

### **Introduction :**

Conformément à l'article L401-2 - Dans chaque école et établissement d'enseignement scolaire public, le règlement intérieur précise les conditions dans lesquelles est assuré le respect des droits et des devoirs de chacun des membres de la communauté éducative et fixe les principes de l'école inclusive. Il a valeur de charte de vie. La communauté scolaire comprend l'ensemble des adultes travaillant au collège, quelles que soient leurs fonctions, les élèves et les parents d'élèves.

L'élève vient au collège acquérir une formation générale, une culture, des méthodes de travail, pour apprendre à vivre en société dans le respect de l'autre et pour développer un esprit citoyen. Il y prépare son orientation et son avenir d'adulte.

Le présent règlement intérieur engage l'établissement, l'élève et sa famille. Il a pour but d'établir les règles de vie en commun à l'intérieur du collège Lamartine dans le respect des principes de laïcité, de neutralité politique, idéologique, religieuse et dans un souci de tolérance, respect de la personnalité et des convictions d'autrui. Il vise aussi à prévenir toute forme d'insécurité en diminuant les causes les plus courantes.

Il implique que chaque élève participe à toutes les activités obligatoires correspondant à sa scolarité organisées par le collège, à accomplir l'ensemble des tâches écrites ou orales notifiées par les professeurs et à se soumettre aux contrôles de connaissance qui en découlent.

Le règlement intérieur est porté à la connaissance des membres de la communauté éducative. Tout manquement au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

## **I° REGLES DE VIE DANS LE COLLEGE :**

### **1. Organisation et fonctionnement :**

#### **1.1 Scolarité – horaires :**

L'établissement est ouvert à partir de 7h45 le matin. Les cours ont lieu de 8h à 12 h et de 13h30 à 17h30. Les élèves doivent être rangés dans la cour à 7h55 et 13h25 ainsi qu'à 10h05 et 15h35.

Les plages horaires de 12h30 à 13h30 sont des créneaux disponibles pour les clubs d'activités telles que : UNSS, théâtre, club journal ...

Les grilles de l'entrée principale ne sont ouvertes que pour les mouvements d'élèves (entrées et sorties).

Les élèves doivent présenter leur carnet de correspondance à leur entrée dans l'établissement et à leur sortie.

#### **1.2 Usage des locaux et conditions d'accès :**

Seuls les élèves et les membres du personnel peuvent accéder librement à l'établissement.

Les visiteurs se présentent obligatoirement à l'agent d'accueil, en déclarant leur identité et le motif de leur visite. Ils seront ensuite dirigés vers le service concerné.

L'accès au parking est strictement interdit aux élèves.

Les usagers des deux roues doivent circuler à pieds dans l'enceinte du collège. (Il est conseillé de prévoir l'usage d'un antivol). Tous les cycles doivent être en conformité avec les exigences légales.

#### **1.3 Mouvements :**

Dès la sonnerie, à 7h55, 10h05, 13h25 et 15h35, les élèves se rangent dans le calme et l'ordre dans la cour et attendent leur professeur.

Les mouvements pendant les interclasses doivent se faire en ordre et dans le calme en suivant l'itinéraire imposé en fonction de la salle occupée. Il est interdit de courir dans les locaux de l'établissement. Par respect des classes qui travaillent, chacun s'efforcera de réduire le bruit.

La présence des élèves est interdite dans les couloirs pendant les récréations. Les élèves ne doivent pas séjourner seuls dans une classe ou un couloir.

#### **1.4 Régime des entrées et des sorties :**

Ils sont classés en 4 catégories :

- ROUGE : L'élève est présent dans l'établissement de 7h55 à 17h30.
- JAUNE : Les élèves arrivent et quittent le collège en fonction de leur emploi du temps. Une sortie anticipée ne sera possible qu'avec un mot signé et daté du responsable légal.
- VERT : L'élève est autorisé par sa famille à quitter le collège même en cas d'absence imprévue d'un professeur uniquement si celle-ci n'est pas suivie de cours.

N.B : Les REGIMES JAUNE et VERT n'entrent en vigueur pour les demi-pensionnaires qu'après le repas (13h15) (sauf autorisation écrite des parents remise au préalable au bureau de la vie scolaire).

Aucun élève n'est autorisé à sortir entre deux cours d'une même demi-journée.

Pour des raisons de sécurité, les élèves ne doivent pas stationner devant le collège.

### **1.5 Usage du téléphone portable :**

D'après la loi n°2018-698 du 3 août 2018, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite au collège et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de leur enceinte, à l'exception d'usages pédagogiques encadrés par un enseignant.

