

REGLEMENT INTERIEUR

(Conseil d'administration du 23 mars 2023)

Le règlement intérieur établi par le conseil d'administration du collège fixe les règles de la vie de la communauté scolaire dont le respect est indispensable à l'harmonie de la vie à l'intérieur de la collectivité que constitue un établissement scolaire. Ce règlement, en précisant les droits et les devoirs de tous, respecte la liberté de chacun tout en sauvegardant les valeurs morales et le patrimoine du collège. Les membres de la communauté scolaire s'engagent à respecter les principes de laïcité, de neutralité politique, idéologique, religieuse, de tolérance et de respect d'autrui.

Ce règlement est un contrat avec la famille de chaque élève ; son acceptation par les représentants légaux des élèves conditionne l'admission de l'élève.

Adopté par le conseil d'administration, il doit être respecté par tous et en toutes circonstances ; il s'applique dans toutes les activités mises en place par l'établissement, au collège ou à l'extérieur du collège.

1 - DROITS ET DEVOIRS :

Chaque adulte, chaque élève a le droit et le devoir de favoriser la responsabilisation de chacun, le respect des autres dans la collectivité, le travail de chacun, la sécurité de tous, tout ceci dans la dignité et la justice.

Article 1.1 : Implication scolaire :

Tout élève est tenu de mettre en œuvre les moyens pour réussir sa scolarité. Il participe activement aux activités proposées qu'elles soient écrites, orales, individuelles ou collectives. Il doit avoir des cahiers bien tenus et à jour. Suite à une absence, il lui faut récupérer le travail non fait (pour cela il peut solliciter l'aide des personnels).

Article 1.2 : Travail personnel :

Il est obligatoire de réaliser le travail à la maison demandé par les enseignants et de posséder un agenda qui doit être tenu avec soin ; il permet de contrôler le travail à faire à n'importe quel moment. Y sont notés les textes des devoirs à faire, des leçons à apprendre, les dates de contrôles de connaissances, ...

Le cahier de textes en ligne sur l'Espace Numérique de Travail ne peut en aucun cas le remplacer.

Article 1.3 : Etudes surveillées :

Les heures d'études surveillées doivent être utilisées à la réalisation du travail personnel ; les 30 premières minutes sont consacrées au travail personnel et silencieux, les 30 minutes suivantes peuvent permettre la réalisation de travaux de groupe, à de la lecture ou du dessin.

Article 1.4 : Evaluations :

Toutes les évaluations sont obligatoires. En cas d'absence, elles sont reportées à la demande de l'enseignant, sous sa surveillance.

Article 1.5 : Fraudes :

Les fraudes dans les exercices et falsifications de quelque nature que ce soit (notes, billets d'absence, de sortie, lettres d'excuses, signatures, ...) sont des fautes graves. Elles exposent l'élève à des punitions ou des sanctions pouvant aller jusqu'à la parution devant le conseil de discipline.

Article 1.6 : Prêt de manuels scolaires et livres :

Les manuels scolaires sont mis à disposition par l'établissement. Perdus ou détériorés, ils feront l'objet d'une facturation par le service gestionnaire. La liste des livres prêtés doit être signée par les parents et retournée à la vie scolaire par l'élève.

2 – FREQUENTATION SCOLAIRE :

Les familles sont tenues de respecter la loi sur l'obligation scolaire.

L'établissement signale à l'autorité académique les manquements à cette obligation.

Tous les cours et activités proposés dans le cadre des horaires réglementaires sont obligatoires.

Article 2.1 : Ponctualité - Assiduité :

Présence

La présence de l'élève est contrôlée à chaque heure de la journée.

Absences (lorsque l'élève est dans une réelle incapacité de suivre les cours) :

- Dès le premier jour d'absence du collège : **les responsables avertissent le bureau de la vie scolaire par téléphone (02 98 99 90 97), par Pronote ou par mail.**
- Avant le retour au collège : **les responsables justifient** dans le carnet de liaison (billet à compléter et signer) pour les cas où l'absence a été signalée par téléphone.
- Lors du retour au collège, l'élève présente le justificatif au bureau de vie scolaire.

