

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **Préambule**

*Le présent règlement intérieur du collège a été adopté par le conseil d'administration le 29 juin 2023. Il définit les règles de fonctionnement de la communauté éducative en conformité avec le Code de l'Education.*

*L'inscription au collège est conditionnée par l'acceptation du présent règlement et la volonté de s'y conformer dans sa totalité.*

*Le règlement intérieur s'applique dans l'enceinte du collège, dans l'espace de desserte des transports scolaires ainsi que lors de tout déplacement, voyage, sortie, activité organisés par celui-ci et dans tous les cas où le statut de l'élève est applicable.*

*Le règlement intérieur du collège utilise le terme « famille » pour désigner le père, la mère ou tout autre représentant légal de l'élève.*

**Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes partagés, connus et appliqués par tous, élèves, familles et personnels du collège.**

***Le collège est un lieu d'instruction et d'éducation où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité, gratuité et respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons.***

***Chacun se doit de respecter les principes qui constituent les fondements de la vie collective : la neutralité, le travail, l'assiduité, la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui, l'égalité des chances, les garanties de protection contre toute forme de discrimination et de violence psychologique, physique ou morale.***

***La mise en pratique de ces valeurs et principes au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice à l'épanouissement intellectuel, culturel et physique de chaque élève afin de favoriser sa réussite et son intégration dans la vie sociale et professionnelle.***

## **A - VIVRE ENSEMBLE AU COLLEGE**

### **A - 1 Règles de fonctionnement**

#### **Entrée et sortie des élèves**

##### **Art 1 - Les horaires**

Le collège est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h45 à 16h35. Le mercredi, l'accueil est assuré de 7h45 à 12h00. Les élèves sont accueillis au collège selon leur emploi du temps.

Les élèves externes sont accueillis dès 13h15 pour les cours de l'après-midi.

**Art 2 - Les élèves entrent et sortent de l'établissement par le portail principal situé sur l'esplanade R. Savoyat. Tout autre accès est interdit aux élèves, sauf en présence d'un adulte responsable d'une activité.**

Pour des raisons de sécurité, les élèves doivent entrer dans la cour dès leur arrivée et ne pas stationner devant l'établissement.

Dans l'enceinte du collège, les élèves doivent descendre de leur « deux-roues » et le stationner immédiatement dans le garage à vélos prévu à cet effet.

#### **Carte du collégien**

**Art 3 –** la carte du collégien est sa carte d'identité. Elle doit être renseignée correctement et comporter obligatoirement une photo récente. Elle doit être traitée avec soin, et rester dans l'état d'origine (sans ajout de photos ou dessins).

L'élève doit être en mesure de la présenter à tout moment, en particulier, au surveillant de portail, à son entrée et à sa sortie du collège. En cas d'oubli, la vie scolaire lui délivre un passeport. Une punition pourra lui être infligée.

En cas de non-présentation de cette carte ou du passeport, aucune sortie ne sera possible avant 16h35. L'absence de photographie sur la carte entraîne la même mesure.

La perte de la carte doit être signalée immédiatement par l'élève au bureau de la vie scolaire. L'élève devra alors en acheter une nouvelle, facturée au prix fixé par le conseil d'administration.

#### **Mouvements et stationnement**

**Art 4-** Au début de chaque demi-journée et à l'issue des récréations, les élèves se mettent en rang aux emplacements prévus à cet effet dans la cour de récréation et attendent que leurs professeurs viennent les prendre en charge.

En cas d'intempéries importantes, après notification de la vie scolaire, les élèves se rendent directement devant leur salle de cours.

**Art 5** - La circulation s'effectue dans le calme, sans courir.

Pendant les heures de cours, la circulation dans l'établissement est interdite sauf si l'élève est accompagné d'un autre élève mandaté par un professeur, ou s'il est accompagné d'un adulte du collège.

Pendant la récréation, les élèves sont dans la cour, sauf en cas d'autorisation donnée par le personnel de la vie scolaire, de rester dans le hall.

Le stationnement dans les couloirs, le hall, les escaliers et les toilettes est interdit.

#### **Art 6 - Cartables et casiers**

Les élèves sont responsables de leur cartable. Ils ne sont pas autorisés à le déposer dans le hall ou dans les couloirs. Pendant les récréations, ils doivent le conserver avec eux dans la cour.

Pendant la pause méridienne, il peut être déposé dans les casiers prévus à cet effet.

Les élèves demi-pensionnaires bénéficient d'un casier. Le cadenas doit être fourni par les familles. La manipulation des cadenas des autres casiers est interdite.

Les objets déposés doivent être exclusivement de nature scolaire.

L'accès aux casiers pourra se faire à l'arrivée et au départ de l'établissement ainsi qu'à l'occasion de la pause méridienne et des récréations.