En cas d'utilisation non autorisée, l'élève devra remettre l'appareil et sera systématiquement convoqué par le CPE. En cas de manquements répétés, la famille sera reçue par un membre de l'équipe de direction. Selon l'usage, une punition ou une sanction sera appliquée.

\*La détention de l'appareil ne peut excéder la durée des activités d'enseignement de la journée et ne doit, en aucun cas, priver un élève de son téléphone sur le trajet entre l'école et son domicile.

### **1.6 Gratuité de l'enseignement :**

Le principe de la gratuité de l'enseignement est le premier principe énoncé par la circulaire n° 2011-112 du 01-08-2011. Il concerne en particulier les frais de scolarité (frais de correspondance notamment) et les sorties obligatoires.

### **1.7 Régime de demi-pension :**

Les élèves demi-pensionnaires prennent leur repas au collège les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Aucun changement de catégorie ne peut être accordé en cours de trimestre, sauf cas de force majeure (changement de domicile, contre-indication médicale ...). La demande sera faite par écrit au chef d'établissement en fin de trimestre. L'accès au réfectoire se fera à l'aide d'une carte qui sera badgée lors du passage de l'élève, la carte sera distribuée lors de l'entrée de l'élève au collège restera valable toute la scolarité au collège. En cas de perte, l'élève devra acheter une nouvelle carte auprès du service gestion de l'établissement.

Une remise d'ordre (remboursement partiel des frais de demi-pension) peut être accordée :

- aux demi-pensionnaires absents pendant plus de 5 jours consécutifs sur présentation d'un certificat médical,
- lors d'une fermeture du service de restauration,
- lors de stage sauf si l'élève mange au service de restauration d'un établissement scolaire.

Le service de restauration étant un service annexe du collège, le chef d'établissement se réserve le droit d'exclure temporairement tout élève ne respectant pas les règles de la vie collective. Une exclusion définitive du service de restauration est du ressort du conseil de discipline.

Les élèves externes qui participent à des activités péri-éducatives, peuvent à titre exceptionnel déjeuner au collège deux fois par semaine. Au-delà de ce nombre, les élèves doivent être inscrits comme demi-pensionnaires. A cette fin, les élèves devront établir et provisionner de dix repas une carte de cantine auprès du service gestion. Lorsqu'il mange à la restauration, un élève externe est soumis au même règlement que l'élève demi-pensionnaire.

### **1.8 Hygiène et santé :**

L'infirmière est présente dans l'établissement deux demi-journées par semaine.

Les heures d'ouverture sont affichées au bureau de l'infirmerie. En dehors de ces heures et en cas de nécessité, les élèves se rendront à la vie scolaire. Pour se rendre à l'infirmerie pendant les heures de cours, tout élève doit avoir l'accord de son professeur qui le fait accompagner par un élève.

En cas d'allergie ou de problème de santé particulier qui nécessite de prendre des précautions sur le temps scolaire, il est recommandé de prendre contact avec l'infirmière de l'établissement qui pourra proposer la mise en place d'un Plan d'Accompagnement Individuel (PAI).

Les élèves ne peuvent avoir en leur possession aucun traitement médicamenteux, sauf en cas de nécessité absolue et sous réserve de fournir les documents demandés : Médicaments et ordonnances seront remis à l'infirmière (en son absence, au bureau du CPE et conservés, sous sa responsabilité, à l'infirmerie).

### **1.9 Assurance :**

Les élèves doivent être couverts par une assurance qui doit garantir les dommages que l'élève pourrait causer à des tiers (garantie de responsabilité civile) et qu'il pourrait subir (garantie individuelle accidents corporels). Une attestation sera fournie au collège afin de pouvoir participer aux activités facultatives. L'établissement informera les parents de l'existence des garanties des assurances scolaires proposées par les fédérations d'élèves, mais ne fera aucune collecte d'argent.

Lors d'un incident nécessitant une déclaration d'accident, le rapport du chef d'établissement destiné à la direction académique doit être établi dans les plus brefs délais. De ce fait, tout accident devra être déclaré au secrétariat au plus tôt.

### **1.10 Droit à l'image :**

L'article 9 du code civil prévoit que « chacun a droit au respect de sa vie privée ». Le principe du droit à l'image est établi à partir de cet article. Le droit à l'image est le droit que chacun possède sur la reproduction ou la diffusion de sa propre image. Ainsi, il est interdit à tout membre de la communauté éducative de diffuser des

images ou des vidéos à caractère personnel sans le consentement express de la personne concernée. Le non-respect de cette règle peut engager la responsabilité tant civile que pénale du contrevenant.

