

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le collège, est un Etablissement Public Local d'Enseignement (E. P. L. E.). Le collège est un lieu de formation et d'éducation. Le règlement intérieur voté par le conseil d'administration garantit le respect de **valeurs et principes** à transmettre aux jeunes en quête d'autonomie : la neutralité, la laïcité, la responsabilité, le respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions, la tolérance, la solidarité, la non violence, le sens de l'effort, le goût du travail, l'égalité des chances et des traitements entre filles et garçons.

Les règles de vie de la communauté scolaire, **les droits et les devoirs** de chacun sont régis par le présent règlement intérieur.

L'**inscription** d'un élève dans le collège vaut **adhésion** de l'élève et de sa famille au **présent règlement intérieur**.

Tout manquement à ces règles et valeurs pourra faire l'objet de sanctions ou de punitions prévues au chapitre 6. Des mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation prévues au chapitre 7 pourront également être prises.

CHAPITRE 1 : ORGANISATION DE LA VIE AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT

1/ ACCES AU COLLEGE

Il est réservé aux membres de la communauté scolaire. Toute autre personne doit obtenir l'autorisation du chef d'établissement.

2/ MOUVEMENTS D'ENTREE ET DE SORTIE

L'entrée et la sortie des élèves se font par le portail 32 Avenue des Quatre Pavillons ; l'entrée par l'avenue René Cassagne est strictement réservée aux personnels, aux résidents et aux fournisseurs.

Les mouvements d'entrée et de sortie présentent des dangers. Pour cette raison :

- Les élèves doivent entrer et sortir du collège **à pied**.
- Les automobiles doivent **rouler au pas et stationner aux endroits réservés**.
- Les élèves doivent se ranger dès la sonnerie et rejoindre leur salle, sous la responsabilité de leur professeur.
- Les élèves ne doivent stationner ni dans les couloirs, ni dans les escaliers.
- Ils ne doivent pas utiliser seuls les salles inoccupées.
- Pour les déplacements à l'extérieur du collège, les élèves doivent rester **en rang, sur le trottoir, et ne traverser qu'avec l'accord du professeur**.

3/ HORAIRES

L'ouverture réglementaire a lieu à 7h50. Le portail est ensuite ouvert 5 minutes avant le début de chacun des cours suivants :

<u>Le matin</u>	<u>L'après-midi</u>
8h00 - 8h55	13h10 -14h05
8h55 - 9h50	14h05 -15h00
10h05 -11h00	15h10 -16h05
11h00 -11h55	16h05 -17h00

Une seule sonnerie indique la fin d'un cours et le début du suivant. Pour les cours de 8h, 10h05, 13h10 et 15h10, les élèves doivent être rangés dans la cour principale, aux endroits indiqués, dès la sonnerie, y compris les élèves ayant permanence (les autres élèves n'ayant pas cours doivent se rendre immédiatement au CDI ou en salle informatique). Aux autres heures ils se rendent immédiatement, et dans le calme, dans la salle de cours.

Les élèves n'ayant pas cours doivent rejoindre la salle de permanence ou le C.D.I.

4/ ABSENCES ET RETARDS

La ponctualité aux premiers cours de la journée et la fréquentation régulière de l'établissement par les élèves relèvent de la responsabilité des responsables légaux.

4-1 Absences

Pour une absence prévisible, un responsable légal établit une autorisation d'absence qui est déposée au bureau du **C.P.E**. Pour une absence imprévisible, le responsable légal doit en aviser le collège le jour même, par téléphone au **05 57 54 14 45** ou **05 57 54 14 44** ou par tout autre moyen, faute de quoi une notification d'absence est adressée aux responsables légaux. A son retour, l'élève doit impérativement se présenter à la Vie Scolaire pour faire viser par le service le billet de notification d'absence, rempli et signé par les responsables légaux. Les absences répétées sans motif valable sont signalées à l'Inspection Académique.

4-2 Retards

Chacun doit prendre conscience que son retard gêne le travail de l'ensemble du groupe.