**Art 7 - En cas d'absence imprévue du professeur assurant la première heure de cours, aucun élève n'est autorisé à repartir.**

**Toute sortie entre deux heures de cours est interdite.**

En cas d'heure libre dans son emploi du temps, l'élève est pris en charge par la vie scolaire qui le dirige vers l'étude ou le Centre de Documentation et d'Information (CDI).

**Si un professeur est absent en fin de demi-journée pour les externes ou de journée pour les demi-pensionnaires, l'élève est autorisé à sortir si l'autorisation sur la carte du collégien est cochée et signée.**

**Art 8 - L'appel est effectué par le professeur ou un membre de la vie scolaire à chaque séance.**

#### **Art 9 –Autorisation d'entrées et sorties**

**Rappel sur les régimes de demi-pension :**

**Externe** : l'élève ne mange pas à la cantine : il rentre et sort une fois par demi-journée.

**Demi-pensionnaire** : l'élève mange à la cantine : il rentre et sort une fois par journée.

En fonction de l'emploi du temps, la famille peut choisir que l'élève soit demi-pensionnaire certains jours et externe les jours restants (DP 1 jour, DP 2 jours...).

Les élèves demi-pensionnaires n'ayant pas cours l'après-midi peuvent sortir du collège à 13h15 après avoir pris leur repas.

**Toute sortie entre deux heures de cours est interdite.**

#### **Art 10 - Sortie exceptionnelle**

Si pour une raison impérative, à la demande de la famille, l'élève doit quitter le collège pendant ses heures de cours, un responsable légal viendra au bureau de la vie scolaire ou à l'accueil le chercher et signer le classeur de remise aux familles.

Ces prises en charge dans la journée doivent rester exceptionnelles.

**Si une autre personne que les parents ou tuteur légal vient chercher l'enfant, elle doit être munie d'une autorisation parentale signée et datée sur papier libre à chaque prise en charge.**

**Art 11** - Dans des périodes particulières (stage collectif de professeurs, voyages scolaires, absences remplacées ou non...) l'équipe de direction peut procéder à des modifications d'emploi du temps. Les familles sont informées des changements via Pronote.

#### **Art 12 – Absences**

Lorsque l'absence d'un élève est constatée par un enseignant ou par tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire, elle est signalée dans les meilleurs délais à la vie scolaire.

Le contact avec les personnes responsables est pris immédiatement par tout moyen, de préférence par appel téléphonique ou courrier électronique afin de les inviter à faire connaître au plus vite le motif de l'absence.

Sans réponse de la part des personnes responsables, ce premier mode de transmission, doit être suivi d'un courrier postal. Les certificats médicaux ne sont exigibles que dans les cas de maladies contagieuses.

Intervention du CPE : dès la première absence non justifiée et 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.

**Absence prévue** : la famille doit notifier cette absence via Pronote ou par courrier.

**Absence imprévue** : la famille doit informer le plus rapidement possible le service de la vie scolaire du collège. A défaut, le service de la vie scolaire contacte les familles dès l'absence constatée.

### **Art 13 - Retard**

#### **Être en retard nuit à la scolarité de l'élève et perturbe les cours.**

Lorsque exceptionnellement un élève arrive en retard, l'enseignant l'accepte en cours et le notifie sur Pronote. Au-delà de 10 minutes, il se présente en vie scolaire et est gardé en permanence.

Les retards sont comptabilisés et leur répétition peut faire l'objet d'une punition ou d'une sanction.

### **Art 14 - Le service de demi-pension**

Il est un service rendu et non un droit. Les élèves ont la possibilité de prendre leur repas du midi les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Les jours sont choisis par la famille.

Diverses aides peuvent être accordées aux familles pour le règlement des factures de demi-pension (s'adresser au service de gestion).

### Service médico-social

Les heures de présence de l'infirmière et de l'assistante sociale sont affichées dans l'établissement.

**Art 15 - L'assistante sociale** est à l'écoute de l'élève et de sa famille pour tous les problèmes matériels et/ou personnels. La famille peut prendre rendez-vous en adressant un mail au collège ou en la contactant directement lors de ses jours de présence.

**Art 16 - L'infirmière** est à la disposition de l'élève et de la famille pour les problèmes de santé. L'élève peut se rendre à l'infirmerie aux récréations. Pendant les heures de cours, l'élève peut se rendre à l'infirmerie sur autorisation de l'adulte responsable de l'activité. Dans ce cas, l'élève est accompagné et se rend dans un premier temps à la vie scolaire puis à l'infirmerie. Aucun élève ne peut avoir de médicaments sur lui dans l'enceinte de l'établissement, sauf autorisation spécifique du service médical. En cas de problème de santé (asthme, diabète...) qui nécessite la prise d'un traitement d'urgence au collège, la famille doit prendre l'attache de l'infirmière scolaire en vue de l'établissement d'un PAI. Les médicaments seront déposés à l'infirmerie et délivrés à l'élève conformément aux prescriptions médicales.