Le droit à l'image des élèves mineurs : Au cours de l'année scolaire, les élèves peuvent être photographiés, filmés ou leur voix enregistrées au cours de différentes activités au sein de l'établissement. Selon le type de publications, différents modèles d'autorisation seront donnés à signer au responsable légal :

- autorisation annuelle : dans le cadre de publications faites en interne par des membres de la communauté scolaires ;
- autorisation spécifique dans les autres cas.

## **2. Organisation de la vie scolaire et des études :**

### **2.1 Gestion des absences et des retards :**

Une stricte ponctualité est exigée de tous. Tout retard sans motif valable est notifié. A partir de 3 retards sans motif valable, une punition est donnée. Hormis problème de bus scolaire, tout élève en retard de plus de 10 minutes ne sera pas accepté en cours et sera pris en charge par la vie scolaire.

Un appel est établi par chaque professeur en début de cours.

Toute absence d'élève doit être immédiatement signalée au collège par les parents par téléphone ou tout autre moyen.

Si l'absence est prévisible, le Conseiller Principal d'Education (CPE) doit être avisé. (Dans toute correspondance, préciser le nom et la classe de l'élève). Les parents renseignent le carnet de l'élève pour indiquer la date et le motif de l'absence afin que l'élève le présente au service Vie scolaire à son retour.

Après une absence et avant de rentrer en cours, le carnet de liaison doit être visé par la vie scolaire.

Toute absence non justifiée sera signalée aux parents au moyen d'une lettre d'absence. Les parents sont tenus de la renvoyer en signalant le motif de l'absence.

### **2.2 Exécution du travail scolaire :**

Le premier devoir de l'élève est de s'investir dans sa scolarité. Pour cela, il doit avoir son matériel, prendre les cours dans leur intégralité, effectuer le travail demandé et participer en classe.

Chaque élève possède :

- un carnet de liaison sur lequel il reporte son emploi du temps et consigne les informations diverses concernant la vie du collège. L'élève doit être en mesure de le présenter à tout moment. Une partie du carnet de liaison est consacrée à la correspondance établissement/parents.
- un agenda qu'il complète quotidiennement avec les travaux qui lui sont demandés de réaliser. Cet agenda est un outil de travail que les enseignants doivent pouvoir vérifier.

Il est fortement conseillé aux parents de consulter régulièrement l'agenda afin de mieux suivre le travail de leur enfant.

La mise en place de l'Espace Numérique de Travail (l'ENT) permet aux élèves et à leurs représentants légaux de retrouver ces informations actualisées : cahier de texte numérique, modification d'emploi du temps, résultats scolaires...

A la fin de chaque trimestre, un bilan portant les moyennes trimestrielles et les appréciations des professeurs, sera disponible via l'ENT de façon dématérialisée. Une copie papier sera distribuée à chaque élève. Les mises en grade seront annexées au bulletin et transmises par voie postale aux familles.

### **2.3 Sorties et voyages scolaires :**

La participation aux sorties pédagogiques dans le cadre des heures de cours et des programmes est obligatoire et gratuite. Les voyages scolaires (déplacement avec nuitée d'une durée d'un à cinq jours sur le temps scolaire) et les sorties non gratuites restent facultatifs. Une participation financière sera demandée aux familles après l'accord du conseil d'administration de l'établissement. Tout élève qui ne participe pas à une sortie ou un voyage scolaire facultatif doit être présent au collège aux heures de son emploi du temps habituel ou modifié.

### **2.4 Stages en milieu professionnel :**

Tout stage fait l'objet d'une convention (3 exemplaires). Ce document est signé par le chef d'établissement, le représentant de l'entreprise, l'élève et ses représentants légaux.

### **2.5 Le CDI :**

Le CDI est un lieu de lecture et de travail sur documents (papier ou numériques).

Les élèves ont des droits : ils peuvent consulter des documents, lire différents ouvrages, emprunter des documents, effectuer un travail de recherche, s'informer sur les métiers, utiliser les ordinateurs ou se connecter à internet.

Ils ont aussi des devoirs : ils doivent respecter

- les règles de travail au CDI afin de ne pas gêner la lecture ou le travail des autres,
- les documents, le mobilier et le matériel,
- les conditions de prêts des documents ainsi que leur classement,
- la charte informatique et les règles d'utilisation des ordinateurs.

### **2.6 Les salles de permanence :**

Les salles de permanence sont des lieux privilégiés pour réaliser et s'avancer dans son travail personnel, c'est à dire pour y faire ses devoirs et y préparer ses contrôles. Ce sont des lieux où travaillent les élèves les heures où ils n'ont pas cours dans une discipline. Afin que chacun puisse travailler dans de bonnes conditions, les élèves doivent respecter le silence. Les jeux y sont proscrits.