Toute absence doit être régularisée, soit par le billet dans le carnet, soit par Pronote ou par mail.

L'absence de signatures ou de justificatifs après plusieurs rappels peut donner lieu à des punitions. Lorsque l'absence est prévisible et justifiée, la famille doit **solliciter une autorisation d'absence** auprès du chef d'établissement par un mot dans le carnet de liaison ou par mail, et prévenir les professeurs concernés.

Les absences injustifiées ou suspectes font l'objet d'un signalement aux services académiques compétents. Les services sociaux peuvent être saisis.

L'élève bénéficiant d'une dispense d'EPS de moins d'un mois doit être présent au collège.

Le professeur d'EPS décidera de le garder en cours ou de le diriger vers une étude. Au-delà d'un mois, sa présence en cours d'EPS est facultative.

Retards

L'élève a besoin d'une autorisation d'entrée en classe délivrée par la Vie scolaire :

- dès qu'il franchit l'entrée de l'établissement après la sonnerie
- dès qu'il arrive en classe après son groupe

Les retards répétés font l'objet de punitions.

Sortie sans autorisation

Elle met en cause la responsabilité de l'établissement. Les responsables sont immédiatement prévenus : l'élève est considéré en fugue s'ils ne signalent pas l'avoir sous leur autorité. La gendarmerie est alertée.

Sorties scolaires

Elles participent à la mise en place du projet pédagogique.

Elles sont obligatoires si elles se déroulent sur le temps scolaire.

Article 2.2 : Régimes d'entrées et sorties des élèves :

Il existe 3 régimes qui conditionnent les autorisations de sortie des élèves:

- **Elève externe** : ce régime est celui de l'élève ne déjeunant pas au collège et utilisant un mode de transport personnel ; l'élève externe est présent de la première à la dernière heure de la

matinée inscrite à son emploi du temps et de la première à la dernière heure de l'après-midi inscrite à son emploi du temps.

- **Elève demi-pensionnaire** : ce régime est celui de l'élève déjeunant au collège et utilisant un mode de transport personnel. Il est présent de la première heure notée à son emploi du temps à la dernière heure de l'après-midi inscrite à son emploi du temps.

En cas d'absence prévue et imprévue de professeur :

Pour ces deux régimes (externe ou demi-pensionnaire), en cas d'absence prévue et imprévue d'un professeur, si celle-ci se situe en fin de demi-journée pour l'élève externe ou de journée pour l'élève demi-pensionnaire, la famille peut signer une autorisation de sortie permanente. L'absence prévue est communiquée par le biais de Pronote aux responsables légaux. *Dans le cas d'une absence imprévue l'élève quitte le collège sans que sa famille ne soit préalablement informée et l'élève est alors sous la responsabilité de sa famille.*

- **Elève demi-pensionnaire transporté** : ce régime est celui de l'élève déjeunant au collège et utilisant régulièrement un mode de transport collectif de ramassage scolaire ; l'élève demi-pensionnaire transporté doit être présent au collège depuis l'heure d'arrivée du car du matin jusqu'à l'heure du départ du car scolaire, sauf si la demande écrite d'autorisation de sortie permanente a été signée pour l'année scolaire (au dos du carnet).

En cas d'absence prévue de professeur :

L'élève transporté doit avoir une autorisation spécifique pour modifier son horaire d'entrée et de sortie ou une personne autorisée doit venir signer le registre de sortie.

N.B : Les élèves transportés autorisés à sortir avant 16h55 ne peuvent pas revenir au collège pour profiter du transport scolaire

Pour les trois sortes de régimes, il est possible que les responsables légaux demandent à ce que leur enfant soit présent au collège de 8h25 à 16h55 par une information écrite auprès du service de vie scolaire.

3 - COMMUNICATIONS AVEC LES FAMILLES :

Article 3.1 : Le carnet de liaison :

Il permet la correspondance entre le collège et les familles. Il est tenu à jour par l'élève (remarques des professeurs sur le travail ou la conduite de l'élève, justification de retards et d'absences, ...).

