelle information et le montrer (au moins une fois par semaine) à ses responsables légaux. Il appartient à ceux-ci de les consulter régulièrement.

2.3. Conditions d'accès et fonctionnement du C.D.I.

Le Centre de Documentation et d'Information est un lieu de travail individuel ou collectif, de recherche, de détente. Il n'est pas un foyer ou un lieu de loisir.

2.4. Dispositifs d'accompagnement

Des dispositifs d'accompagnement peuvent être mis en place dans l'intérêt des élèves.

2.5. Etudes surveillées

Les salles d'étude sont un lieu de travail.

Le règlement particulier de l'étude est affiché dans les salles. Il est communiqué en début d'année scolaire à l'ensemble des élèves qui, de ce fait, sont supposés en être avertis.

3. Suivi des élèves

3.1. Gestion des retards et des absences

L'assiduité et la ponctualité étant les conditions primordiales d'un travail fructueux, les absences et les retards doivent rester exceptionnels. L'éducation est un des droits de l'enfant et une obligation des responsables légaux.

Le contrôle se fait au début de chaque heure sous la responsabilité du professeur ou de l'assistant d'éducation.

Toute absence doit être signalée par le responsable légal de l'élève dès la première heure de cours, par téléphone.

Les absences et retards seront justifiés à l'aide des billets de couleur datés et signés par un responsable légal. Ils seront présentés à la Vie Scolaire, puis aux professeurs.

Dans ce cadre, un élève ne peut quitter le collège que pour un motif valable indiqué par son responsable légal. Celui-ci devra venir le chercher et signer le registre de prise en charge. Il peut également demander l'autorisation de sortie de l'élève par écrit dans le carnet de liaison.

Attention : la circulaire du M.E.N. n° 96-248 du 25.10.1996 précise que les élèves demi-pensionnaires ne peuvent sortir du collège sur le temps du repas. Pour tout cas exceptionnel, un responsable légal doit en personne prendre en charge l'élève et s'engager à le raccompagner personnellement au premier cours porté à l'emploi du temps de l'après-midi.

Un élève absent ou en retard devra rattraper le travail fait et donné en classe pendant son absence.

3.2. Régimes des entrées et sorties

L'élève pourra entrer ou sortir en fonction de son emploi du temps, de son régime (défini en début d'année scolaire), et sous réserve de l'accord signé par un responsable légal sur le carnet de liaison.

Régime 1 : L'élève entre pour sa première heure de cours. Il sort après la dernière heure de cours portée à l'emploi du temps. Il ne reste pas en étude.

Régime 2 : L'élève reste en étude une ou plusieurs heures dans la semaine, avant ou après ses heures de cours.

Régime 3 : L'élève entre à 7h55 quelle que soit la première heure de cours. Il sort à 16h45 quelle que soit l'heure du dernier cours de la journée.

Cas des cours d'E.P.S. à la fin d'une demi-journée : l'élève peut rentrer directement chez lui, à partir des installations sportives, sur autorisation écrite des responsables légaux.

3.3. Demi-pension

Voir règlement spécifique.

Toute sortie du collège d'un élève demi-pensionnaire n'ayant pas cours l'après-midi ne pourra s'effectuer qu'à partir de 13h45.

Cas particulier : un élève n'ayant plus cours à partir de 11h00 ou de 11h30 mange à 11h30 ; donc sortira du collège à 12h00, s'il y est autorisé par son régime d'entrées-sorties.

3.4. Soins et urgences

Le personnel du collège n'est pas autorisé à distribuer des médicaments aux élèves.

Les élèves ne doivent pas en être détenteurs, sauf ordonnance médicale remise à l'infirmière.

La prévention scolaire étant une obligation, les élèves qui bénéficient de contrôles et examens de santé ne peuvent s'y soustraire.

Le personnel médical scolaire a pour première mission la prévention et le conseil. Il apporte des soins uniquement en cas d'urgence. L'infirmier scolaire n'a pas vocation à être un dispensaire.