### **2.7 Le foyer des élèves :**

Le foyer est un espace de détente où chaque élève pourra lire, dessiner, participer à des jeux de société, se reposer... Si l'élève a terminé son travail et si le nombre de surveillants le permet, chaque élève volontaire pourra s'y rendre dès sa deuxième heure de permanence. Les règles établies à son fonctionnement devront être respectées.

### **2.8 Multimédia :**

Chaque élève entrant au collège devra remplir et respecter la charte informatique.

Chaque élève et ses représentants légaux sont destinataires de codes d'accès à l'ENT en début de scolarité dans l'établissement. Ils sont amenés à accepter la charte de l'ENT lors de leur première connexion.

### **2.9 L'Education Physique et Sportive (EPS) :**

Le règlement intérieur du collège s'applique lors des activités pédagogiques d'EPS. Le respect des règles est d'autant plus important qu'il concerne la sécurité de l'élève. Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective. La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités s'inscrit dans la même logique.

- Les cours d'EPS sont obligatoires. Une tenue sportive adaptée à l'activité sportive et aux conditions climatiques (short, tee-shirt ou survêtement, cheveux longs attachés) est exigée à chaque séance, ainsi que deux paires de chaussures adaptées à la pratique sportive. L'une sera utilisée à l'extérieur, l'autre, (dont les semelles doivent être propres), à l'intérieur. Une tenue de rechange est souhaitable. Les déodorants seront du type « déodorant à bille » à l'exclusion de tout autre. Les élèves n'apporteront pas de bijou ou objet susceptible d'être dangereux pour soi-même ou pour les autres.

- Toute demande d'inaptitude doit être justifiée par un certificat médical délivré par le médecin traitant ou le médecin scolaire visé par le professeur d'EPS au moment de l'appel de la classe.

- Les élèves en situation d'inaptitude totale de longue durée (trois mois et plus, au maximum une année scolaire) peuvent être autorisés par le Chef d'établissement à ne pas être présents ni en cours d'EPS ni dans l'établissement.

- Concernant les inaptitudes ponctuelles, le professeur d'EPS décidera de garder l'élève en classe ou de l'envoyer à la vie scolaire. Les parents ou responsables légaux ne peuvent établir d'inaptitude totale ou partielle. Dans le cas où une demande émanerait des familles, elle devra être étudiée par le médecin scolaire seul habilité à délivrer un certificat d'inaptitude dans l'établissement scolaire.

- Une inaptitude partielle détermine quels sont les types de mouvement, les types d'effort, la capacité d'effort et/ou les situations d'exercice et d'environnement que l'élève peut ou ne peut pas effectuer. Ainsi, dans le cas d'une inaptitude partielle, l'élève doit se rendre en cours et l'enseignant doit adapter la pratique de l'EPS aux possibilités individuelles de l'élève.

- Dans certains cas exceptionnels (par exemple : difficultés d'accessibilité d'une installation sportive à l'extérieur de l'établissement pour un élève rencontrant des problèmes de motricité reconnus sans pour autant être inapte à la pratique de l'EPS), le chef d'établissement, en accord avec l'infirmière scolaire et le professeur d'éducation physique et sportive pourra dispenser ponctuellement l'élève. Dans ce cas, l'élève restera alors sous la responsabilité et à la charge de l'établissement.

## **3. La sécurité :**

Le chef d'établissement est autorisé à prendre toute mesure visant à assurer la sécurité des élèves et de tous les personnels. Toute personne étrangère à l'établissement (adulte ou élève) ne peut y accéder qu'après l'accord préalable du chef d'établissement.

### **3.1 Dispositions générales :**

- L'introduction, la consommation et la vente dans l'établissement des substances suivantes sont formellement interdites : produits stupéfiants ou illicites, alcool ou autres substances dangereuses pour la santé.

La consommation de tabac et le vapotage sont également proscrits.

*Objets dangereux* (armes même factices, cutters stylos lasers, produits inflammables...):

Ces objets sont interdits dans l'établissement. Par mesure de prévention, ils seront confisqués et remis dans les plus brefs délais aux représentants légaux du propriétaire.

*Objets de valeur* : Il est demandé aux élèves de ne pas apporter d'objets de valeur. S'ils le font, ils en seront entièrement responsables.

Pour des raisons de sécurité, les sucettes sont proscrites au sein de l'établissement.

- Utilisation des ascenseurs :

Les ascenseurs sont réservés aux élèves et personnels à mobilité réduite : les élèves autorisés à s'en servir, doivent obligatoirement être accompagnés. En cas d'alerte incendie ou d'événement grave, les ascenseurs ne doivent en aucun cas être utilisés.