L'élève doit toujours être porteur de son carnet de liaison et a l'obligation de le présenter lors de son entrée au collège à la première heure de cours, ainsi que lors de la sortie de l'établissement ; il doit également le présenter à tout professeur ou membre de l'équipe éducative qui en fait la demande, le refus entraînant une punition. En cas d'oubli de carnet de liaison, celui-ci est remplacé par une feuille journalière ; les informations ou remarques seront ensuite reportées dans le carnet de liaison par le service de vie scolaire.

Ce carnet, propriété de l'établissement, sera maintenu dans un état de présentation correct et doit être couvert. L'élève s'abstiendra d'y adjoindre des graffitis ou des collages personnalisés.

Les familles doivent remplir avec soin les renseignements demandés, y apposer leurs signatures, vérifier les communications régulièrement (qui doivent être visées par leur signature).

Article 3.2 : Communication des résultats scolaires :

A la fin de chaque trimestre, chacun des responsables légaux est destinataire du bulletin trimestriel de leur enfant, par mail ou par courrier.

Les familles qui souhaitent communiquer sur les résultats de leur enfant avec un enseignant prennent rendez-vous avec celui-ci par l'intermédiaire du carnet de liaison ou de Pronote.

Le suivi des résultats et du travail demandé au quotidien est consultable par les familles grâce à l'espace dédié sur l'espace numérique, via Pronote.

4 - DISCIPLINE ET EDUCATION :

Article 4.1 : Tenue et comportement :

Chaque élève fréquente le collège dans une tenue propre, soignée conforme aux usages de la décence et qui respecte la correction de mise en milieu scolaire.

Cette tenue sera en rapport avec l'activité pédagogique proposée. Pour l'E.P.S, une tenue de sport complète est demandée à chaque séance ; une tenue spécifique pourra être demandée pour certaines matières.

Le port de tout couvre-chef est interdit. Certains couvre-chefs seront autorisés en fonction des saisons.

Pour conserver le climat de sérénité dans les rapports relationnels entre membres de la communauté éducative et conformément aux dispositions de l'article L145-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse, politique ou une adhésion à des groupes dont le comportement n'est pas respectueux des règles civiques, 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.

La charte de la laïcité doit être respectée en tout point.

Les effusions sentimentales impudiques ou affichées n'ont pas leur place au collège. En cas de récidive ou d'indécence elles seront sanctionnées.

En outre, il est interdit de boire et de manger en classe (bonbons, chewing-gums,...) ; il est également interdit de sortir de la nourriture du self.

Article 4.2 : Prise en charge des élèves :

A la première sonnerie du matin ou du soir, ou aux sonneries marquant la fin des récréations, les élèves se rangent aux emplacements désignés dans la cour en attendant le professeur. Ils entreront en classe au signal de leur enseignant ou surveillant. Les mouvements se feront en silence et en rang afin d'éviter les accidents.

A la fin de journée, les élèves utilisant les transports scolaires se rangent dans les emplacements prévus à cet effet. A l'appel du surveillant, ils se dirigent vers leur car dans le calme.

Article 4.3 : Mouvements et circulation :

Pour que le calme règne dans l'établissement, les élèves doivent :

- marcher paisiblement dans les couloirs et les escaliers,
- entrer ou rester dans une classe avec une surveillance adulte ou une autorisation exceptionnelle
- garer bicyclettes et cyclomoteurs à l'endroit prévu en circulant à pied à l'entrée du collège
- sortir calmement du collège
- quitter obligatoirement tous les couloirs ou cages d'escaliers durant les récréations.

La circulation d'élèves non accompagnés est interdite dans les couloirs pendant les récréations. Chacun est invité à respecter ces prescriptions afin de prévenir les accidents et les vols.

Article 4.4 : Jeux et récréation :

Par mesure de sécurité seuls les jeux calmes et paisibles sont autorisés ; des jeux de cartes peuvent être mis à disposition des élèves par le FSE. La cour, est l'unique espace utilisable durant les

récréations. Il est interdit, de séjourner ou de jouer dans les toilettes, ainsi que dans le sas où se trouvent les casiers.

