

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## **PRÉAMBULE**

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement :

- ◆ Gratuité de l'enseignement
- ◆ Neutralité et laïcité
- ◆ Travail, assiduité et ponctualité
- ◆ Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions
- ◆ Égalité de chance et de traitement entre filles et garçons
- ◆ Assurance de protection contre toute forme de violence (psychologique, physique ou morale) associée au devoir de chacun de ne pas en user.

Le respect mutuel adultes-collégiens, et celui élèves-élèves constitue également un des fondements de la vie collective.

## **ORGANISATION DE FONCTIONNEMENT**

**HORAIRES** : ouverture du collège et accueil des élèves

LUNDI – MARDI – JEUDI : 8h00 à 12h40 – 13h45 à 17h55

MERCREDI : 8h00 à 12h50

VENDREDI : 8h00 à 12h40 – 13h45 à 17h30

**Accueil restreint** de 12h40 à 13h15

\* Aux SONNERIES de 8h20 et 13h50 : les élèves doivent être dans la cour et aller se ranger.

\* Aux SONNERIES de 8h25 et 13h55 : Prise en charge des élèves par les professeurs ou la vie scolaire.

### **Matin :**

1<sup>er</sup> Cours de 8h30 à 9h25

2<sup>ème</sup> Cours de 9h25 à 10h20

**Récréation** de 10h20 à 10h35

3<sup>ème</sup> Cours de 10h35 à 11h30

4<sup>ème</sup> Cours de 11h30 à 12h25

### **Après midi :**

1<sup>er</sup> Cours de 14h00 à 14h55

2<sup>ème</sup> Cours de 14h55 à 15h50

**Récréation** de 15h50 à 16h05

3<sup>ème</sup> Cours de 16h05 à 17h00

### **Pause méridienne**

de 12h25 à 13h55

Aux interclasses, chacun doit rejoindre immédiatement sa salle de cours.

Pendant les heures de cours, en aucun cas les élèves ne doivent circuler dans les couloirs sans autorisation écrite d'un adulte de l'établissement.

## **CARNET DE LIAISON**

C'est un document officiel qui ne doit pas être abîmé, ni porter d'éléments personnels (photos, dessins ...). La photo de l'élève, les autorisations de sortie et signature des parents doivent impérativement figurer dessus.

Les élèves doivent déposer leur carnet sur la table dès l'entrée en classe ou en étude.

En cas de dégradation ou de perte, les responsables légaux devront faire une demande écrite de remplacement et payer le tarif adopté en Conseil d'Administration chaque année.

## **PERMANENCES**

Lorsqu'un professeur est absent, les élèves sont pris en charge par les assistants d'éducation en salle de permanence. Ils peuvent aussi, éventuellement, avoir accès au CDI à certaines heures.

Les salles de permanence sont assimilées aux salles de cours (travail, calme, respect).

## **DEMI-PENSION**

Règlement du Fonctionnement du Service de Restauration et d'Hébergement annexé à ce règlement (annexe 1)

Adopté par le conseil d'administration du 18 juin 2018 acte n° 30

## REGIMES DE SORTIES DES ELEVES.

L'organisation des entrées et sorties est soumise à la réglementation des établissements scolaires ainsi qu'aux autorisations signées par les familles en début d'année. De ce fait plusieurs régimes sont en vigueur.

**EXTERNES** : les entrées et sorties sont déterminées par l'emploi du temps par demi-journée.

1 – externe **autorisé** : En cas de modifications prévisibles ou non de l'emploi du temps, l'élève est autorisé à sortir plus tôt à la fin de son dernier cours de la demi-journée.

2- externe **non autorisé** : L'élève reste au collège selon les horaires de son emploi du temps initial.

**DEMI-PENSIONNAIRES** : Les entrées et sorties se font le matin et le soir selon l'emploi du temps.

1- DP **autorisé** : l'élève arrive à la première heure du matin de son emploi du temps ;

En cas de modifications prévisibles ou non, l'élève peut sortir après la dernière heure de cours de l'après-midi et en fonction de son régime de transport.