En cas d'accident grave, les services de secours (SAMU, 15) sont appelés ainsi que les responsables légaux de l'élève.

Tout accident donne lieu à déclaration par la direction du collège. La famille doit faire parvenir à la direction un certificat médical constatant les blessures. La déclaration à la compagnie d'assurances est du ressort de la famille.

4. Règles de vie et sécurité

4.1. Règles générales

Sont interdits les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

Il est nécessaire de respecter le travail du personnel d'entretien, aussi ne faut-il rien jeter par terre et ne commettre aucune dégradation. Tout élève ayant enfreint ce principe pourra être puni par un travail d'intérêt général. Le chewing-gum n'est pas autorisé à l'intérieur des bâtiments.

Afin d'éviter tout accident, sont interdits à l'intérieur du collège les jeux violents ou dangereux, la circulation à bicyclette ou engin à moteur, à roulettes, etc..

Il est vivement déconseillé de venir au collège avec des objets de valeur. Les cartables et les sacs de sport doivent être rangés avec soin dans les casiers prévus à cet usage.

Les consignes de sécurité doivent être strictement respectées, des exercices d'évacuation (incendie) ou de confinement sont prévus.

Il est interdit de manger dans les locaux de l'établissement.

4.2. Tenues vestimentaire et corporelle

Les tenues doivent être compatibles avec les activités proposées. Aussi une tenue vestimentaire correcte et une attitude décente et convenable pour un lieu de travail sont exigées. En particulier, les tongs, les tenues de plage, etc, sont interdites.

Pour des raisons d'hygiène, la tenue sportive (apportée dans un sac prévu à cet effet) sera portée exclusivement pendant les séances d'éducation physique et sportive.

4.3. Détention d'objets

L'introduction dans l'établissement de tout objet dangereux ou menaçant est un délit. L'objet sera saisi et remis aux autorités compétentes.

L'introduction et l'usage de tout objet inadapté à l'éducation sont interdits. L'objet sera saisi et ne sera rendu qu'à un responsable légal.

L'usage du téléphone portable ou de tout appareil de communication est interdit dans le collège, pour les élèves. Tout téléphone doit être éteint et rangé dans le cartable, avant l'entrée dans l'établissement.

En cas d'urgence, un élève peut venir en vie scolaire utiliser, après accord d'un adulte, son téléphone ou celui du service de Vie scolaire.

4.4. Tabagie et substances illicites

En application des textes en vigueur il est interdit de fumer dans l'enceinte et aux abords de l'établissement. Cela s'applique également à la cigarette électronique.

L'introduction et l'usage de toutes substances illicites, de produits stupéfiants et d'alcool sont interdits dans l'établissement.

Ces interdictions s'appliquent pour les installations sportives et lors de toute activité scolaire extérieure, sortie, voyage...

4.5. Respect de la laïcité

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

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

5. Droits et obligations des élèves

5.1. Droits d'expression et de représentativité

Les élèves disposent du droit d'expression individuelle et collective.

Ils disposent du droit de réunion, par l'intermédiaire de leurs délégués.

Les deux représentants de chaque classe sont les porte-parole de leurs camarades auprès de toute la communauté scolaire.

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité, et le respect d'autrui. Leur exercice ne doit pas porter atteinte aux temps et activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

5.2. Obligations

L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, le contenu des programmes et des cours, et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier, ni se dispenser de l'assistance à certains cours. Les élèves et les familles doivent être informés des modalités de contrôle et les respecter. L'absentéisme volontaire et non justifié est un manquement à l'obligation d'assiduité.

Le respect d'autrui, de tous les personnels, du cadre de vie, de l'environnement et des matériels, est une obligation portée au présent règlement intérieur.

Les comportements violents, quels qu'ils soient, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine des autorités judiciaires.

5.3 Charte informatique

L'utilisation du réseau informatique et d'Internet implique l'acceptation et la signature par l'élève et ses responsables légaux de la Charte informatique du collège annexée au présent règlement.