**Un élève ne doit pas appeler sa famille pour raison de santé.** Seuls l'infirmière et les personnels éducatif et administratif sont habilités à prévenir la famille si besoin. En aucun cas, l'élève ne doit quitter le collège de sa propre initiative. Suivant la gravité de l'état de l'élève, l'établissement se réserve le droit de faire appel au SAMU. La famille est alors immédiatement prévenue.

Le médecin scolaire peut être consulté à la demande du collège, de l'élève ou de la famille (s'adresser au chef d'établissement).

### A - 2 Règles de vie

#### Tenue et comportement

**Art 17** - Dans l'enceinte du collège, tous les élèves adoptent une tenue vestimentaire correcte, décente, propre et adaptée aux activités d'enseignement. Dans les locaux, l'élève est tête nue.

**Art 18** - Il est interdit de cracher dans l'enceinte du collège. La consommation de nourriture ou de boisson est interdite dans les bâtiments (hors réfectoire et personnes autorisées), sauf sur autorisation de l'adulte responsable de l'activité.

#### **Art 19 - Le respect de la laïcité**

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, dans les écoles et les lycées publics, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Aucune personne ne peut, en application de la loi N°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

### **Art 20 - Objets personnels**

Il est recommandé aux élèves de n'apporter ni argent, ni objets de valeur.

Toute perte d'objet doit être signalée au bureau de la vie scolaire où seront ramenés les objets trouvés.

## RESPECT DES PERSONNES ET DES BIENS

Téléphone mobile et équipement terminal de communication électronique (ref. art. L511-5 du Code de l'Éducation)

**Art 21** - L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans les écoles maternelles, les écoles élémentaires et les collèges et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de leur enceinte, à l'exception des circonstances, notamment les usages pédagogiques, et des lieux dans lesquels le règlement intérieur l'autorise expressément.

### **Art 22**

- Au collège et lors de sorties et de voyages, les élèves pourront utiliser lesdits objets à l'initiative des enseignants dans le cadre d'activités pédagogiques, et ce, en tous lieux.

- L'appareil confisqué, éteint par l'élève, est remis en main propre aux responsables de l'enfant ou à défaut à l'élève par la personne qui l'a confisqué ou le service de la vie scolaire avant la fin de la journée. La confiscation du téléphone mobile est associée à une autre punition scolaire en cas de récidive : devoir supplémentaire ou heure de retenue. Dans les cas les plus graves, des sanctions disciplinaires prévues par l'article R.511-13 du Code de l'éducation peuvent, le cas échéant, être prises.

**Art 23** - Photographier, filmer des mineurs et diffuser ces documents, sans l'autorisation du responsable légal, sont interdits par la Loi. Photographier, filmer une personne majeure et diffuser ces documents sans son autorisation sont interdits par la Loi.

## Conduite, objets et produits dangereux

**Art 24** – Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés.

**Art 25** - L'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants, de tabac et d'alcool sont expressément interdites. Ces conduites pourront être signalées aux services de police. L'usage de cigarettes électroniques est strictement interdit.

**Art 26** - L'introduction au collège de publications immorales ou violentes n'est pas autorisée, ainsi que l'accès par internet à des sites interdits aux mineurs.

**Art 27** - Les bousculades, les bagarres, les jets d'objets, les jeux dangereux et les jeux humiliants sont strictement interdits. Les élèves sont tenus de les signaler à un adulte de l'établissement. Le lancer de boules de neige est interdit.

## Prévention des incendies

Les consignes d'évacuation sont expliquées aux élèves et affichées dans chaque salle. Les exercices d'évacuation réglementaires sont organisés. Il est interdit de manipuler sans autorisation le matériel de détection et de prévention des incendies, y compris les portes coupe-feu.

## Des locaux et des matériels

**Art 28 - L'ensemble des locaux** et des équipements constitue un patrimoine collectif que chacun doit préserver et maintenir en bon état.

Sous l'autorité du professeur, ou du surveillant, l'élève participe à la bonne tenue des salles : il respecte le matériel qui lui est prêté et doit laisser les salles propres.

**Art 29** - Tout dommage causé au matériel ou aux bâtiments du collège devra être immédiatement signalé à un enseignant, au bureau de la vie scolaire ou au service d'intendance.

Toute dégradation volontaire entraînera une sanction. Les frais générés par la dégradation seront remboursés par la famille au coût réel à l'exclusion de la main d'œuvre et du nettoyage par le personnel de l'établissement.

**Art 30** - Tout le matériel scolaire mis à disposition de l'élève, y compris les documents empruntés au CDI, les manuels scolaires et leurs outils numériques associés, la carte du collégien et la carte de restauration pour les demi-pensionnaires, doit être maintenu en état correct.