2- DP **non autorisé** : L'élève doit rester au collège selon son emploi du temps initial.

Un élève demi-pensionnaire ne sera pas autorisé à sortir avant 13h45, fin de la demi-pension.

Les sorties avant le repas doivent rester exceptionnelles et ne sont accordées que si les responsables légaux viennent signer une décharge à la vie scolaire.

## ELEVES UTILISANT LES TRANSPORTS SCOLAIRES :

Lorsque la fin des cours (14h et 15h) ne correspond pas à un horaire de transport scolaire, les élèves sont tenus de rester en permanence pour attendre le passage du premier bus à 16h, sauf si le responsable légal vient signer une décharge à la vie scolaire.

\* **Règle commune** à tous les élèves : Aucun élève ne peut sortir sur une plage libre entre deux cours.

\* Pour sortir de l'établissement les élèves sont tenus de présenter leur carnet de liaison à l'adulte qui assure le contrôle. Plusieurs oublis de carnet entraîneront un maintien dans l'établissement ou une punition.

Les adultes qui prendront en charge des élèves autres que les leurs devront être munis d'une autorisation écrite des parents de ces derniers et d'une pièce d'identité.

## SORTIES PEDAGOGIQUES avec ou sans nuitée

Textes de référence sur les sorties scolaires dans le 2nd degré

Code de l'éducation

Articles L. 401-1 ; L. 421-7 ; L. 551-1 ; L. 911-4 ; R. 421-9 ; R. 421-20 ; R. 421-54 ; D. 421-2-1,

Une sortie scolaire peut être :

- Obligatoire, quand il s'agit d'une sortie inscrite dans les programmes officiels et se déroulant pendant les horaires prévus dans l'emploi du temps de l'élève. Les sorties obligatoires sont gratuites et donc entièrement prises en charge par l'établissement.

- Facultative, si elle s'inscrit plus largement dans le cadre de l'action éducative de l'établissement et se déroule pour tout ou partie pendant le temps scolaire. Les voyages scolaires sont nécessairement des sorties scolaires facultatives.

L'attestation d'assurance est obligatoire.

Les sorties se faisant dans un cadre pédagogique, le règlement du collège s'applique à ces activités (toute absence de l'élève est considérée comme une absence aux cours).

## ASSIDUITÉ :

Article L. 131-1 du code de l'éducation

L'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes, français et étrangers, entre six ans et seize ans.

L'instruction est un droit de l'enfant : tout doit être mis en oeuvre pour le garantir.

Adopté par le conseil d'administration du 18 juin 2018 acte n° 30

### 1- Absences :

La présence est obligatoire **à tous** les cours, y compris aux stages en milieu professionnel et activités éducatives proposées par l'établissement (conférences, ASSR, etc.).

Dès qu'un élève est absent ou retardé, ses parents sont tenus de prévenir au plus vite le collège.

Dès son retour, AVANT de rentrer en classe, l'élève doit justifier son absence à la vie scolaire par un billet du carnet rempli et signé par les responsables légaux.

Toute heure d'absence est comptabilisée comme ½ journée d'absence.

Les absences trop nombreuses et/ou non valables au sens du Code de l'Éducation peuvent être sanctionnées ou donner lieu à une punition. Elles font aussi l'objet d'avertissements et de signalements aux services de la Direction Académique, aux services sociaux. Des suspensions de bourses peuvent être demandées par l'établissement aux services académiques en cas d'absentéisme important.

**2- Retards :** Les retardataires doivent passer à la vie scolaire pour faire viser leur carnet AVANT d'aller en cours. Les retards doivent être régularisés par les parents sur les billets, remplis, signés et rapportés à la vie scolaire dès le lendemain.