A chaque heure de cours, l'appel est fait par le professeur ou par un surveillant. Un retard ne peut être qu'exceptionnel. L'élève doit passer par le bureau du C.P.E et se présenter en classe avec son carnet de liaison visé par la Vie Scolaire. Au-delà de 10 minutes de retard, et si l'enseignant le refuse en cours, il est envoyé en permanence où il doit mettre à jour son travail pour le lendemain. Les retards d'interclasse ne sont pas acceptables et peuvent faire l'objet d'une punition ou sanction prévue au chapitre 6.

Les absences injustifiées et les retards répétés font l'objet d'une des sanctions ou punitions prévues au chapitre 6. Des mesures de prévention ou d'accompagnement prévues au chapitre 7 peuvent également être prises.

5/ REGIMES DES SORTIES

Les responsables légaux doivent prendre connaissance de l'emploi du temps de l'enfant. Ils doivent préciser le régime de sortie sur une fiche fournie par le collège. Aucune sortie n'est autorisée entre les heures de cours.

Régime I

Les élèves entrent et sortent en fonction de leur emploi du temps.

En cas d'absence de professeur, ils sont autorisés à sortir :

- en fin de matinée et en fin d'après-midi pour les externes
- en fin de journée pour les demi-pensionnaires (sorties uniquement après le repas).

Régime II

Les élèves sortent en fonction de leur emploi du temps habituel.

En cas d'absence du professeur, ils ne sont pas autorisés à sortir.

Cas Particulier

Un contrat tripartite (Etablissement-Responsables Légaux-Elève) peut être signé afin que l'élève reste dans l'établissement de 8 heures à 17 heures sans autorisation de sortie.

Une sortie exceptionnelle peut être autorisée : l'adulte responsable vient alors signer une décharge à la Vie Scolaire.

6/ DEMI-PENSION

Les demi-pensionnaires n'ayant pas cours l'après-midi ne sont autorisés à sortir qu'à 13h10 (sauf le mercredi où les élèves peuvent quitter le collège tout de suite après le repas). Toute attitude incorrecte au réfectoire fait l'objet d'une des sanctions ou des punitions prévues au chapitre 6. Des mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation peuvent également être prises.

7/ EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

- Les cours d'éducation physique sont obligatoires.

- **Par mesure de sécurité, et d'hygiène, une tenue appropriée et des vêtements de rechange sont exigés et les chaussures de sport devront être correctement utilisées pour participer aux cours.**

Inaptitude exceptionnelle

La demande d'exemption d'activité signée par les parents reste exceptionnelle et doit être justifiée. Elle ne concerne qu'une séance au début de laquelle elle doit être présentée. Le carnet de liaison possède des cases réservées à cet effet. Cette demande n'autorise pas l'élève à quitter le collège : Il reste en cours avec le professeur et participe dans la mesure du possible au déroulement du cours (arbitrage, secrétariat...)

Inaptitude de courte et moyenne durée

Toute inaptitude physique entraînant une exemption pour plusieurs cours doit être justifiée par un certificat médical **qui signifiera le degré d'inaptitude (partielle ou totale)**. Ce certificat est présenté au professeur qui le signe et le fait parvenir au conseiller principal d'éducation. **Après concertation avec le professeur, l'élève restera sur les installations ou se rendra en permanence. En aucun cas il ne pourra quitter l'établissement sans l'accord du chef d'établissement.**

Inaptitude totale

La décision d'exemption définitive doit obligatoirement être validée par le médecin scolaire de l'établissement. **En aucun cas, il ne pourra quitter l'établissement sans l'accord du chef d'établissement.**

CHAPITRE 2 : LIAISON AVEC LES FAMILLES

1/ DOCUMENTS ASSURANT CETTE LIAISON

❖ Le carnet de liaison

C'est un document officiel sur lequel l'élève note son emploi du temps en début d'année. L'élève doit toujours en être porteur et le présenter **notamment** pour les sorties. La non présentation du carnet, peut entraîner une sanction ou punition prévue au chapitre 6. Les responsables légaux doivent le consulter régulièrement pour prendre connaissance des informations et des notes relevées par l'élève, demander un rendez-vous. Le professeur principal vérifie les notes avant toutes les vacances.

❖ Le cahier de textes

Chaque élève a en outre un cahier de textes où sont consignés devoirs et leçons donnés par les professeurs. Les responsables légaux sont priés de le consulter, de le vérifier et de veiller à sa bonne tenue.