En cas de perte ou de détérioration, la carte de restauration ou la carte du collégien devra être rachetée par la famille selon les tarifs votés en CA, ainsi que les documents empruntés au CDI, les manuels scolaires et les outils numériques mis à disposition pour l'année.

#### **Art 31 - Assurance**

Il est vivement recommandé à la famille de souscrire une assurance « individuelle accident » pour son enfant. Elle est obligatoire pour les sorties facultatives organisées par l'établissement.

#### **Art 32 - Foyer Socio-éducatif**

Le Foyer Socio-éducatif participe au financement de matériels et d'activités pédagogiques. Il permet aux élèves de participer à des clubs, essentiellement pendant la pause méridienne. L'adhésion au F.S.E. est facultative. L'élève membre, à jour de sa cotisation, accède aux clubs, à la salle du foyer et aux jeux proposés. L'assemblée générale annuelle fixe ses modalités de fonctionnement.

### **B - ETUDIER AU COLLEGE**

**Art 33** - Tous les cours sont obligatoires dans l'intégralité de leurs programmes et de leurs horaires.

Le respect des consignes données par les enseignants est de la plus haute importance.

Les élèves doivent :

- apporter le matériel réclamé par les professeurs ;
- être attentif en cours ; en effet, une écoute attentive est un gage de compréhension et facilite le travail à la maison et en étude ;
- effectuer le travail demandé par les professeurs ;
- en cas d'absence, se mettre à jour de leur travail.

#### **Art 34 - Permanence**

C'est un lieu où l'on vient effectuer un travail individuel (exercices, apprentissage des leçons). L'élève doit prévoir et apporter son travail. Le silence est exigé.

#### **Art 35 - Centre de documentation et d'information (CDI)**

Le CDI est un espace d'ouverture culturelle, de lecture-plaisir et le lieu de nombreuses activités pédagogiques. Les élèves sont accueillis et guidés dans leur travail par le professeur documentaliste. Ils peuvent y faire, dans le calme, des recherches, lire, feuilleter la presse, s'informer sur l'orientation, emprunter des ouvrages.

Les règles de fonctionnement spécifiques (horaires, modalités d'accès, d'emprunt...) sont affichées au CDI.

#### **Art 36 - Organisation des apprentissages et modalités d'évaluation**

En début d'année scolaire, chaque enseignant informe les familles de l'organisation des apprentissages et des modalités d'évaluation qu'il met en place.

Les travaux des élèves et leur participation en cours donnent lieu à une évaluation.

Chaque élève est tenu de participer à tous les contrôles et devoirs. En cas d'absence de l'élève, le professeur peut lui demander de faire un contrôle dès son retour en classe. Le contrôle peut prendre une forme orale ou une forme écrite.

Un comportement inadapté ou perturbateur en classe ne peut être sanctionné par une mauvaise note entrant dans la moyenne de l'élève. Pour ce motif, l'élève ne peut être sanctionné que par une punition scolaire ou une sanction disciplinaire.

Tout refus de travail, lors d'une évaluation orale ou écrite, sera assorti d'une punition ou d'une sanction.

**Art 37** - Pour accompagner son enfant, la famille dispose de 3 outils indispensables :

a- **Le cahier de textes individuel ou agenda** qui doit être consciencieusement rempli par l'élève en cours ;

b- **Pronote**, accessible depuis l'environnement numérique de travail (ENT) du collège avec identifiant et mot de passe : il permet de consulter le cahier de textes, l'emploi du temps actualisé, d'accéder à des ressources déposées par les enseignants, de réaliser des travaux individuels ou de groupe

c- **L'ENT du collège** (sans code d'accès) qui permet l'accès à des informations sur la vie de l'établissement. En cliquant sur l'onglet « **Téléservices (Educonnect)** » (avec les codes mentionnés au paragraphe b- ci-dessus), les parents ont accès aux demandes de bourse, à la fiche administrative, aux procédures d'orientation et d'affectation post-3<sup>ème</sup> et à l'historique des bulletins et livrets de compétences depuis l'école primaire.

### **Art 38 - Les outils numériques**

La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Éducation Nationale. Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif tel qu'il est notamment défini dans le code de l'Éducation.

La charte numérique du collège répertorie les usages et les règles de bonne utilisation des outils numériques, tablettes comprises. Elle doit être signée par l'élève et sa famille. Ce n'est qu'à cette condition que l'élève pourra obtenir ses identifiants et accéder au réseau du collège.

Il est également important de rappeler le caractère strictement confidentiel de ces codes qui doivent être conservés et sécurisés par l'élève propriétaire.