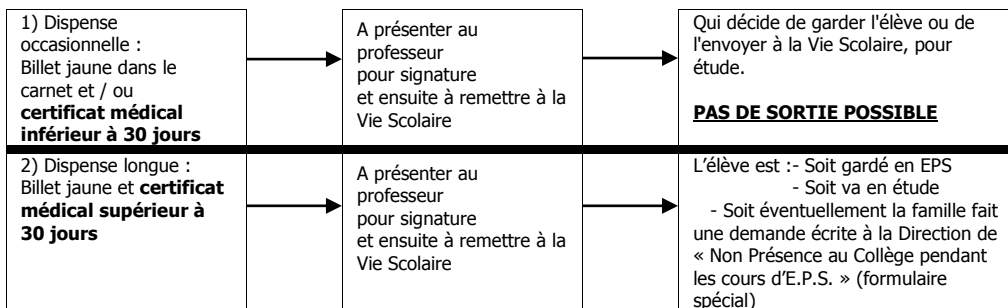
Des mesures (punitions, convocation des parents...) sont prises pour les retards trop nombreux, non régularisés et pour les motifs non recevables au sens du Code de l'Éducation.

Tout retard INTER-COURS entraîne une retenue.

### E.P.S. :

Tout élève doit assister aux cours d'E.P.S., séances de natation comprises, en ayant une tenue adéquate et en particulier des chaussures à semelles adaptées à la pratique sportive (ni « converse », ni « vans », ni « victoria »..., pas de bijoux, pas de boucles d'oreilles, pas de chewing-gum) et doit effectuer tous les tests et contrôles organisés par les enseignants.

### Cas d'inaptitude :



### ÉVALUATIONS :

Les bilans périodiques doivent être retirés après les conseils de classe des trimestres 1 et 2 par les responsables légaux de l'élève lors des réunions parents-professeurs.

Les familles doivent assurer le suivi de la scolarité des enfants en consultant tous les jours le carnet de liaison, en signant les évaluations, en assistant aux diverses réunions, etc.

### INFIRMERIE – SOINS :

Seuls les personnels de santé (infirmière ou médecin scolaire) peuvent administrer les médicaments apportés par les élèves. Ces médicaments doivent être impérativement accompagnés de l'ordonnance du médecin qui les a prescrits.

Les élèves ne peuvent se soustraire aux examens de santé scolaire.

En cas de besoin, c'est l'infirmière ou le personnel Vie Scolaire, et non les élèves, qui appellent les familles.

Les élèves doivent faire viser leur carnet à la vie scolaire AVANT et APRES leur passage à l'infirmerie.

Aux interclasses, pas d'accès direct à l'infirmerie : les élèves doivent entrer en classe et ce sont les professeurs qui donnent l'autorisation de ressortir

Adopté par le conseil d'administration du 18 juin 2018 acte n° 30

## **SANTÉ**

L'application des textes concernant les interdictions de fumer, de vapoter, de consommer de l'alcool ou des drogues est en vigueur au sein de l'établissement :

L'interdiction de fumer, de consommer de l'alcool ou des drogues.

Loi n° 91-32 du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme.

« Art. 16. - Il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, notamment scolaire, et dans les moyens de transport collectif, sauf dans les emplacements expressément réservés aux fumeurs. Un décret en Conseil d'Etat fixe les conditions d'application de l'alinéa précédent. »

Code de la santé publique : articles R3512-2 à R3512-9

Code du Travail : Références réglementaires : R 4228-20 et R 4228-21

Code de la Santé Publique : L3421-1 du et article 222-37 du Code Pénal

Décret n° 2017-633 du 25 avril 2017 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de vapoter dans certains lieux à usage collectif

Publics concernés : employeurs ; salariés ; usagers des établissements scolaires et des établissements destinés à l'accueil, à la formation et à l'hébergement des mineurs ; usagers des moyens de transport collectifs ; personnes responsables de l'organisation de ces établissements et de ces moyens de transports.

## **ASSISTANTE DE SERVICE SOCIAL :**

Toute famille, ou élève, peut solliciter le concours de l'assistante de service social pour des difficultés sociales, éducatives, financières, personnelles ou autres.

