

## Règlement intérieur du collège André Raimbourg de Doudeville

### PRÉAMBULE

Le Collège André Raimbourg de DOUDEVILLE est un Établissement Public Local d'Enseignement (EPL). Dans le cadre des lois et règlements existants, chacun des membres de la communauté scolaire y jouit du plein exercice des droits d'expression, de réunion et d'association et a le devoir d'y respecter certains principes et obligations qui régissent le service public d'éducation :

- le respect du principe de laïcité,
- le respect du principe de gratuité de l'enseignement,
- le respect d'autrui dans sa personne et ses convictions (Ceci implique pour chacun le devoir de n'utiliser aucune violence physique ou morale à l'égard de qui que ce soit et d'en réprocher l'usage. Toute propagande ou endoctrinement est interdit dans l'enceinte du collège sous quelque forme que ce soit.),
- l'égalité des chances entre filles et garçons (égalité des genres),
- l'obligation pour chaque élève de participer activement à toutes les activités correspondant à sa scolarité organisées par l'Établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent,
- l'apprentissage de la responsabilité par les élèves.

Le règlement intérieur s'applique à l'ensemble des usagers du Collège.

**Tous les personnels de l'Établissement sont « attentifs au respect des règles de vie [...]. Cette mission n'est pas du ressort exclusif des personnels en charge spécifiquement de la Vie scolaire. » Cir. 2011-111.**

**Toute demande d'admission d'un élève au Collège André Raimbourg de Doudeville implique l'acceptation par lui-même et par ses représentants légaux des dispositions du présent règlement voté par le Conseil d'Administration chaque année.**

### CHAPITRE I - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU COLLÈGE

#### I.1 Horaires

Le Collège est ouvert du lundi au vendredi de 8 h 00 à 17 h 00, à l'exception du mercredi où il est ouvert de 8 h 00 à 13 h 15.

L'entrée des élèves dans le collège se fait aux horaires d'ouverture de la grille, le matin de 8 h 00 à 8 h 15, puis 5 minutes avant le début de chaque cours.

Dans le cadre de la mise en place de l'Accompagnement Éducatif et du Contrat de Réussite Éducative, le collège pourra rester ouvert de 17 h 00 à 18 h 00.

Grille Horaire :

	<b>Matin</b>			<b>Après-Midi</b>
M1	8h15 - 9h10	(sonnerie à 13h00)	S1	13h05 - 14h00
M2	9h10 - 10h05	(sonnerie à 13h55)	S2	14h00 - 14h55
Récréation	10h05 - 10h20		Récréation	14h55 - 15h10
M3	10h20 - 11h15		S3	15h10 - 16h05
M4	11h15 - 12h10		S4	16h05 - 17h00
M5	12h10 - 13h05			

#### I.2 Transports scolaires

Les règles de transports scolaires sont régies par le « Règlement sur la sécurité et la discipline des élèves dans les transports scolaires » établi par le SIVOSSE de la région de Doudeville.

#### I.3 Personnes étrangères à l'Établissement

Pour des raisons de sécurité, les locaux du Collège sont interdits au public. L'article L 226-1 du code pénal punit d'un an de prison et de 7500 euros d'amende toute intrusion ou tout maintien sans autorisation dans un Établissement scolaire. L'intrusion en réunion et/ou avec des armes est considérée comme une circonstance aggravante pouvant porter les peines jusqu'à cinq ans de prison et 75 000 euros d'amende.

Lorsqu'ils entrent dans l'Établissement, les parents doivent obligatoirement s'adresser à l'accueil. Le Secrétariat de Direction, une fois prévenu, jugera de l'opportunité de la demande.

Aucun parent n'est autorisé à stationner son véhicule sur le parking dédié aux personnels de l'Établissement, ni à en obstruer l'accès. Le seul accès autorisé est le portillon principal.

#### **I.4 Mouvements des élèves**

##### **• À 8 h 15, 13 h 05 et après les récréations du matin et de l'après-midi :**

Les élèves doivent se ranger dès la sonnerie dans la cour aux emplacements qui leur sont indiqués. Aucune classe n'est autorisée à quitter son lieu de rangement sans son accompagnateur. Puis ils gagnent en ordre et dans le calme leur salle de classe, accompagnés de leur professeur ou assistant d'éducation. Ils y attendent l'autorisation d'entrer.