### **Art 39 - Sorties scolaires**

Les sorties scolaires et voyages s'inscrivent toujours dans le cadre pédagogique et sont en lien avec les programmes d'enseignement.

**Sorties obligatoires** : elles sont entièrement financées par le collège et organisées sur le temps scolaire. La famille signe une information relative à la sortie.

**Sorties facultatives** : elles peuvent nécessiter une participation financière des familles et peuvent être organisées pour tout ou partie en dehors du temps scolaire. Elles sont soumises à l'autorisation de la famille. L'élève qui ne participe pas à la sortie est tenu de rester au collège.

### **Art 40 - Stages des élèves en entreprise**

Une séquence d'observation en milieu professionnel est obligatoire pour tous les élèves des classes de troisième. Elle a pour objectif de « sensibiliser les élèves à l'environnement technologique, économique et professionnel en liaison avec les programmes d'enseignement, notamment dans le cadre de l'éducation à l'orientation ». Ce stage sera évalué par un compte rendu écrit et par une soutenance orale. Les élèves de 4<sup>ème</sup> et de 3<sup>ème</sup> peuvent se voir proposer d'autres stages ou séquences de découverte professionnelle en entreprise ou dans d'autres établissements scolaires. Ils concourent à leur formation ou à la préparation de leur orientation.

Pour les élèves de la SEGPA, les stages sont réglementés en fonction de la classe qu'ils fréquentent.

### **Art 41 - Orientation**

Dès la sixième, chaque collégien construit progressivement son projet personnel. Le professeur principal et l'ensemble des professeurs, la psychologue de l'éducation nationale et les parents sont ses principaux interlocuteurs pour l'aider dans son orientation.

La psychologue de l'éducation nationale reçoit sur rendez-vous parents et élèves qui en font la demande (via la vie scolaire).

### La pratique de l'EPS

**Art 42** - La tenue de sport est obligatoire. Par souci d'hygiène et de propreté des locaux, il est demandé à l'élève d'avoir une tenue adaptée aux conditions de pratique (vêtements et chaussures). Il est préconisé de transporter la tenue dans un autre sac que le cartable et d'en changer avant de retourner en classe. Pour des raisons de sécurité, les baskets doivent être attachées serrées. Dans le cadre d'une activité se déroulant à l'intérieur, présenter ses chaussures d'intérieur car elles sont obligatoires (semelles propres). En cas de dispense de natation, prévoir un short et un tee-shirt propre afin de pouvoir accéder au bord du bassin.

**Art 43** - L'élève est responsable du matériel qui lui est confié. Pour toute dégradation imputable à une mauvaise utilisation par l'élève, le collège pourra réclamer le remboursement du matériel dégradé.

**Art 44** - La pratique de l'EPS est obligatoire. Désormais la notion de dispense d'EPS est remplacée par celle d'inaptitude physique. En conséquence, un certificat médical pourra dispenser partiellement ou totalement l'élève d'activité physique mais non de sa présence en cours. Le professeur d'EPS décidera (en fonction de la durée de l'inaptitude) de sa participation à la séance dans des tâches éducatives (arbitre, juge, observateur), de son envoi en permanence ou de son absence du collège après demande écrite de la famille (voir ci-après).

**Art 45** - Un élève inapte à l'EPS n'est pas autorisé à participer aux activités de l'Association Sportive ni, selon son inaptitude, à celles des clubs du F.S.E.

### **Art 46 - Inaptitude totale ou partielle, exceptionnelle pour une séance d'EPS sans certificat médical**

La famille informe par courrier le professeur d'EPS du problème ponctuel rencontré par son enfant. Cette demande doit rester exceptionnelle. Elle ne dispense pas l'élève de cours, la tenue d'EPS est donc à prévoir et l'enseignant adaptera au mieux la pratique au problème rencontré. Toutefois, en

concertation avec le CPE et sous couvert du chef d'établissement, l'enseignant d'EPS peut autoriser l'élève à se rendre en étude.

#### **Art 47 - Inaptitude totale ou partielle, de courte ou longue durée avec certificat médical**

L'élève présente le certificat médical à son professeur d'EPS qui conserve cet exemplaire et transmet une copie à la vie scolaire en fonction de la durée de l'inaptitude. La durée et le motif de son inaptitude sont notés à la vie scolaire dans Pronote si supérieure à 90 jours.

##### ***Dans le cas d'une inaptitude partielle :***

Le professeur adaptera l'enseignement et les évaluations en fonction des capacités fonctionnelles de l'élève. Pour cela, il est souhaitable de faire remplir par le médecin le certificat médical-type (modèle fourni en début d'année ou sur l'ENT).