- En cas de maladie contagieuse : l'élève ne peut être réadmis que sur présentation d'un certificat médical de non-contagiosité.

### **3.2 Prévention des incendies :**

Les consignes d'incendie sont affichées dans l'établissement. Elles sont lues et commentées en début d'année par le professeur principal de chaque classe. Des exercices d'évacuation sont organisés en cours d'année.

### **3.3 Plan Particulier de Mise en Sécurité (PPMS) :**

En cas de risques majeurs, le PPMS « Risques Majeurs » est activé et le confinement est mis en œuvre dans les zones de sécurité retenues.

En cas d'intrusion, le PPMS « Attentat Intrusion » est activé et mis en œuvre.

Des exercices de confinement et d'intrusion auront lieu dans le courant de l'année scolaire, au même titre que les exercices d'évacuation incendie : ces exercices de prévention sont rendus obligatoires.

## **II° EXERCICES DES DROITS ET DEVOIRS :**

### **1. Les droits :**

Tous les membres de la communauté scolaire ont des droits. Chacun peut les exercer à titre individuel ou collectif en respectant les règles de vie du collège. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

#### **1.1 Les droits individuels :**

Les élèves disposent de droits individuels. Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et morale. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Il a la liberté d'exprimer son opinion dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

*Les élèves à besoins particuliers :*

Dans le cadre d'un service public de l'école inclusive, le collège doit assurer une scolarisation de qualité à tous les élèves et la prise en compte de leurs singularités et de leurs besoins éducatifs particuliers.

#### ✓ Cas des troubles de l'apprentissage :

- L'équipe pédagogique ou la famille demande la mise en place d'un PAP (Plan d'Accompagnement Personnalisé). Le document PAP, élaboré par l'équipe pédagogique à partir des besoins spécifiques établis par le médecin, formalise les aménagements à mettre en place en tenant compte des points d'appui et des conséquences des troubles sur les apprentissages.
- Un PPRE (Projet Personnalisé de Réussite Educative) peut également être mis en place par l'équipe pédagogique afin de coordonner des actions pour apporter une réponse efficace à la prise en charge de difficultés rencontrées par un élève.

#### ✓ Cas des troubles de santé : Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis en place lorsque la scolarité d'un élève, en raison d'un trouble de santé nécessite un aménagement (suivi d'un traitement médical ou protocole en cas d'urgence) mais permet la scolarisation dans les conditions ordinaires.

#### ✓ Cas d'un trouble invalidant nécessitant des moyens humains ou matériels : Un élève en situation de handicap peut être scolarisé :

- individuellement, sans ou avec l'aide d'un Accompagnant d'Elève en Situation de Handicap (AESH) ;
- dans l'unité localisée d'inclusion scolaire (ULIS).

Afin de faciliter la scolarisation, un suivi personnel est mis en place pour chaque jeune :

- des adaptations pédagogiques sont mises en place le plus rapidement possible en se basant sur l'analyse des besoins et des compétences de l'élève ;

- dès lors que la famille a saisi la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), tout est mis en œuvre pour construire un projet personnalisé de scolarisation (PPS) aussi opérationnel que possible. Ce PPS assure la cohérence d'ensemble du parcours scolaire de l'élève en situation de handicap. Il organise et définit les modalités de déroulement de la scolarité coordonnées avec les mesures permettant l'accompagnement de celle-ci ainsi que les actions pédagogiques, éducatives, sociales, médicales et paramédicales répondant aux besoins de l'élève décidées par la CDAPH.

- Une équipe de suivi de la scolarisation (ESS), qui se réunit au moins une fois par année scolaire, facilite la mise en œuvre du PPS et assure, pour chaque élève en situation de handicap, un accompagnement attentif et régulier.

## **1.2 Les droits collectifs :**

Ces droits doivent s'exercer dans le respect d'autrui, de la tolérance, du pluralisme, du principe de neutralité et dans le cadre de la législation en vigueur.

De plus, l'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

### **1.2.1 Représentation des élèves :**

*Les délégués de classe :* Dans chaque classe, en début d'année, les élèves élisent deux délégués de classe en présence de leur professeur principal.

La fonction de délégué est importante dans la mesure où elle est une étape de l'apprentissage à la vie collective et à la responsabilité. Le délégué de classe est le porte-parole de sa classe auprès de la Direction et des professeurs. Les élèves sont représentés dans les instances de l'établissement au travers de leurs délégués élèves élus par et parmi les délégués de classe.

*Les élèves du Conseil de Vie Collégienne :* Le conseil de vie collégienne est une instance consultative composée d'élèves démocratiquement élus par leurs camarades et d'adultes représentants de la communauté scolaire. Elle a pour but de favoriser le dialogue entre les élèves et membres de la communauté éducative.