Les élèves doivent se ranger dès la sonnerie aux emplacements indiqués qu'ils ne pourront quitter qu'accompagnés d'un professeur ou d'un assistant d'éducation. Puis ils gagnent en ordre et dans le calme leur salle de classe où ils ne pénétreront qu'après autorisation de leur accompagnateur.

##### **• Présence dans les salles**

À la fin des cours, le professeur s'assure du bon état des locaux. Après le départ des élèves, il ferme la porte à clé. L'accès aux salles et aux couloirs est interdit aux élèves en dehors des heures de cours.

##### **• Récréations**

Aux récréations tous les élèves doivent se rendre directement dans la cour avec leurs affaires. Les élèves ne sont pas autorisés à séjourner dans les sanitaires ni à circuler dans les couloirs et au-delà des limites autorisées.

##### **• Déplacement vers les installations sportives**

Les déplacements des élèves entre le Collège et les installations sportives s'effectuent sous la responsabilité du professeur accompagnateur.

##### **• Sorties et voyages scolaires**

Une autorisation parentale est obligatoire pour les élèves mineurs lorsque la sortie a un caractère facultatif.

##### **• Entrées et sorties du collège**

Les élèves ne doivent pas s'attarder devant le Collège ni aux abords immédiats. Dès leur entrée dans le collège, les élèves se rendent directement dans la cour de récréation ou vers la salle de cours prévue à leur emploi du temps. Dès la fin de la journée les élèves qui empruntent les transports scolaires vont se ranger à l'endroit prévu à cet effet, les autres se dirigent vers leur domicile sans tarder.

#### **I.5 Présence des élèves au collège et régimes de sortie**

##### **• Règle générale**

Les externes doivent être présents au Collège de la première à la dernière heure de cours de chaque demi-journée.

Les demi-pensionnaires doivent être présents au Collège de la première à la dernière heure de cours de chaque journée.

L'emploi du temps de la semaine figure dans le carnet de liaison. À chacune des sorties, le carnet de liaison doit être obligatoirement présenté à un des responsables de la Vie scolaire. En aucun cas, les demi-pensionnaires ne sont autorisés à quitter l'Établissement pendant la journée et doivent donc déjeuner au collège avant de le quitter. Les élèves utilisant les transports scolaires ne peuvent quitter le collège avant 16 h 05. Sous aucun prétexte, un élève ne peut quitter l'Établissement sans l'autorisation du Principal ou du Principal-adjoint.

##### **• En cas d'absence prévue ou imprévue d'un professeur**

La sortie d'un élève peut être avancée si le ou les derniers cours de la demi-journée pour un externe ou de la journée pour un demi-pensionnaire sont supprimés et que cet élève bénéficie d'une autorisation de sortie (voir régimes de sorties sur le carnet de liaison). Il appartient aux parents de contrôler les heures de départ et de retour de leur enfant.

Toute modification dans l'emploi du temps, même provisoire, toute absence de professeur, seront signalées dans la mesure du possible par écrit dans le carnet de liaison et devront être signées par les parents. Dans le cas où un élève se soustrait volontairement à toute surveillance (absence non justifiée à un cours, sorties non autorisées...) il retourne automatiquement sous la responsabilité de ses parents.

Les élèves transportés qui bénéficient d'une autorisation de sortie pourront (sous réserve de places dans les transports) prendre les cars de 16 h 05 au lieu de 17 h 00. Ils pourront éventuellement être pris en charge par leur famille. Celle-ci devra se présenter aux heures d'ouverture de la grille à l'accueil et signer le registre notifiant la sortie.

Si les parents désirent en cours d'année modifier le régime de sortie de l'enfant, ils doivent le signifier par écrit sur le carnet de liaison qui sera alors contresigné par le C.P.E. (Conseiller Principal d'Éducation).