## **ORIENTATION :**

Dès la 6<sup>ème</sup>, toute famille, ou élève, peut bénéficier des avis du psychologue Éducation Nationale dans le cadre de son projet personnel.

## **SÉCURITÉ :**

La sécurité dans l'enceinte du collège est l'affaire de tous.

Chaque élève doit respecter les consignes données par les adultes de l'établissement. Toute dégradation est facturée. Toute dégradation sur des matériels liés à la sécurité, ainsi que le déclenchement intempestif des alarmes entraînent des sanctions très lourdes, éventuellement convocation du Conseil de Discipline.

La circulation dans les couloirs est interdite pendant les récréations pour des raisons de sécurité.

L'accès des élèves à tous les espaces non visibles (passages privés, derrière la demi-pension, salle polyvalente, parking rond...) est strictement interdit.

## **SERVICES ANNEXES :**

1 – Garage : Le Chef d'établissement est en droit d'interdire l'accès du parking aux cyclomoteurs non conformes à la législation (ex. absences de rétroviseur, modifications diverses, échappements transformés...), ainsi qu'aux élèves irrespectueux de la réglementation routière. Les cycles et motocycles doivent être attachés. Les casques sont gardés par les élèves. Le collège décline toute responsabilité dans le garage à vélo (ce n'est qu'un service proposé aux familles, et qui ne peut, en effet, être surveillé de façon permanente).

La circulation sur l'esplanade doit se faire à pied, en poussant son véhicule.

2 – Casiers : Les demi-pensionnaires ont l'obligation d'avoir un casier (attribué par la vie scolaire en début d'année). Le collège décline toute responsabilité en cas de problème matériel. En revanche, il est recommandé de signaler toute anomalie à la vie scolaire.

Adopté par le conseil d'administration du 18 juin 2018 acte n° 30

### **ACCÈS AU PUBLIC :**

Le public n'a pas accès aux salles de classes, couloirs, terrains de sport, cour de récréation (sauf en cas de réunions).  
Il est demandé aux personnes extérieures de se signaler à l'accueil en arrivant, en raison de l'activation du Plan Vigipirate

### **LE TÉLÉPHONE PORTABLE :**

Son usage est strictement INTERDIT dans l'enceinte du collège, parce qu'il génère des conflits et une atteinte au droit à l'image (photos et vidéos)... SAUF dans le cadre d'une utilisation pédagogique encadrée par un enseignant. Il faut donc l'éteindre à l'entrée du collège et faire en sorte qu'il ne soit plus visible.

Un élève ne peut donc pas l'utiliser ni en remplacement de sa calculatrice, ni pour le consulter ou connaître l'heure.

Les équipes éducatives sont autorisées à utiliser leurs téléphones portables à des fins pédagogiques ou de sécurité.

### **CHARTE INFORMATIQUE :**

Règlement du Fonctionnement de la charte informatique annexé à ce règlement (annexe 2).

Les responsables légaux et les élèves doivent prendre connaissance de la charte informatique (jointe en annexe) et la signer.

### **SIGNES OSTENTATOIRES :**

Conformément aux dispositions de l'article L.145-5-1 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 ne reconnaît pas l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le Chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève, sa famille, avant l'engagement de toute procédure.

Adopté par le conseil d'administration du 18 juin 2018 acte n° 30

## Contrat de vie scolaire

Les lois françaises s'appliquent également à l'intérieur du Collège. Donc, tout acte illégal\* (violences verbales\* et physiques, dégradations, absences, etc.) est signalé aux services de l'Etat (C.A.F., police, justice)

### MES DROITS

- ◆ Droit à la scolarité au Collège Paul Emile Victor et bénéficier de tous les espaces éducatifs
- ◆ Droit à l'instruction
- ◆ Droit à l'éducation par une aide adaptée
- ◆ Droit à bénéficier d'un enseignement laïque
- ◆ Droit au respect
- ◆ Droit à la sécurité
- ◆ Droit à la préservation de mon image
- ◆ Droit à :
  - Etre représenté démocratiquement,
  - être délégué,
  - élire mes délégués aux différentes instances
- ◆ Les délégués de classe reçoivent une formation annuelle