*Les élèves éco-délégués :* Engagés en faveur du développement durable, ils jouent un rôle essentiel de sensibilisation et de mobilisation pour faire du collège un espace de biodiversité.

### **1.2.2 Droit de réunion :**

Les délégués élèves peuvent prendre l'initiative d'une réunion pour l'exercice de leur fonction. Le droit de réunion s'exerce dans l'enceinte du collège et doit faire l'objet d'une demande auprès du chef d'établissement. L'objectif du droit de réunion est de faciliter la mission des délégués ainsi que l'information des élèves.

Tout autre groupe d'élèves cités au 1. 2. 1 peut demander au chef d'établissement la tenue d'une réunion si celle-ci contribue à l'information des élèves.

### **1.2.3 Le droit d'affichage :**

Tout affichage dans l'établissement doit faire l'objet d'une demande préalable auprès du chef d'établissement.

## **2. Les devoirs :**

Chaque membre de la communauté scolaire, jeune ou adulte a sa part de responsabilité dans le bon fonctionnement du collège. Chacun doit trouver sa place en respectant l'autre, son lieu de vie et le travail de tous. Le règlement intérieur inclut la charte des règles de civilité du collégien, que l'élève s'engage à respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

### **2.1 Attitude des élèves :**

En toute circonstance, les élèves doivent être respectueux envers les autres élèves et les adultes quelles que soient leurs fonctions dans l'établissement (membres de la direction et de l'administration, enseignants, surveillants, personnels de service).

Ils doivent adopter un comportement et un langage décents envers les adultes et entre eux.

Leurs relations avec l'ensemble du personnel doivent toujours être empreintes de courtoisie.

Ils doivent obéir aux adultes de l'établissement dans le cadre du présent règlement intérieur.

A tout moment, les élèves doivent avoir une tenue correcte, décente et non provocatrice ; ils doivent en particulier se présenter tête nue à l'intérieur des locaux.

### **2.2 Respect des biens :**

Les locaux et les matériels constituent un patrimoine collectif qu'il faut sauvegarder. Il est expressément demandé aux élèves de maintenir en bon état les locaux, le mobilier et les installations. Un intérêt tout particulier doit être apporté aux matériels numériques (ordinateurs, tablettes numériques) et aux casiers mis à disposition des élèves. Tout élève qui détériore involontairement une installation est invité à le signaler immédiatement au CPE.

Si la détérioration est volontaire, l'administration demandera réparation totale ou partielle du dommage causé et une sanction disciplinaire pourra être prise. (Voir IV – discipline).

Tous les livres et cahiers doivent être couverts, porter le nom de l'élève et de sa classe. Les livres prêtés par l'établissement doivent être rendus en fin d'année et dans tous les cas, avant le départ de l'élève.

La responsabilité pécuniaire des familles est engagée dans les conditions du droit commun en cas de dégradation ou de perte des ouvrages prêtés aux enfants.

### **2.3 Devoir de tolérance :**

Les élèves se doivent de témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.

#### **2.4 Devoir de n'user d'aucune violence :**

Les violences verbales, dégradations des biens personnels, brimades, vols ou tentatives de vol, harcèlement, violences physiques, rackets et violences sexuelles dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou de poursuites judiciaires.

#### **2.5 Respect de la Laïcité :**

« 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. (C.A. du 24/06/04)

#### **2.6 Obligation d'assiduité mentionnée à l'article L 511 -1 et à l'article R 511-11 :**

Elle se traduit par :

- la participation à toutes les activités obligatoires correspondant à la scolarité et l'accomplissement des tâches qui en découlent ;

- la participation aux séances d'information et d'orientation sur les études et les métiers, aux épreuves communes, examens blancs ou évaluations organisés dans l'établissement ainsi qu'à toutes les activités inscrites sur le temps scolaire par le collège dans le cadre du projet d'établissement ou d'une organisation ponctuelle. A ce titre, l'emploi du temps peut être modifié à tout moment par la direction.

Un absentéisme chronique engage la responsabilité de l'élève et de ses responsables légaux, il nuit à la scolarité de l'élève en le pénalisant dans ses apprentissages.

Un signalement à la Direction Académique est obligatoirement effectué à partir de 4 demi-journées d'absences non justifiées dans le mois.

#### **2.7 Obligation de ponctualité :**

Le retard ne peut être qu'exceptionnel et justifié car il nuit à la scolarité et perturbe le cours. La ponctualité est une obligation et une manifestation de correction à l'égard des adultes et des élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

#### **2.8 Obligation d'exécuter le travail scolaire :**

Tout élève doit accomplir les travaux écrits et oraux qui sont demandés par le personnel éducatif et de se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. En conséquence, tout élève doit toujours être en possession du matériel nécessaire à la réalisation du travail demandé.