### **1.6 Le régime de la demi-pension**

Les repas, en libre-service, sont pris entre 11 h 15 et 13 h 30. La surveillance des élèves, en dehors des heures de repas, est assurée par l'Établissement. La demi-pension est une facilité mise à la disposition des élèves. Le montant est fixé par le Conseil d'administration. Les frais sont payables à réception de « l'avis aux familles » ou par acomptes dès le début du trimestre (deux, trois ou quatre versements au maximum).

Une remise de principe est accordée lorsqu'au moins trois enfants sont scolarisés en collège ou en lycée.

Le Chef d'Établissement a toute latitude pour exclure de la demi-pension un élève que ne respecte pas les locaux, le personnel de restauration ou les règles de vie commune. Par mesure d'hygiène et de sauvegarde de la propreté du Collège, il est interdit de sortir de la cantine avec de la nourriture.

L'ordre de passage au réfectoire se fait conformément aux plannings établis par la Vie scolaire.

Tout changement de régime, pour une raison valable, doit être signalé par lettre au Chef d'Établissement, avant le début du trimestre où ce changement interviendra.

### **1.7 Sécurité-hygiène-service d'infirmerie-les bousculades**

#### **• Généralités**

Pour contribuer à la surveillance, l'encadrement et la sécurité des élèves, tout personnel de l'établissement est autorisé à intervenir, quel que soit le lieu (vestiaires, WC par exemple).

#### **• Prévention des incendies**

L'ensemble des personnels et des élèves de l'Établissement est tenu de respecter les consignes de sécurité incendie qui leur ont été notifiées et de participer aux exercices prévus par la réglementation en vigueur. Les professeurs veilleront en particulier à ce que les élèves dont ils ont la charge aient connaissance des consignes d'évacuation des locaux affichées dans chaque salle de classe.

#### **• Prévention des accidents**

Les jeux dangereux et brutaux, les bousculades, les jets de projectiles, les courses dans les escaliers et les couloirs sont interdits.

Les élèves ne doivent pas pénétrer dans les locaux en dehors des heures de cours. Le stationnement des cycles et cyclomoteurs est toléré dans l'enceinte de l'Établissement. Les élèves doivent descendre de leur véhicule, éteindre le moteur et le conduire à la main jusqu'à l'emplacement réservé aux deux-roues.

#### **• Objets et produits prohibés**

Il est strictement interdit d'introduire dans l'Établissement :

- tout objet qui par son caractère même ou son utilisation peut présenter un danger pour l'élève ou n'importe quel membre de la communauté (couteau, cutter, briquets, allumettes, pointeurs laser...),
- tout produit chimique, produit inflammable comme les bombes aérosols ou tout produit nuisible à la santé, notamment ceux dont la consommation est interdite par la loi ou réglementée (tabac, alcool, produits stupéfiants...).

L'introduction de tout journal, tract, affiche, ou document est soumise à l'approbation du Chef d'Établissement.

Pour une raison de sécurité, il est fortement déconseillé de porter tout piercing ou boucle d'oreille lors des enseignements d'E.P.S. Les élèves devront soit le retirer soit le protéger avant le début de chaque cours.

#### **• Objets et produits dont l'usage est interdit dans l'enceinte de l'Établissement**

L'usage de tout objet ou instrument dont la destination n'est pas réservée aux activités scolaires comme les baladeurs, appareils à photographie, MP3... est interdit.

Conformément aux dispositions de l'article L 511-5 du code de l'éducation, « Dans (...) les collèges, l'utilisation, durant toutes activités d'enseignement et dans les lieux prévus par le règlement intérieur, par un élève, d'un téléphone mobile est interdite ». C'est pourquoi, l'usage du téléphone par les élèves en dehors du bureau de la vie scolaire est interdit dans l'Établissement. Tout usage non autorisé sera sanctionné.

Le port de la casquette (ou de tout couvre-chef) n'est autorisé que dans la cour de récréation et interdit à l'intérieur des bâtiments.

Il est strictement interdit de fumer dans les enceintes (bâtiments et espaces non couverts) de l'Établissement. Cette interdiction s'applique aux personnels comme aux élèves et adultes entrant dans l'enceinte de l'Établissement.