### MES DEVOIRS

#### I – Au collège

- ◆ Respecter le règlement intérieur et obéir à tous les adultes
- ◆ Avoir toujours mon carnet de correspondance, en état et à jour, en cas de manque, la sortie peut être refusée.
- ◆ Etre présent à tous les cours et à l'heure
- ◆ Travailler :
  - ◆ Avoir le matériel adapté à tous les cours,
  - ◆ Respecter le matériel mis à ma disposition (locaux, livres, tables, chaises, etc.)
  - ◆ Faire l'ensemble du travail demandé par les professeurs (devoirs et leçons)
  - ◆ Me soumettre à toutes les évaluations
- ◆ Ne pas faire de prosélytisme\*
- ◆ Etre tolérant\*
- ◆ Respecter tous les adultes et tous les élèves du collège :
  - ◆ Par une attitude polie et une tenue correcte adaptée au collège et à l'âge (maquillage ...)  
(propre, sans couvre-chef, etc.)
  - ◆ Par le respect de la parole de l'autre (ne pas bavarder, ne pas interrompre, écouter)
- ◆ Ne pas agresser, physiquement ou verbalement, ne pas se moquer, ne pas insulter
- ◆ Ne pas fumer, cracher, mâcher du chewing-gum, pépites, etc.
- ◆ Ne pas apporter d'objets de valeur (ex : bijoux, argent, etc.)
- ◆ Ne pas détenir d'objet dangereux, toxiques, illicites...
- ◆ Ne pas courir, se bousculer et crier dans les bâtiments
- ◆ Ne pas utiliser en autonomie son téléphone portable dans l'enceinte du collège.

#### I bis –

- ◆ Si je suis délégué(e)
  - ◆ Représenter mes camarades
  - ◆ Montrer l'exemple
  - ◆ Assister aux différentes réunions

#### II – A la maison :

- ◆ Présenter le carnet à mes parents tous les jours
- ◆ Faire mes devoirs, apprendre les leçons.
- ◆ Présenter mes notes
- ◆ Faire signer par les parents les absences, retards, mots divers
- ◆ Transmettre les informations.

Adopté par le conseil d'administration du 18 juin 2018 acte n° 30

## **DIFFÉRENTES MESURES EN CAS DE NON RESPECT DU RÈGLEMENT**

Il convient de préciser dans le règlement intérieur les comportements fautifs qui contreviendraient aux obligations des élèves définies à l'article L.511-1 du code de l'éducation, susceptibles à ce titre d'entraîner l'engagement d'une procédure disciplinaire. La liste des sanctions prévues par l'article R.511-13 du code de l'éducation doit figurer également dans le règlement intérieur.

**Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire et être de nature à justifier une sanction disciplinaire, si les faits reprochés à l'élève ne sont pas dissociables de sa qualité d'élève.**

Ces dispositions doivent être intégrées au chapitre du règlement intérieur, consacré à la discipline des élèves (**cf .article R 421-5 du code de l'éducation, 3ème alinéa**).

Conformément au BO spécial n°6 du 25 août 2011

Tout manquement caractérisé au Règlement intérieur entraînera des punitions ou sanctions, même pour des faits commis hors de l'établissement s'ils ne sont pas dissociables de la qualité d'élève (exemple : harcèlement sur internet ...). Le chef d'établissement ou un de ses représentants peut être amené à intervenir aux abords de l'établissement (bagarres, comportements dangereux, respect de l'espace piéton, cigarette...)

Afin que les punitions et les sanctions revêtent un caractère pédagogique et réparateur, elles seront en rapport avec la nature et la gravité de la faute et obéiront à une gradation dans leur application.