##### ***Dans le cas d'une inaptitude totale :***

###### ***De moins de 90 jours***

**L'élève est présent**, ne pratique pas mais participe à des tâches d'arbitrage, d'observation..., dans la mesure de ses capacités. Ceci lui permet de ne pas être déconnecté de la classe et de suivre les apprentissages pendant son incapacité temporaire. Toutefois, en fonction des conditions de pratique, en concertation avec le CPE et sous couvert du chef d'établissement, l'enseignant d'EPS est habilité à l'autoriser à se rendre en étude.

###### ***De plus de 90 jours***

L'élève peut être présent et participer au cours. Toutefois la famille peut demander, pour des questions de commodité, par courrier sur papier libre, l'autorisation pour l'élève de ne pas assister au cours d'EPS et de rester ou de rentrer à son domicile. Cette autorisation est validée par le professeur d'EPS sous couvert du chef d'établissement et enregistrée à la vie scolaire.

#### **Art 48 - Inaptitude totale avec certificat médical dépassant les trois mois dans l'année**

L'EPS est obligatoire pour tous les élèves. Une inaptitude totale ne peut être que temporaire. Si la durée **cumulée** dépasse trois mois dans l'année, l'élève sera convoqué par le médecin scolaire.

#### **Art 49 - Association Sportive**

L'association sportive propose différentes activités animées par des professeurs d'EPS. Elles se déroulent pendant la pause méridienne et/ou le mercredi après-midi. Tout élève peut en être membre à condition d'avoir payé une cotisation. L'assemblée générale annuelle fixe ses modalités de fonctionnement.

#### **Art 50 - Mesures d'accompagnement**

**Aide personnalisée** : en cas de difficultés scolaires, l'élève peut, en fonction de son projet personnel et dans le cadre fixé par le projet d'établissement, bénéficier d'une aide. Il peut lui être proposé un dispositif d'aide et de soutien qui modifie l'organisation des apprentissages et son emploi du temps (Programme Personnalisé de Réussite Educative, Plan d'Accompagnement Personnalisé, Projet Personnalisé de scolarisation...). Cette proposition doit recevoir l'accord explicite de la famille pour être mise en œuvre.

**Aide aux devoirs** : l'élève volontaire peut en bénéficier. L'élève est encadré par des professionnels.

**Le tutorat** : un membre de l'équipe éducative peut être chargé d'accompagner l'élève en grande difficulté pour l'aider à donner du sens à sa scolarité. Cette aide prend la forme d'une rencontre hebdomadaire avec l'élève. Le tuteur travaille alors en liaison avec tous les membres concernés de l'équipe pédagogique et la famille.

#### **Art 51 - Elèves délégués de classe**

Ils sont élus par les élèves, conformément aux textes en vigueur, et disposent notamment du droit de réunion, du droit d'expression collective et du droit d'affichage. Leur formation est organisée par le CPE.

Les élèves délégués élisent leurs représentants au conseil d'administration.

**Le droit de réunion** : les délégués de classe exercent ce droit en amont et en aval du conseil de classe, du conseil d'administration, et à tout moment en dehors des heures de cours. Dans tous les cas, l'accord préalable du chef d'établissement est requis.

**Le droit d'expression collective** : les délégués sont les porte-parole de leurs camarades dont ils expriment les vœux et doléances auprès des adultes. Ils sont les intermédiaires qualifiés des professeurs et de l'administration auprès de leurs camarades qu'ils doivent tenir informés.

**Le droit d'affichage** : des panneaux d'affichage sont à disposition dans le hall. Toutefois l'expression par voie d'affichage est soumise à l'autorisation du chef d'établissement et l'affichage anonyme est proscrit.

## **C - PARTICIPATION DES FAMILLES A LA VIE DU COLLEGE**

## **Art 52 - Accès au collège**

Toute personne étrangère au collège n'est en droit d'y pénétrer que sur autorisation expresse du chef d'établissement. Elle doit obligatoirement s'adresser à l'accueil et attendre dans ce lieu la personne avec qui le rendez-vous est fixé.

## Les informations

### **Art 53 - Pronote**

Le collège a fait le choix de dématérialiser le carnet de liaison. Les absences doivent être justifiées via Pronote.

Les familles doivent consulter régulièrement Pronote et attester avoir pris connaissance des remarques relatives à leurs enfants.

### **Art 54 - Le cahier de textes ou agenda**

Il permet à l'élève et à la famille de vérifier le travail à faire à la maison. Cet outil prime sur le cahiers de textes de Pronote ; les devoirs et leçons doivent y être renseignés par les élèves.

### **Art 55 - Appel téléphonique, courrier et courriel**

Pour toute information concernant l'élève, les échanges entre la famille et le collège, en dehors des rencontres, peuvent se faire par ces autres moyens.