❖ Le bulletin trimestriel

Sur lequel figurent les notes et appréciations sur le travail et sur le comportement de l'élève, est un document officiel. Il est envoyé aux responsables légaux, par la poste, à l'issue du Conseil de Classe, ou remis en main propre aux responsables légaux.

2/ RECEPTION DES REPRESENTANTS LEGAUX :

Les professeurs, les personnels de direction et d'éducation les reçoivent lors de rencontres organisées au collège. Les professeurs, les personnels de direction, d'éducation, d'orientation et sociaux-médicaux reçoivent également sur rendez-vous.

3/ REUNIONS

Les représentants légaux sont conviés aux séances d'information sur l'orientation. Des représentants légaux élus participent aux travaux du Conseil d'Administration et aux différentes instances de l'Établissement.

Les représentants légaux peuvent consulter les parents-délégués qui participent une fois par trimestre aux Conseils de classe.

CHAPITRE 3 : SERVICES A LA DISPOSITION DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE

1/ CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION.

Le C. D. I. est ouvert à toute la communauté éducative. Constitué de plusieurs espaces, le C. D. I. permet de multiples activités : lecture, recherches documentaires, informatique, audiovisuel, rencontres, expositions, et auto-documentation.

2/ UNE CONSEILLERE D'ORIENTATION PSYCHOLOGUE

Celle-ci est à disposition des parents et des élèves sur rendez-vous.

3/ ASSOCIATIONS

- **L'association sportive** est ouverte à tous les élèves. Cette association est affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire. Les compétitions et les entraînements se déroulent le mercredi après-midi.

- **Le Foyer Socio Educatif (F.S.E)** est organisé et animé par les élèves avec l'aide d'adultes. Il propose aux élèves pendant leurs heures de liberté différents clubs. L'adhésion au foyer est facultative.

4/ SERVICE SOCIAL

En accord avec les missions qui lui sont confiées, l'assistante sociale peut rencontrer les élèves, selon leur situation, sans accord préalable des familles : elle est soumise au secret professionnel et intervient dans le champ de la **protection et de la prévention**.

5/ SERVICE MEDICAL

- **Soins** : pendant son temps de présence dans l'établissement, l'infirmière assure les soins.

- **Médicaments** : ils sont déposés à l'infirmerie et les traitements sont donnés par l'infirmière suivant les prescriptions du médecin traitant.

- **Urgences** : En cas d'urgence médicale, l'établissement fait appel au S.A.M.U. (15) qui coordonne les secours ; l'établissement informe la famille.

- **Fiche médicale** : en début d'année elle est remplie par la famille.

- **Maladies à éviction scolaire (liste contenue dans l'arrêté du 3 mai 1989)** : un certificat de non contagiosité (ou de non contagion) fait par un médecin traitant sera exigé pour la reprise scolaire.

CHAPITRE 4 : DROITS

1/ DROITS INDIVIDUELS

Chaque membre de la communauté scolaire dispose de droits individuels : **respect** de son intégrité physique et morale, de sa liberté de conscience, de son travail, de ses biens. Les élèves ont le droit d'adhérer aux associations présentes dans le collège.

Les familles ont le droit de demander à ce que leur enfant soit dans la même classe qu'un autre enfant. Toutefois, cette demande doit être faite au plus tard en juin pour la rentrée suivante. Aucune demande de changement ne pourra être acceptée à la rentrée.

2/ DROITS COLLECTIFS

- Les élèves disposent par **l'intermédiaire de leurs délégués** du droit d'expression collective et du droit de réunion. Les réunions organisées par les délégués et l'affichage sur les panneaux mis à leur disposition sont soumis à autorisation du chef d'établissement.
- Les délégués reçoivent une formation leur permettant d'assumer leur fonction.

CHAPITRE 5 : OBLIGATIONS

1/ ASSIDUITE

L'élève doit se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps. Tout élève inscrit dans l'établissement est tenu d'assister à tous les enseignements obligatoires de sa division ainsi qu'aux enseignements facultatifs dès lors qu'il s'est inscrit à ces derniers (cf. chapitre 1§4 retards et absences)

2/ TRAVAIL

L'enseignement est un droit pour chaque élève qui a pour devoir :

- d'accomplir son travail,
- d'apprendre ses leçons,
- de faire les contrôles,
- d'avoir son matériel et la tenue appropriée à l'enseignement dispensé.