#### • Service d'infirmierie

L'infirmierie est un lieu de soins et d'accueil. Les élèves y ont accès lorsqu'ils sont malades ou lorsqu'ils nécessitent des soins, selon les modalités suivantes :

- s'ils sont en cours ou en étude, ils seront toujours accompagnés par un autre élève ou un adulte,
- aux interclasses et récréations, ils s'y rendront seuls si leur état le permet.

Dans tous les cas ils se présenteront d'abord au bureau de la C.P.E. ou des AED (Assistant d'éducation)

Afin de favoriser la qualité des soins et les relations avec les familles, il est nécessaire que

la fiche d'infirmierie soit correctement remplie en début d'année. Il est indispensable de pouvoir contacter les responsables légaux à tout moment afin de les tenir informés des dispositions prises à l'égard de leur enfant malade ou blessé.

En cas de blessures ou de maladie, l'Administration de l'Établissement prévient la famille qui, si elle le peut, vient chercher l'enfant pour le prendre en charge.

À défaut ou en cas d'urgence médicale, il sera fait appel aux services d'urgence comme le prévoit la réglementation en vigueur : BO, HS N°1 du 06/01/2000 relatif au protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans un EPLE.

Il est formellement interdit aux élèves de conserver sur eux des médicaments. Ceux-ci doivent être obligatoirement déposés à l'infirmierie avec l'ordonnance qui les prescrit. L'infirmière est seule habilitée à permettre la consommation de médicaments au collège. En son absence, la personne désignée se charge de cette tâche selon le protocole défini préalablement par l'infirmière. Celui-ci impose aux parents une lettre autorisant un personnel non médical à donner le traitement à son enfant.

Il est recommandé aux parents de ne pas envoyer un enfant malade au collège. Un élève malade n'est jamais autorisé à repartir seul à son domicile.

Au cas où un élève serait affecté d'une maladie contagieuse, les parents voudront bien le signaler sans retard à l'infirmierie.

#### • Assurance-accidents

La souscription d'une assurance spécifique n'est pas obligatoire en ce qui concerne les activités se déroulant pendant le temps scolaire, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Établissement. Elle est néanmoins **vivement conseillée** dans l'intérêt des élèves et de leurs familles soucieuses de se prémunir contre les conséquences financières d'un accident dont leur enfant peut être victime ou qu'il peut provoquer.

En revanche, une assurance couvrant les dommages que l'enfant peut causer à autrui et les dommages que l'enfant peut se causer à lui-même est **obligatoire** pour participer aux activités facultatives (organisées en dehors de l'horaire normal) ainsi que pour les voyages collectifs. C'est pourquoi un duplicata de l'attestation sera réclamé aux élèves en début d'année et exigé pour toutes sorties, voyages facultatifs et/ou stages. (Cette condition devra impérativement être remplie pour participer à ceux-ci).

Tout accident qui survient dans l'enceinte de l'Établissement scolaire doit être immédiatement signalé au Chef d'Établissement par le responsable encadrant l'élève : assistant d'éducation, professeur... Celui-ci établira un rapport circonstancié. Il appartient ensuite à l'administration, conformément aux textes en vigueur, d'engager la procédure relative aux accidents scolaires.

Pour les accidents survenant lors d'un cours d'E.P.S. ou dans le cadre de l'U.N.S.S., c'est le professeur d'E.P.S. qui établira la déclaration.

## CHAPITRE II : ORGANISATION DES ÉTUDES ET DE LA VIE SCOLAIRE

### II.1 L'enseignement

Il est dispensé dans le respect des textes réglementaires, horaires, programmes... et des moyens mis à la disposition de l'Établissement par l'Inspection Académique.

L'emploi du temps de chaque classe est fixé en début d'année scolaire mais pour des raisons impérieuses, peut être modifié en cours d'année, les élèves et les parents en étant prévenus au préalable.

La répartition des élèves dans les classes est de la responsabilité du chef d'Établissement et ne peut être contestée.