6. Punitons et sanctions

Tout manquement au règlement intérieur entraînera une réponse de l'équipe éducative adaptée à chaque cas et notifiée aux responsables légaux par écrit. Avant de prononcer une sanction, des mesures de nature pédagogique et éducative susceptibles de provoquer une réflexion de l'élève sur son comportement seront recherchées, afin de l'inciter à ne pas récidiver.

Toute infraction au règlement intérieur (injure, menace, intimidation, coups, dégradation matérielle, etc.) est passible d'une sanction disciplinaire. Toute infraction à la Loi est passible en outre d'une sanction pénale.

6.1. Les punitions

Les punitions sont des actes pédagogiques non susceptibles de recours administratifs.

Les punitions scolaires sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation et les enseignants. Elles doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité.

Parmi les punitions, on distingue :

- la réprimande orale ou écrite ;
- le travail écrit ;
- l'excuse publique orale ou écrite ;
- la retenue (sur ou hors temps scolaire, y compris le mercredi après-midi).
- le travail d'intérêt général.

Conformément à la circulaire 2000-105 du 11 juillet 2000, il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement. Les lignes et les "zéros" pour motif disciplinaire sont proscrits.

6.2. Les sanctions

Les faits d'indiscipline, les transgressions et manquements aux règles de vie collective et aux exigences du travail scolaire peuvent faire l'objet de sanctions.

Les sanctions sont fixées dans le respect du principe de légalité et des dispositions d'organisation des procédures disciplinaires dans les EPLE. Il ne peut être prononcé de sanctions, ni prescrit de mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement qui ne soient prévues au règlement intérieur.

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre d'un élève sont :

- 1e l'avertissement ;
- 2e le blâme ;
- 3e la mesure de responsabilisation ;
- 4e l'exclusion temporaire de la classe (de huit jours au plus) ;
- 5e l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (de huit jours au plus) ;
- 6e l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Toute demande de sanction disciplinaire doit être accompagnée d'un rapport écrit et paraphé remis au chef d'établissement.

Le chef d'établissement peut prononcer, dans le respect de la procédure disciplinaire, toutes les

sanctions qu'il juge utiles, autres que l'exclusion définitive, dans la limite des pouvoirs propres qui lui sont reconnus par l'article R511-14 du Code de l'Education.

La sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui sera versée au dossier administratif de l'élève, pour une durée d'un an.

Par ailleurs :

- 1) Automaticité de l'engagement de la procédure disciplinaire : Article R421-10 (5°)

Le chef d'établissement engagera automatiquement une procédure disciplinaire dans trois cas :

-Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement

-Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève (Exemple : harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel, dégradations volontaires de biens, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objets dangereux, racket, violences sexuelles...)

-Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement est tenu de réunir le conseil de discipline

- 2) Respect de la procédure contradictoire : Article R421-10-1 et D511-32 :

Lorsque le chef d'établissement 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 lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister d'une personne de son choix. 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. Le conseil de discipline, dont les membres sont définis par les textes en vigueur, pourra être appelé à statuer et sanctionner pour des exclusions supérieures à huit jours, voire définitives, ou des décisions susceptibles de répondre aux difficultés rencontrées.

Toute sanction disciplinaire peut être déférée au Recteur d'Académie, dans un délai de huit jours à compter de la notification, soit par le représentant légal de l'élève ou par ce dernier s'il est majeur, soit par le chef d'établissement.

6.3. Mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement

- La mesure de prévention vise à prévenir la survenance d'un acte répréhensible (ex. la saisie ou retenue d'un objet dangereux). L'usage ou la détention d'objets dangereux et/ou illicites sont signalés aux forces de police et à l'autorité judiciaire.

- La mesure de réparation doit avoir un caractère éducatif ou d'intérêt général. En cas de refus, l'intéressé fait l'objet d'une sanction.

- Pour éviter la répétition de certains actes, il peut être proposé la rédaction d'un engagement de la part d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement (document signé par l'élève et sa famille).

- Le travail d'intérêt scolaire constitue une mesure d'accompagnement d'une sanction, notamment d'exclusion temporaire ou d'interdiction d'accès à l'établissement.