### **III. LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT :**

Le conseil de classe peut prononcer deux types de mesures positives pour encourager les élèves dans leur travail ou leur attitude responsable au sein de la classe. Ces mentions sont portées sur les bilans périodiques.

- Les encouragements

Ils ne tiennent pas compte de la moyenne générale et peuvent être obtenus par tout élève qui, au cours du trimestre ou d'un trimestre sur l'autre, a progressé dans ses résultats et/ou dans son attitude face au travail scolaire à l'appréciation du conseil de classe.

- Les compliments

Ils peuvent être obtenus par tout élève ayant une moyenne générale et un comportement satisfaisants, à l'appréciation du conseil de classe.

- Les félicitations

Elles peuvent être obtenues par tout élève ayant une moyenne générale et un comportement très satisfaisants, à l'appréciation du conseil de classe.

### **IV. LES PUNITIONS SCOLAIRES ET LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES :**

Les punitions et les sanctions ont pour vocation de faire prendre conscience à l'élève de ses manquements et de l'inciter à remettre en question son comportement.

Les infractions au règlement perturbent la vie de la communauté éducative. Diverses mesures sont mises en place:

#### **1. Les mesures de prévention :**

Afin d'assurer une éducation au respect de la règle, plusieurs actions de prévention peuvent être utilisées :

- Les initiatives ponctuelles : elles visent à prévenir un acte répréhensible ou permettent une réflexion de l'élève sur les dysfonctionnements reprochés. Par exemple, la confiscation d'un objet sans utilisation pédagogique, la mise en place d'une fiche de suivi, un travail de réflexion, la formalisation d'entretiens réguliers avec une personne référente...

- La commission éducative :

Dans le cas d'attitudes ou de conduites perturbatrices répétitives, une commission éducative instituée par l'article R. 511-19-1 du code de l'éducation peut être réunie. Elle a pour mission de proposer au chef d'établissement des

réponses éducatives et d'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

La composition de la commission éducative est arrêtée par le conseil d'administration et inscrite au règlement intérieur. Le chef d'établissement qui en assure la présidence ou, en son absence, l'adjoint qu'il aura désigné, en désigne les membres. Elle comprend le chef d'établissement, son adjoint, le CPE, quatre personnels de l'établissement dont au moins un professeur et au moins un représentant des parents d'élèves.

## **2. Les punitions :**

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. Le respect des règles applicables dans la classe est de la responsabilité de l'enseignant : il lui revient d'y maintenir un climat serein par toutes mesures éducatives appropriées dont voici quelques exemples :

- la réprimande orale
- la réprimande écrite sur le carnet de liaison à faire signer par les parents

Ces observations ont pour objet de signifier à l'élève, et à sa famille, des manquements dans le travail ou une attitude inadaptée. Elles peuvent mener à des punitions ou des sanctions lorsqu'elles se multiplient.

- le devoir supplémentaire.
- la retenue.
- l'exclusion ponctuelle de la classe. Cette mesure, qui prive l'élève de cours auxquels il a droit, ne peut être que tout à fait exceptionnelle. Le fautif sera accompagné au bureau de le CPE par un délégué et muni d'un rapport disciplinaire (imprimé officiel) rempli par le professeur précisant le motif et le travail donné. (Il demandera notamment à l'élève de lui remettre un travail en lien avec la matière enseignée).

Pour rappel, la note zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

## **3. Les sanctions disciplinaires :**

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R. 511-13 du code de l'éducation. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève pour des durées proportionnées à la gravité de la sanction.

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre d'un élève par le chef d'établissement, ou le conseil de discipline sont les suivantes :

1. *L'avertissement* : Il est le premier grade dans l'échelle des sanctions.
2. *Le blâme* : Il constitue une réprimande, un rappel à l'ordre verbal et solennel, qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser.
3. *La mesure de responsabilisation* : Elle consiste à participer à des activités culturelles, de solidarité ou de formation à des fins éducatives. Elle se déroule en dehors des heures d'enseignement et ne peut excéder 20 heures. Elle peut se dérouler dans l'établissement (par exemple, en cas de dégradation commise dans l'établissement) mais aussi, après signature d'une convention, au sein d'une association, d'une collectivité territoriale ou d'une administration.
4. *L'exclusion temporaire de la classe* qui ne peut excéder 8 jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.
5. *L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes* qui ne peut excéder 8 jours.
6. *L'exclusion définitive de l'établissement* ou de l'un de ses services annexes, prononcée par le conseil de discipline.