Des activités extérieures à l'Établissement (sorties pédagogiques, voyages) peuvent être organisées par les équipes pédagogiques sur le temps scolaire ou extra-scolaire. Elles ne peuvent avoir un caractère obligatoire que si elles sont gratuites et qu'elles ne dépassent pas le temps scolaire.

### II.2 Participation aux cours

Les élèves sont tenus d'assister à tous les cours inscrits à l'emploi du temps y compris pour les options facultatives dès lors qu'elles ont été sollicitées ou acceptées. En effet l'article 10 de la loi du 10 juillet 1989 mentionne l'obligation d'assiduité qui s'impose aux élèves pour les enseignements obligatoires et facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

De même, la participation des élèves à des activités pédagogiques prévues par les textes officiels revêt un caractère obligatoire : l'aide au travail personnel en 6ème, les itinéraires de découverte au cycle central, heures de vie de classe, éducation à l'orientation...

### II.3 Absences et retards

Les Professeurs ont l'obligation de faire l'appel en début de chaque heure de cours. Si un élève présent au cours précédent est absent au cours suivant, il doit être immédiatement signalé à la vie scolaire.

Toute absence prévisible d'un élève, de même que toute demande de sortie exceptionnelle du collège doit faire l'objet d'un courrier signé des parents, adressé au C.P.E. et précisant le motif.

Toute absence imprévisible doit être signalée le jour même puis confirmée par écrit en utilisant la partie du carnet de liaison réservée à cet usage. Après toute absence, l'élève doit se présenter avant la première sonnerie auprès du C.P.E., pour faire viser et signer son carnet de liaison.

Les professeurs ne doivent pas accepter en cours un élève dont le carnet de liaison, après une absence, n'aura pas été visé par le C.P.E.

Toutes absences injustifiées et répétées donneront lieu à une convocation de la famille par le C.P.E. ou le Chef d'Établissement qui l'informerá des sanctions encourues dans le cadre de l'obligation d'assiduité.

Tout retard doit rester exceptionnel. Trois retards sans motif recevable, dans le mois entraînent une punition.

Tout élève en retard doit se présenter au bureau du C.P.E. pour se justifier et obtenir un billet d'entrée sans lequel il ne sera pas admis en classe par le professeur.

### II.4 Inaptitudes d'E.P.S.

Les élèves présentant des inaptitudes totales ou partielles de durée limitée doivent fournir un certificat médical attestant de leur inaptitude. Un certificat médical type est disponible sur le site internet du collège.

En cas d'inaptitude ponctuelle, les élèves dont l'état de santé ne permet pas la pratique de l'E.P.S. peuvent être dispensés à titre exceptionnel par l'infirmière ou le professeur d'E.P.S. sur demande écrite des parents sur le carnet de liaison. Selon les consignes du professeur d'E.P.S, l'élève assistera alors à la séance ou ira en étude.

L'élève déclaré inapte par un certificat médical pourra quitter l'Établissement lorsque la séance se situe au début ou en fin de journée pour les demi-pensionnaires, en début et en fin de demi-journée pour les externes.

**Toute inaptitude ou certificat médical d'inaptitude doit être signée par l'enseignant de l'E.P.S. puis déposé au bureau de la Vie scolaire.**

### II.5 Fournitures et manuels scolaires

Une liste de fournitures est établie par les professeurs à la fin de chaque année scolaire et distribuée à tous les élèves qui demandent une inscription ou réinscription au collège. Elle correspond au strict nécessaire exigé par les professeurs et les parents devront, par conséquent, s'y conformer.

Chaque année, les manuels scolaires sont mis gratuitement à la disposition des élèves. Une fiche descriptive de l'état de ces livres est établie en début d'année scolaire et contresignée par les responsables légaux de l'élève. Elle servira de référence lors de la restitution des manuels. Toute dégradation ou perte de ceux-ci sera facturée aux familles.

Dès la réception des manuels scolaires, ils devront être recouverts par une protection. En fin d'année scolaire, les manuels devront être réparés si nécessaire et découverts lors de leur restitution.