### **MESURES EDUCATIVES - PUNITIONS ET SANCTIONS**

#### **LES PUNITIONS**

Elles peuvent être proposées par tous les personnels et sont adaptées au cas de chaque élève :

- Observation écrite dans le carnet de liaison suivi ou non d'un entretien avec l'élève et/ou sa famille.
- Devoir supplémentaire
- Exclusion ponctuelle d'un cours
- Excuses publiques orales ou écrites
- Retenu(e) le matin avant les cours et le soir après les cours. De plus pour les classes de 4<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup>, retenues possibles de 17h à 18h (sauf le vendredi)
- Interdiction provisoire d'accès au CDI, à internet
- Modification temporaire de régime des autorisations de sorties
- Paiement de réparations de dégradations.
- Mesure de travail d'intérêt collectif/ général : selon le code de l'éducation, les élèves ont l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études et notamment de participer à toutes les activités correspondant à leur scolarité organisées par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent.

De la même façon, la punition doit rester d'intérêt scolaire, inhérente à l'activité scolaire de l'élève. A ce titre, un travail d'intérêt scolaire, préférable au travail d'intérêt collectif ou général, peut être demandé à l'élève afin de susciter une prise de conscience.

Cependant, un dommage aux biens causé par un élève pourra faire l'objet, selon la nature de la dégradation, d'une mesure de réparation (nettoyer une surface que l'élève aura salie, taguée) ou d'une facturation.

Enfin, dans le cadre de la mesure de responsabilisation prévue à l'article R 511-13 du code de l'éducation, il peut être envisagé « l'exécution d'une tâche à des fins éducatives »

#### **LA COMMISSION EDUCATIVE (C.E)**

Se compose au minimum des membres suivants : Chef d'établissement et /ou Adjoint – CPE - Professeur principal de la classe – Un représentant élu des parents d'élèves et sa composition est arrêtée lors du 1<sup>er</sup> CA.

Elle examine la situation de l'élève dont le comportement est inadapté ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. A la suite de cette commission, le suivi de l'élève sera assuré par un référent (Professeur principal, CPE, Assistante sociale ...)

#### **LES SANCTIONS**

Les sanctions sont prononcées par le Chef d'Etablissement selon l'acte commis par l'élève et sa gravité.

L'échelle des sanctions est la suivante :

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures.
- Exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours.
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

Adopté par le conseil d'administration du 18 juin 2018 acte n° 30

Chacune des sanctions à l'exception de l'avertissement et du blâme peut-être assortie du sursis qui ne peut être que total. Il est une modalité d'application de la sanction qui consiste à ne pas rendre immédiatement la sanction exécutoire.

**LE CONSEIL DE DISCIPLINE** (C.D)

Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement et se compose de membres dont la liste est arrêtée lors du 1<sup>er</sup> CA de l'année scolaire. Elle a compétence pour prononcer toutes les sanctions prévues au règlement intérieur.

**LES CONSEILS DE CLASSES :**

**L'attitude des élèves est reconnue lors des conseils de classe par l'attribution de différentes mentions positives ou négatives :**

**Récompenses**

Encouragements : On souligne les efforts réalisés par l'élève.  
Compliments : Les résultats obtenus et le comportement sont satisfaisants  
Félicitations : les résultats sont excellents et le comportement exemplaire.

**Messages d'alerte**

*Concernant travail, comportement, absences et retards.*  
 Niveau 1 : Attention  
 Niveau 2 : Mise en garde

***Le chef d'établissement peut apprécier par la suite le cas d'un élève et prendre des mesures de sanctions.***

**RÈGLEMENT INTERIEUR** \_\_\_\_\_ Adopté par le conseil d'administration du 18 juin 2018 acte n°

Les signataires déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement et s'engagent à le respecter.

Responsable légal	Responsable légal	ou	Autre Responsable	L'élève
Mme : .....	M : .....		M. : .....	Nom : .....
M. : .....	Mme : .....		Mme : .....	Classe : .....
Date : .....	Date : .....		Date : .....	Date : .....