Article 4.5 : Dégradations :

Les élèves doivent être respectueux du matériel et des locaux qui appartiennent à la collectivité et des objets appartenant à leurs camarades (vélos, cyclomoteurs, livres, sacs de cours ou de sport, ...). Les responsables légaux sont pécuniairement responsables des dégradations causées, volontairement ou par négligence manifeste, par leurs enfants.

Article 4.6 : Détention d'objets non autorisés :

- Tout objet trouvé dans le collège doit être remis aux assistant(e)s d'éducation, au (à la) conseiller(ère) principal (e) d'éducation ou au chef d'établissement.

- Tout élève coupable de vol est sanctionné.

- Il est fortement déconseillé aux élèves de venir au collège avec des objets de valeur et/ou sans rapport avec les activités scolaires.

- Les téléphones portables, appareils photo et autres matériels de télécommunication, jeux, d'enregistrement ou de diffusion d'images ou de son doivent être éteints avant l'entrée et pendant le temps de présence des élèves au collège. Ces matériels seront non visibles et non audibles, sauf dans le cadre d'une utilisation pédagogique précise et sur demande d'un professeur ou d'un personnel de vie scolaire. En cas de non-respect, ces matériels seront conservés par les services de vie scolaire ou par le chef d'établissement et restitués après la dernière heure de cours de la journée. L'interdiction d'usage de ces matériels s'applique dans et hors de l'enceinte du collège pour les activités liées à l'enseignement, même celles qui ont lieu en dehors de l'enceinte des établissements, lors de sorties scolaires notamment.

En cas de nécessité avérée, un élève peut demander à contacter sa famille au bureau de la vie scolaire.

5 – PREVENTION et SANTE :

Article 5.1 : Détention d'objets dangereux :

- L'introduction d'objets dangereux, (ou qui peuvent le devenir selon l'usage qui en est fait) y compris le cutter est formellement interdite.

- Les sprays ou vaporisateurs sont soumis à la même règle.

Article 5.2 : Prévention des addictions :

En respect de la loi EVIN, l'introduction et l'usage d'alcool et de tabac ainsi que tout produit illicite ou dangereux est interdit.

Article 5.3 : Protection des élèves :

L'introduction de publications interdites à la vente aux mineurs (revues, vidéos, jeux...) est prohibée dans le collège.

Article 5.4 : Prévention des risques liés aux usages du numérique :

Conformément aux dispositions de la circulaire N°2004-035 du 18 février 2004, **la Charte sur l'usage de l'Internet**, et du **bon usage des tablettes numériques** proposée par l'Académie de Rennes, est annexée au Règlement Intérieur aux fins de contractualisation avec les élèves et les parents d'élèves mineurs.

Dans le respect de la loi « informatique et libertés », du droit à l'image et des règles de protection des mineurs, toute exploitation pédagogique d'une photo ou d'une vidéo (même floutée) au sein de la classe doit faire l'objet d'un accord préalable de l'élève et de ses responsables légaux.

Dans le cadre de cet usage scolaire des images, une autorisation annuelle est requise ; elle est à signer dans le carnet de liaison.

Le stockage des images, quel qu'en soit le support informatique, ne pourra pas dépasser une année.

Article 5.5 : Service infirmier :

Son rôle est l'accueil, l'écoute, la prévention, le soin (de petite urgence) et la délivrance de traitements fournis sur ordonnance, dans le cadre des projets d'accompagnements spécifiques (PAI, PAP, PPS) dont elle accompagne la mise en place.

L'infirmier accueille les élèves lors des temps de présence de l'infirmière.

Ils s'y présentent, munis du carnet de correspondance ; le passage à l'infirmier est mentionné dans Pronote pour information aux familles.

Article 5.6 : Accidents scolaires :

Tout accident même d'apparence bénigne, doit être signalé aux surveillants, au (à la) conseiller(ère) principal (e) d'éducation ou au chef d'établissement (ou tout membre du personnel proche qui fera le nécessaire pour informer la famille ou alerter les secours si nécessaire).