## **II.6 Communication avec les familles et contrôle du travail et des résultats scolaires**

Tous les élèves inscrits au collège reçoivent en début d'année et pour toute l'année scolaire, un carnet de liaison. Il devra être complété et signé par les responsables légaux de l'élève.

Le carnet de liaison et le cahier de textes numérique sont des éléments essentiels des relations parents-élèves-enseignants.

Tout élève doit avoir constamment son carnet de liaison et son agenda personnel soigneusement tenus à jour ainsi que les fournitures et manuels scolaires nécessaires pour les cours de la journée.

Les responsables légaux veillent à vérifier régulièrement les leçons et les devoirs inscrits à l'agenda ou dans le cahier de textes numérique (Pronote) ainsi que les diverses communications notées sur le carnet de liaison tout au long de l'année. De plus, le carnet de liaison permet de demander à tout moment un renseignement ou un entretien à un professeur de la classe.

Les familles peuvent suivre l'évolution du travail et des résultats de leur enfant grâce :

- aux feuilles de notes intermédiaires envoyées à chaque demi-trimestre (1er et 2ème trimestre),
- aux rencontres parents-professeurs organisées par l'Établissement (dates communiquées par le biais de la fiche « demande de rendez-vous »),
- aux bulletins **remis aux familles** ou expédiés par courrier à la fin de chaque trimestre,
- aux contacts directs avec le professeur principal, les enseignants et la direction,
- à la consultation du **logiciel Pronote sur le site internet du collège adresse : <http://colleges.ac-rouen.fr/raimbourg/>**

## **II.7 Le centre de documentation et d'information (C.D.I.)**

Le C.D.I. se compose d'une bibliothèque, d'une documentation portant notamment sur l'orientation et d'un espace multimédia. Ces espaces sont destinés à la consultation de livres, revues, journaux... et au travail à partir de ces documents. Le fonds de documentation se consulte en principe sur place ; celui de bibliothèque, à l'exclusion des usuels, donne lieu à un prêt limité selon le type d'ouvrages. Les élèves ont également à leur disposition des publications de l'O.N.I.S.E.P., qui les aideront à construire leur projet personnel d'orientation.

Les horaires sont affichés sur la porte d'entrée. L'accès de la salle est interdit en dehors de la présence des adultes responsables. La fréquentation de ces lieux implique le respect du matériel qui s'y trouve. L'espace multimédia n'est accessible qu'après avoir obtenu l'autorisation d'un adulte responsable.

Toute dégradation ou perte de documents fera immédiatement l'objet d'un remboursement pécuniaire et, en cas d'infraction délibérée, d'une sanction. Afin que tous bénéficient de meilleures conditions de travail, les utilisateurs du C.D.I. s'engagent, d'une part à y respecter le calme que chacun est en droit d'attendre, en veillant à ce que leurs communications se fassent assez discrètement pour ne pas gêner leurs voisins, d'autre part à restituer les ouvrages empruntés dans les délais fixés lors du prêt.

Les élèves peuvent se rendre au C.D.I. sur leur temps libre sur autorisation du professeur documentaliste. Tout élève venant au C.D.I. doit travailler, faire des recherches ou lire.

## **II. 8 Le Foyer Socio-Éducatif**

Le F.S.E. (Foyer Socio-Éducatif) fonctionne selon sa réglementation particulière, mais ses activités sont contrôlées par le Chef d'Établissement.

L'adhésion est à la charge des familles. Le montant de la cotisation est fixé annuellement par l'Assemblée Générale du F.S.E.

## **II.9 L'association sportive**

Présidée par le Chef d'Établissement, l'association sportive fonctionne selon sa réglementation particulière. Elle est encadrée par les professeurs d'E.P.S. et fonctionne le mercredi après-midi pour :

- la découverte, la pratique et le perfectionnement de diverses activités sportives proposées,
- la découverte de la compétition et de la vie en groupe.

L'adhésion à l'association sportive est à la charge des familles, le montant est voté en assemblée générale.

## CHAPITRE III - DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

### III.1 Les droits

Dans le cadre du respect d'autrui et des principes de neutralité et de laïcité, les élèves disposent de droits dont l'exercice ne doit aucunement porter atteinte aux activités d'enseignements, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves (poursuites devant les tribunaux).