### **Art 56 - L'ENT (espace numérique de travail), Pronote et les téléservices.**

L'ENT dans sa partie publique (écran d'accueil) est accessible sans code ; il donne des informations sur l'organisation et le fonctionnement du collège. Il comporte un onglet « **Téléservices (Educonnect)** » (accessible à l'aide d'un identifiant et d'un mot de passe que les parents peuvent eux-mêmes générer) pour faire une demande de bourse du collège, consulter le livret scolaire numérique (=bulletins), modifier la fiche administrative, procéder à l'inscription en lycée (actif fin juin)...**Pronote**, accessible depuis l'ENT (« se connecter »), permet à la famille un suivi quotidien de la scolarité de l'enfant : travail effectué en classe et cahier de textes numérique. Identifiant et mot de passe sont délivrés aux élèves par le professeur principal en début d'année. Les codes parentaux sont envoyés par le secrétariat du collège mais peuvent aussi être générés par les responsables légaux eux-mêmes (« je n'ai pas de compte » ou « identifiant oublié » ou « mot de passe oublié »).

### **Art 57 - Bulletins scolaires**

Un bulletin est porté à la connaissance des familles par la voie dématérialisée (Pronote et Téléservices) après le conseil de classe qui intervient à la fin de chacune des trois périodes de notation de l'année. Ce document officiel doit être conservé. Une copie est éditée à la demande.

### **Art 58 - Réception de la famille et réunions d'information**

**Demande de rendez-vous** : la famille et les personnels du collège peuvent à tout moment demander un rendez-vous par l'intermédiaire de Pronote, d'un courriel adressé au collège ou par téléphone en mentionnant l'objet de cette sollicitation. La famille peut joindre à tout moment le CPE pour tout problème relatif à la vie scolaire. Le chef d'établissement et son adjoint reçoivent sur rendez-vous.

**Plusieurs rencontres annuelles** par niveau sont organisées en direction des familles pour leur permettre de rencontrer les professeurs de leurs enfants.

**Entretien personnalisé d'orientation** : en 3<sup>ème</sup>, une concertation est organisée avec la famille, le psychologue de l'éducation nationale, le professeur principal et le principal ou son adjoint afin que l'élève et sa famille puissent choisir au mieux son orientation. Une telle concertation peut aussi être mise en place pour certains élèves de 4<sup>ème</sup>.

### **Art 59 - Représentation des familles**

Tout représentant légal appartenant à une association ou un groupement de parents d'élèves représentés au conseil d'administration peut être délégué des parents de la classe de son enfant ou d'une autre classe et les représenter au conseil de classe. S'il le souhaite, il peut s'informer auprès du chef d'établissement qui le mettra en relation avec les représentants des associations ou groupements de parents d'élèves présents au collège.

Il peut également être élu au conseil d'administration, participer à différentes instances (conseil de discipline, commission hygiène et sécurité etc.) ou collaborer à différentes commissions.

## D – RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

### **Art 60 - Mesures d'encouragement**

Pour récompenser un comportement exemplaire, des mesures d'encouragement ou de récompense peuvent être portées au dossier de l'élève.

Le conseil de classe peut décider d'accorder à l'élève :

- Les **encouragements** pour ses progrès, son implication et son comportement positif, indépendamment du niveau de ses résultats ;
- Les **compliments** pour un bulletin satisfaisant et homogène.
- Les **félicitations** pour des résultats et un comportement remarquables par l'équipe pédagogique et éducative.

Ces mesures sont notées sur le bulletin scolaire de l'élève.

### **Manquements au règlement intérieur**

En cas de manquement au règlement intérieur, plusieurs dispositifs existent pour sanctionner l'élève, l'aider à prendre conscience de la gravité des faits et lui permettre de progresser dans la compréhension et le respect des règles. Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève.

#### **Art 61 - Les punitions scolaires**

Les punitions concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les légères perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Ces punitions sont prononcées par les personnels d'enseignement, d'éducation, de direction ou par le chef d'établissement sur la proposition d'un membre du personnel.

#### **Important :**

Les punitions scolaires doivent s'inscrire dans une démarche éducative partagée par l'ensemble des équipes et de la communauté éducative. Toute personne qui donne une punition à un élève s'assure que celui-ci l'a comprise.

#### **Liste indicative des mentions ou punitions :**

##### **Les mentions faites par le conseil de classe :**

- Mise en garde sur le comportement et/ou le travail portée sur le bulletin scolaire de l'élève.