Les sanctions de 3° à 6° peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Modalités de mise en œuvre d'accompagnement au retour d'un élève après une exclusion temporaire pour des faits de violence : A son retour, l'élève devra présenter une charte d'objectifs ciblés avec des mesures de réparation envisagées et les besoins qui pourraient l'aider à ne plus récidiver. L'élève, accompagné de son responsable légal, présentera cette charte, dès son retour, à un comité constitué au minima d'un membre de l'équipe de direction, du CPE et du professeur principal.

## **V) LES RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES :**

Les parents doivent prendre une part active dans le suivi de la scolarité de leur enfant. Il est indispensable que le dialogue entre les familles et les membres de la communauté éducative permette d'anticiper et/ou d'apporter une prise en compte rapide des difficultés (scolaires ou autres) rencontrées par tout collégien.



### **1. Le carnet de liaison :**

Il est distribué gratuitement en début d'année.

C'est un moyen de communication entre la famille et l'établissement. Les responsables légaux doivent le consulter quotidiennement, signer les informations au moment où ils en prennent connaissance, pour que l'élève puisse justifier de leur transmission à sa famille.

L'élève doit toujours avoir son carnet au collège, et doit en prendre soin : ni dessin, coloriage ou inscription quelconque ne doit y figurer.

Il permet la prise de rendez-vous entre la famille et un enseignant.

En cas d'oubli ponctuel, un carnet de liaison journalier sera donné à l'élève par la vie scolaire. En cas d'oublis répétés, une punition sera donnée et la famille sera contactée.

En cas de perte, il est remplacé sur demande écrite de la famille et facturé.

### **2. Le contact téléphonique :**

Il est un élément indispensable du dialogue entre les enseignants et les familles. Il permet un contact rapide et concret pour échanger des informations sur la scolarité de l'élève. Il facilite la prise de rendez-vous entre les enseignants et la famille de l'élève.

Les familles sont tenues d'informer l'établissement de tout changement d'adresse, de coordonnées téléphoniques ou de tout autre renseignement porté sur la fiche d'inscription de l'élève.

La PSYchologue de l'Education Nationale (PSY-EN) reçoit également les élèves et les familles sur rendez-vous (à prendre auprès du CPE) et assure une permanence au collège (une demi-journée par semaine).

De même, l'Assistante Sociale et l'Infirmière reçoivent sur rendez-vous.

### **3. Les rencontres parents-professeurs :**

Elles peuvent être ponctuelles et individuelles, suite à un contact écrit ou téléphonique. Ces rencontres ont pour but d'informer les familles sur différents éléments de la scolarité de l'élève.

Elles sont également collectives : les familles sont accueillies au collège et ont la possibilité de rencontrer l'ensemble des professeurs de leur enfant.

### **4. L'ENT et pronote :**

Chaque membre de la communauté éducative dispose d'un accès personnel sécurisé aux différents services de l'ENT, lui permettant de s'informer, de communiquer, d'utiliser des ressources, de stocker des données.

L'ENT permet d'accéder au logiciel Pronote qui retrace le dossier scolaire des élèves. Les parents peuvent ainsi suivre en temps réel la scolarité de leur enfant : emploi du temps actualisé, résultats, absences, retards, cahier de texte, carnet de liaison électronique, punitions, menus, informations générales...

Chaque parent a un accès sécurisé à l'ensemble des renseignements ayant trait à la scolarité de son enfant via un identifiant et un mot de passe transmis en début d'année scolaire. Le logiciel de gestion de notes permet également l'interface avec les applications de l'Education Nationale qui gèrent l'orientation et les examens.

### **5. Les bilans périodiques :**

A la fin de chaque trimestre, un bilan périodique portant les moyennes trimestrielles et les appréciations des professeurs, sera disponible via l'ENT de façon dématérialisée. Les familles désirant une copie papier pourront en faire la demande auprès du secrétariat de direction.

Sur le bilan, les mesures positives d'encouragement (cf III) seront mentionnées. A la demande du conseil de classe, le chef d'établissement peut prononcer une mise en garde pour le travail ou le comportement à l'encontre d'un élève dont les résultats scolaires sont insuffisants par manque évident de travail ou de sérieux. Cette mesure sera notifiée par courrier aux responsables légaux afin de lui donner un statut formatif et inciter les élèves et leur famille à réfléchir à ce manquement.

Ce règlement intérieur a été validé lors du conseil d'administration du 02 avril 2024.

Signatures de l'élève et de ses représentants légaux qui assurent en avoir pris connaissance :

Elèves :

Responsables légaux :