Les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués,

#### • du droit d'expression collective et du droit de réunion

Les délégués ont le droit :

- d'information,
- d'affichage,
- d'association.

#### • du droit de publication

Les publications rédigées par des collégiens encadrés par des adultes, peuvent être diffusées dans l'Établissement après approbation de leur contenu par le Chef d'Établissement.

#### • du droit d'adhésion aux associations ayant leur siège dans l'Établissement

Tout collégien a le droit d'adhérer aux associations ayant leur siège dans l'Établissement : Foyer Socio-Éducatif et Association sportive.

Ces associations sont régies par la loi de 1901 et doivent souscrire une assurance couvrant les risques pouvant survenir à l'occasion de leurs activités.

### III. 2 Les obligations

Elles s'imposent à tous les élèves, quelle que soit leur classe, et impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective.

#### • L'obligation de respecter les consignes

Tous les élèves sont tenus de respecter les consignes qui leur sont communiquées par les personnels de l'établissement.

#### • L'obligation d'assiduité

En plus de la présence en classe, elle consiste à faire le travail imposé par le professeur, à rattraper les cours, à respecter le contenu du programme et à se soumettre aux contrôles et évaluations des connaissances et des compétences. Une étude obligatoire pourra être imposée aux élèves qui n'auront pas réalisé les travaux demandés.

La fréquence des contrôles est à l'appréciation de chaque enseignant. Ces travaux sont notés et peuvent être affectés d'un coefficient lors du calcul de la moyenne. Un contrôle non effectué en raison d'une absence pourra être reproposé à l'élève lors d'une étude obligatoire.

Conformément aux dispositions de la loi du 28/09/2010, visant à lutter contre l'absentéisme, et de la circulaire du 03/02/2011 portant sur l'obligation d'assiduité scolaire, il est prévu lors de manquement à cette obligation, que l'Établissement procède :

- à l'information des familles le jour même (appel téléphonique ou courrier),
- au suivi des absences en commission mensuelle,
- à un signalement auprès des services compétents à partir de quatre demi-journées d'absence.

#### • L'obligation de ponctualité

Le respect des horaires est un des fondements de la vie en collectivité. Le passage à l'infirmerie, à l'administration, aux toilettes... ne doit pas provoquer de retard en classe.

#### • **Le respect d'autrui**

Chaque membre de la communauté scolaire doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.

Du respect de ce principe, découle le devoir pour chacun de n'user d'aucune violence verbale ou physique dans l'Établissement et à ses abords. Tout manquement à cette obligation fera l'objet d'une sanction, voire d'une saisine de la justice.

Tous les élèves doivent avoir une attitude et une tenue correctes et décentes tant au collège que lors de sorties.

Conformément aux dispositions et selon les modalités définies par la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010, « nul ne peut, dans l'espace du collège, porter une tenue destinée à dissimuler son visage ».

#### • **Le 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 et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

#### • **Le respect des locaux**

Les élèves doivent respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition. Toute dégradation volontaire sera éventuellement sanctionnée par des mesures de réparation. La remise en état se fera aux frais des familles.

Tous les personnels de l'Établissement voudront bien signaler sans retard les dégradations qu'ils constateront et éventuellement leurs auteurs quand ils les prendront sur le fait. De même, chacun aura à cœur de veiller à la bonne tenue des locaux et d'éviter les gaspillages d'énergie (éclairage, chauffage...).

Dans un souci d'hygiène et de respect, il est interdit de cracher. De même, la consommation de chewing-gums, boissons et aliments est interdite dans les bâtiments.

### **CHAPITRE IV - LA DISCIPLINE : SANCTIONS ET PUNITIONS**

Tout manquement au règlement intérieur, tant sur le plan du travail que sur celui du comportement entraîne des punitions scolaires ou des sanctions disciplinaires en fonction de la gravité de la faute et en tenant compte des principes généraux du droit qui s'appliquent à toutes procédures.