L'élève est tenu de faire parvenir au collège les travaux scolaires ainsi réalisés.

6.4. La commission éducative

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

- La commission éducative a pour objet d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voie infliger une sanction.

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

La commission éducative se compose :

- du chef d'établissement ou de son adjoint ;
- du conseiller principal d'éducation ;
- d'un professeur de la classe de l'élève ;
- d'un professeur élu au Conseil d'administration ;
- d'un des personnels ATOSS élus au conseil d'administration ;
- d'un des représentants de parents au conseil de la classe de l'élève ;
- d'un parent élu au Conseil d'administration ;
- selon le cas, d'un membre des services de santé ou social scolaire, ou du conseiller d'orientation psychologue.

Des personnes autres que les membres de la commission peuvent être invitées à cette commission afin d'éclairer la situation.

La commission éducative se réunit sur décision du chef d'établissement, sollicité par le conseiller principal d'éducation ou le professeur principal de la classe de l'élève concerné.

Son fonctionnement est conforme à l'article R511-19 du Code de l'Education.

6.5. Mesures positives et/ou d'accompagnement

Des mesures positives et/ou d'accompagnement peuvent être accordées aux élèves. A titre d'exemples :

- Félicitations et encouragements, accordés par le conseil de classe trimestriel.
- Inscription au carnet de liaison : efforts; progrès, bonne implication, comportement positif.
- Fiche de suivi mettant en valeur les progrès et efforts.

7. Relations entre l'établissement et les familles

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont les droits et devoirs d'éducation définis aux articles 371 et suivants du Code Civil relatif à l'exercice de l'autorité parentale.

7.1. Liaison collège famille

Le carnet de liaison et le site internet du collège servent de moyens de liaison privilégiés entre les enseignants, la Vie scolaire, l'administration et les familles.

Par précaution, il est conseillé de prendre rendez-vous auprès des professeurs, de la CPE ou des membres de l'administration.

La courtoisie et le respect mutuels des obligations et missions de chacun sont nécessaires à cette liaison.

7.2. Rôle des délégués de parents

Regroupés dans les associations agréées par l'Education Nationale ils sont partie intégrante de la communauté éducative et ont vocation à participer aux diverses instances collégiales de l'établissement : Conseils d'Administration, Conseils de Classe, Conseils de Discipline...

Leur rôle est notamment de faciliter les relations des responsables légaux avec les différents personnels de l'établissement.

Présents aux conseils, les délégués parents doivent s'efforcer de représenter l'ensemble des responsables légaux de la classe et de faire le lien entre la communauté éducative et les familles.

La communication aux fédérations de parents de la liste des élèves, de leur adresse et téléphone est faite en début d'année. Si une famille s'oppose à la communication de ses coordonnées, elle doit le notifier au chef d'établissement par écrit.

7.3. Responsabilité et assurance

La responsabilité des familles est engagée chaque fois que le comportement de leur enfant entraîne un accident ou une dégradation.

Les dégradations nécessitant la remise en état des biens et matériels pourront être mises à la charge financière du responsable légal de l'élève.

Il est vivement conseillé aux familles de souscrire une assurance contre les conséquences d'accidents scolaires. En plus d'une assurance « responsabilité civile », une assurance dite « individuelle » ou « personnelle » (attestation le précisant) sera exigée pour les déplacements scolaires ou toute activité

périscolaire, la participation à ces activités revêtant pour les élèves un caractère facultatif (circulaire n° 76-260 du 20 août 1976).

7.4. Signature du règlement intérieur

Afin de s'assurer de la prise de connaissance du règlement intérieur, celui-ci sera signé par l'élève et ses responsables légaux.

Règlement intérieur adopté par le Conseil d'Administration du 28 novembre 2017, après avis favorable de la commission permanente du 20 novembre 2017.

Le Principal

Président du conseil d'administration

<i>Signature de l'élève</i>	<i>Signature du responsable légal 1</i>	<i>Signature du responsable légal 2</i>
-----------------------------	---	---