Un élève blessé ou malade est toujours accompagné pour se rendre à la vie scolaire. En cas d'urgence, l'administration prévient la famille. En cas d'absence des parents, elle prendra toute mesure nécessaire à la santé de l'élève (appel du SAMU).

Article 5.7 : Assurance scolaire :

Il est recommandé aux familles de prendre une assurance scolaire.

Les activités libres sont couvertes par une assurance souscrite par l'établissement dans la mesure où l'élève est adhérent à une activité autorisée (stage en entreprise, Club...).

6 - PUNITIONS ET SANCTIONS :

En cas de manquement aux règles élémentaires définies par le présent règlement, des punitions ou des sanctions peuvent être prononcées.

Article 6.1 : les punitions scolaires :

*Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance, de service et par les enseignants. Elles concernent essentiellement les **manquements mineurs** aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.*

Elles sont graduées de la manière suivante :

- Avertissement oral
- Observation écrite dans le carnet de liaison à faire signer par les parents.
- Excuses orales ou écrites
- Devoir supplémentaire (examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit)
- Retenue
- Exclusion ponctuelle et exceptionnelle de cours
- Travail d'Intérêt Général

Les responsables légaux en sont avertis par écrit, via le carnet de liaison ou par Pronote.

Article 6.2 : les sanctions disciplinaires :

Elles concernent des atteintes aux personnes, aux biens ou des manquements graves aux obligations des élèves.

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative.

Les sanctions qui peuvent être prononcées de plein droit à l'encontre des élèves sont :

- 1) L'avertissement ;
- 2) Le blâme ;
- 3) La mesure de responsabilisation ;
- 4) L'exclusion temporaire de la classe (si plusieurs cours perturbés de manière répétitive). Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève n'assiste à aucun cours de la classe et est accueilli au collège. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- 5) L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- 6) L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions, hors avertissement et blâme, peuvent être assorties d'un sursis, total ou partiel (dont la durée pour la possible révocation sera fixée, au plus 1 an de date à date).

En cas de prononcé d'une sanction prévue au 4) ou au 5) (exclusion temporaire de la classe ou temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes), le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut toujours proposer à l'élève (et son représentant légal s'il est mineur) une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit, lié obligatoirement à cette mesure, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée est exécutée et inscrite au dossier. Elève et parents en sont informés.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement, hors exclusion définitive.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

Article 6.3 : la commission éducative :

Ses missions : régulation, conciliation, et médiation.

Le représentant légal y est entendu et associé. Elle examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de la vie dans l'établissement.

Elle recherche une réponse éducative personnalisée autre que la sanction. Elle peut être consultée en cas d'incidents graves et récurrents et devient ainsi un espace de réflexion et de propositions. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Article 6.4 : le conseil de discipline :

Il est réuni pour des fautes graves ou lorsque les manquements au règlement intérieur sont répétés et nuisent à la sérénité des enseignements.

Le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

La décision la plus grave encourue est l'exclusion définitive de l'établissement.

7 – RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS :

Article 7.1 : Horaires:

Heures d'ouverture des bureaux :

- Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 8h - 12h30 / 13h – 17h
- Mercredi : 8h – 12h30

Heures des cours :

M1	08h25 – 09h20
M2	09h20 – 10h15
Récréation	10h15 – 10h35
M3	10h35 – 11h30
M4	11h30 – 12h25
S1	13h55 – 14h50
S2	14h50 – 15h45
Récréation	15h45 – 16h00
S3	16h00 – 16h55

Retenues :

- Le mardi : 17h – 18h
- Le mercredi : 13h – 14h

Article 7.2 : Modifications de situation administrative :

Tout changement de coordonnées ou de situation de la famille doit être signalé au secrétariat en précisant le nom et la classe de l'élève.

Article 7.3 : Départ définitif du collège :

Lorsque l'élève doit quitter définitivement le collège, les responsables légaux devront présenter un courrier de départ au chef d'établissement. L'élève devra être en règle avec le service de la gestion et le service de prêts de livres scolaires (délivrance d'un exeat)