En cas d'absence, les cours doivent être rattrapés. Les familles peuvent prendre contact avec l'établissement.

3/ RESPECT DE L'AUTRE

a) Tenue

L'hygiène corporelle, la tenue vestimentaire, l'attitude générale de tous les membres de la communauté doivent être conformes à la vie en société. Les tenues vestimentaires réglementaires et conformes aux règles de sécurité imposées par certaines disciplines sont obligatoires. **Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.**

b) Comportement

L'éducation donnée au collège a pour but d'habituer les élèves à vivre en collectivité en se respectant mutuellement. Une tenue et un langage corrects, l'honnêteté et le respect d'autrui sont exigés de chacun.

Toute violence verbale ou physique, toute forme de pression physique ou morale sur les autres sont inacceptables. Il est interdit de perturber le déroulement des activités d'enseignement et de troubler l'ordre dans l'établissement.

4/ RESPECT DES BIENS

- La propreté du collège est l'affaire de tous.
- Les élèves ont l'obligation de respecter les équipements collectifs, le matériel, les manuels mis à leur disposition. Ils doivent ranger et nettoyer le matériel utilisé au cours des activités pédagogiques.
- Il est fortement recommandé aux élèves de ne pas garder sur eux ou dans leur cartable des objets de valeur (y compris les portables) ou des sommes importantes. Chaque élève est responsable de son matériel, ainsi que son représentant légal.

A l'intérieur du collège, l'utilisation des portables, des appareils de production et de reproduction sonore ou visuelle (exemple : appareils photographiques, walkman, baladeurs numériques, MP3...) est interdite. Ces appareils doivent être éteints. Cette règle s'applique également pendant les trajets pour rejoindre les installations sportives, pendant les sorties et voyages scolaires.

Le collège décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte de ces appareils.

Outre les punitions ou les sanctions disciplinaires qui peuvent être prises, les objets sont confisqués et rendus aux responsables légaux, uniquement sur rendez-vous.

5/ SECURITE

- La sécurité de tous implique le respect des moyens d'extinction, des systèmes et exercices d'alerte. Les consignes affichées dans chaque salle doivent être suivies.
- Les objets de nature à blesser une personne sont interdits.

6/ HYGIENE - SANTE

Pour des raisons de santé, d'hygiène et de sécurité d'autrui, il est interdit de cracher dans le collège. L'introduction, la détention et l'usage de substances illicites ou toxiques (exemple : tabac, alcool, produits stupéfiants...) sont interdits. De même, les cigarettes électroniques et dispositifs assimilés sont interdits au collège et à ses abords.

7/ UTILISATION D'INTERNET

La charte annexée au présent règlement intérieur régit l'utilisation de cet outil.

CHAPITRE 6 : PUNITIONS ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Des faits d'indiscipline, des transgressions ou des manquements aux règles de la vie collective font l'objet soit de punitions soit de sanctions disciplinaires. *Ces punitions peuvent être assorties de mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement.*

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

1/ PUNITIONS

A) Lorsque l'élève manque de manière mineure aux obligations des élèves, lorsque son comportement, son attitude entraînent des perturbations dans la vie de l'établissement, les **punitives suivantes** peuvent être prononcées :

- inscription du manquement sur le carnet de correspondance,
- excuse orale ou écrite,
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- retenue pour faire un devoir supplémentaire ou exercice non fait, le mercredi de 13h à 15h, le soir de 17h à 18h ou toute autre heure libre de l'emploi du temps,
- exclusion ponctuelle d'un cours.

L'exclusion de cours demeure exceptionnelle. Quand elle est nécessaire, l'élève est accompagné par un des délégués au bureau du C. P. E. et en son absence au bureau du principal adjoint, du directeur de la S. E. G. P. A. ou du principal. Le professeur lui remet un travail à effectuer et note l'exclusion sur le carnet de liaison.