##### **Les punitions prononcées par un membre de l'équipe éducative et pédagogique ou sur proposition d'un autre adulte du collège :**

- Excuse orale ou écrite ;
- la confiscation du téléphone portable ou de l'équipement terminal de communications électroniques ;
- une observation écrite sur Pronote pour signature par la famille ;
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue ;
- Retenue pour effectuer un devoir ou un exercice non fait
- Exclusion ponctuelle de cours

#### **Art 62 - Les sanctions disciplinaires**

Elles concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

*Toute sanction doit respecter les principes fondamentaux du droit français :*

- principe de légalité des fautes et des sanctions : une sanction doit figurer au règlement intérieur ;
- règle du « non bis in idem » (impossibilité de sanctionner deux fois pour les mêmes faits)
- principe de débat contradictoire : l'élève doit pouvoir être entendu ainsi que sa famille si elle le souhaite ;
- principe de proportionnalité : la sanction doit faire l'objet d'une gradation en fonction de la gravité de la faute commise ;
- principe de l'individualisation : la sanction est individuelle et s'applique à une seule personne.

Les sanctions sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline qui, seuls, sont habilités à les décider. Elles peuvent être assorties de sursis à l'exception de l'avertissement et du blâme.

Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence verbale et lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève. Il est tenu de réunir un conseil de discipline en cas de violence physique à l'encontre d'un membre du personnel de l'établissement.

**Liste des sanctions par ordre d'importance :** avertissement, blâme, mesure de responsabilisation (conformément à l'art. 511-13 du code de l'Éducation), exclusion temporaire de la classe limitée à 8 jours, exclusion temporaire de l'établissement ou de la demi-pension limitée à 8 jours, exclusion

définitive de l'établissement ou de la demi-pension. Cette dernière sanction ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui doit être versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut être consulté à tout moment par l'élève et ses responsables légaux. La sanction d'avertissement est retirée du dossier en fin d'année scolaire N ; le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacées du dossier de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant le prononcé de la sanction (N+1).

Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à la fin de la 2<sup>ème</sup> année scolaire qui suit celle du prononcé (N+2). L'exclusion définitive est effacée à la fin de la scolarité obligatoire dans le 2<sup>nd</sup> degré.

### **Art 63 - Mesures d'accompagnement et de prévention.**

Des mesures de prévention et d'accompagnement peuvent être prononcées.

**Les mesures de prévention** visent à prévenir la survenue d'un acte répréhensible et éviter la répétition d'un tel acte, obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en matière de comportement ou de scolarité :

- fiche de suivi individuelle ou collective ;
- mise en place d'un tutorat éducatif ou pédagogique.

**Les mesures d'accompagnement** : elles mettent l'élève en position de responsabilité vis-à-vis de ses actes :

- engagement écrit de l'élève sur des objectifs précis en matière de comportement ;
- mise en place d'une grille d'observation selon les modalités définies avec l'élève et le CPE ou le professeur principal (fiche de suivi) ;
- réalisation de travaux scolaires par l'élève quand il est temporairement exclu.

La réintégration d'un élève exclu temporairement pour faits de violence se fait par le biais d'un entretien préalable avec le chef d'établissement ou le CPE.

### **La commission éducative**

Cette commission est réunie à la demande de l'équipe pédagogique, de l'équipe de vie scolaire ou du chef d'établissement. Elle est présidée par le chef d'établissement ou son adjoint ou le directeur de SEGPA et est composée, dans notre collège, de tous les professeurs (dont le professeur principal) de l'élève traduit devant cette commission, de deux représentants des parents d'élèves de la classe et du CPE. Elle associe, si besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Elle 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. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Le représentant légal de l'élève en cause est informé de la tenue de la commission et entendu, en particulier s'il en fait la demande.

Cette commission est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. À ce titre, elle peut participer, en lien avec les personnels de santé et sociaux de l'établissement, à la mise en place d'une politique de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les discriminations. Parce qu'elle permet également d'écouter, d'échanger entre toutes les parties, elle peut être le lieu pour trouver une solution constructive et durable en cas de harcèlement ou de discrimination.

Il peut notamment s'avérer utile d'obtenir de la part d'un élève dont le comportement pose problème un engagement fixant des objectifs précis. Cet engagement peut revêtir une forme orale ou écrite, être signé ou non. Il n'entraîne, en tout état de cause, aucune obligation soumise à sanction au plan juridique. Il doit s'accompagner de la mise en place d'un suivi de l'élève par un référent. Le représentant légal de l'élève doit en être informé.

## **ANNEXES AU REGLEMENT INTERIEUR**

### **Charte des règles de civilité des collégiens**

La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège.

Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans le collège et à ses abords.

#### **Respecter les règles de la scolarité**

- respecter l'autorité des professeurs ;
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- respecter les prescriptions en relation avec l'utilisation du téléphone portable ou de tout équipement terminal de communication numérique ;
- se présenter avec sa carte du collégien et le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- adopter un langage correct.

#### **Respecter les personnes**

- avoir un comportement respectueux envers les adultes et les élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet ;
- être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;
- ne jamais mettre en cause l'autorité d'un adulte ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable dans l'établissement.
- ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes ;
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

#### **Respecter les biens communs**

- respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ;
- garder les locaux et les sanitaires propres ;
- ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.