B) Ces punitions peuvent être prononcées par le principal ou son adjoint, le directeur de la S. E. G. P. A. les enseignants, les personnels d'éducation et de surveillance. Elles peuvent également être prononcées sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

2/ SANCTIONS DISCIPLINAIRES

A) Les sanctions suivantes peuvent être prononcées à l'encontre d'un élève, lorsqu'il manque de manière grave à ses obligations, lorsqu'il porte atteinte aux personnes et aux biens :

- avertissement écrit,
- blâme,
- mesure de responsabilisation
- mesure de réparation (TIG)
- exclusion temporaire de la classe
- exclusion temporaire de l'établissement ou de ses services annexes (cantine)
- exclusion définitive de l'établissement ou des services annexes (cantine)

L'exclusion temporaire de l'établissement ne peut excéder **8 jours**.

Les exclusions temporaires ou définitives peuvent être assorties d'un sursis partiel ou total.

La récidive n'annule pas le sursis : elle donne lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire.

Les sanctions sont inscrites au dossier de l'élève. La mesure de responsabilisation d'une durée de 20h maximum, peut se faire dans l'établissement ou par le biais d'une convention, au sein d'une structure partenaire (association, collectivité territoriale, administration...)

B) Le chef d'établissement peut prononcer seul, avertissement, blâme, **mesure de responsabilisation, exclusion temporaire de la classe**, exclusion temporaire de 8 jours au plus, sans réunir le conseil de discipline.

- **Une procédure disciplinaire sera engagée si l'élève commet un acte grave à l'égard d'un personnel de l'établissement ou d'un autre élève.**

- **Une procédure disciplinaire sera engagée lorsque l'élève est auteur de violence verbale à l'égard d'un personnel de l'établissement .**

- **Un conseil de discipline sera tenu lorsqu'un personnel de l'établissement a été victime de violence physique.**

Le conseil de discipline siégeant dans l'établissement ou délocalisé et le conseil de discipline départemental peuvent prononcer toutes les sanctions prévues au règlement intérieur. Ces conseils de discipline sont saisis par le chef d'établissement.

CHAPITRE 7 : MESURES DE REPARATION, DE PREVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT

Le chef d'établissement ou les conseils de discipline peuvent prononcer les mesures de réparation, de prévention ou d'accompagnement ci après énoncées.

1/MESURES DE REPARATION

Toute dégradation volontaire des équipements collectifs, toute détérioration ou perte de matériel, de manuels mis à disposition des élèves, peuvent entraîner selon le cas :

- une sanction prévue au chapitre 6 (ou) et le remboursement des frais engagés pour la réparation ou le remplacement de l'objet détérioré. Ce remboursement est à la charge des responsables légaux de l'enfant,
- La réparation sous forme de travail d'intérêt général, le nettoyage sous surveillance d'un membre du personnel de l'établissement.

2/MESURES DE PREVENTION ET MESURES D'ACCOMPAGNEMENT

Pour prévenir ou pour éviter la répétition des actes répréhensibles, il est possible :

- de confisquer les objets dangereux,
- de demander à l'élève un engagement écrit : des objectifs précis et évaluables en termes de comportement et de travail scolaire étant définis,
- de mettre en place au sein de l'établissement un tutorat pour les élèves en difficulté. Tout personnel de l'établissement volontaire peut être tuteur.

L'équipe éducative peut se réunir, à la demande d'un membre du personnel de l'établissement.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie du collège et de favoriser la recherche d'une réponse éducative. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. Elle se compose de l'élève, de ses parents, du Principal ou son adjoint, du C.P.E., des membres de l'équipe pédagogique, de l'assistante sociale, de l'infirmière scolaire. Elle associe en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

La commission éducative se compose :

- du chef d'établissement qui en assure la présidence ou, en son absence, l'adjoint
- du CPE
- du professeur principal de la classe de l'élève concerné
- d'un parent élu au conseil de discipline
- D'un représentant des personnels enseignant, d'éducation et de surveillance élu au conseil de discipline
- Des parents de l'élève concerné et de ce dernier

La commission éducative peut être une alternative au Conseil de Discipline (sans s'y substituer). 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. 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.

Le représentant légal est informé de la tenue de la commission, entendu et associé.

La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève.

Lu et approuvé

Signature des représentants légaux

Lu et approuvé

Signature de l'élève