#### **IV.1 Les principes généraux du droit**

##### • **Le principe de la légalité**

- seules sont applicables les sanctions ou punitions inscrites au règlement intérieur,
- elles peuvent faire l'objet d'un recours interne auprès du Chef d'Établissement ou auprès d'une juridiction administrative.

##### • **Le principe du contradictoire**

- toute décision disciplinaire du Chef d'Établissement ou du Conseil de discipline est prononcée après avoir entendu toutes les parties.

##### • **Le principe de la proportionnalité de la sanction**

- la sanction doit être graduée en fonction de la gravité de la faute,
- un registre de sanctions disciplinaires est mis en place afin d'établir une cohérence interne.

##### • **Le principe de l'individualisation des sanctions**

- toute sanction ou punition est individuelle et ne peut en aucun cas être collective.



## **IV.2 Les punitions scolaires**

Elles concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie du collège et peuvent être demandées par tout membre du personnel. Elles sont prononcées par les personnels de surveillance et d'éducation, d'enseignement et de direction. Les parents doivent en être tenus informés. Elles consistent en :

- le rappel à l'ordre,
- l'observation écrite portée sur le carnet de liaison,
- le devoir à refaire,
- le devoir supplémentaire d'intérêt pédagogique,
- le devoir supplémentaire signé des parents ou des responsables légaux.

En liaison avec le C.P.E., il peut être envisagé :

- une retenue sur le temps scolaire pour effectuer un devoir,
- une retenue le mercredi après-midi. La retenue, obligatoire, ne peut être reportée qu'une seule fois sur la demande écrite des parents et pour un motif impérieux sous peine d'une sanction plus lourde,
- une retenue le soir entre 17 h 00 et 18 h 00 (Dans ce cas, la récupération de l'élève est à la charge de ses parents.),
- dans le cas d'une dégradation volontaire, une restitution du bien dans l'état initial ou une réparation par l'auteur de la détérioration.

## **IV.3 Les sanctions disciplinaires**

Elles concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont prononcées par le Chef d'Établissement ou par le Conseil de discipline et donnent lieu à une information aux familles par courrier recommandé. En cas de violence physique d'un élève à l'égard d'un membre du personnel, le Conseil de discipline sera saisi. Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis. Elles consistent en :

- un avertissement verbal ou écrit,
- un blâme,
- la mesure de responsabilisation à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Établissement, en dehors des heures d'enseignement et d'une durée n'excédant pas 20 heures (Cette mesure présente un caractère éducatif et ne doit comporter aucune tâche portant atteinte à la santé ou à la dignité de l'élève. La mesure de responsabilisation peut être aussi envisagée comme une alternative aux autres sanctions.),
- l'exclusion temporaire de la classe d'une durée de 8 jours maximum (exclusion internée),
- l'exclusion temporaire de l'Établissement ou de l'un de ses services annexes d'une durée de 8 jours maximum (exclusion externe),
- l'exclusion définitive de l'Établissement ou de l'un de ses services annexes : le Conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

Par ailleurs, en fonction de la gravité ou de la nature des faits reprochés, le Principal peut porter mention de ces sanctions au dossier scolaire de l'élève.

Enfin, le Principal, s'il l'estime nécessaire, peut interdire par mesure conservatoire l'accès au Collège à un élève jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas au plan disciplinaire comme, le cas échéant, au plan judiciaire.

En vertu des lois en vigueur, une action judiciaire peut être déclenchée sur plainte de la victime ou lors d'un signalement au Procureur de la République.

## **IV. 4 Les mesures de préventions, réparations et accompagnement**

Elles sont prises par le Chef d'Établissement ou le Conseil de discipline s'il a été saisi.

### **• Mesures de prévention**

Elles visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible (confiscation d'un objet dangereux). Les objets confisqués sont récupérés par la famille après convocation.

### **• Mesures de réparation**

Excuses publiques orales ou écrites.

- **Mesures d'accompagnement**

Elles accompagnent les sanctions, notamment d'exclusion temporaire ou d'interdiction d'accès à l'Établissement. Il s'agit de travaux d'intérêt scolaire : leçons, exercices, devoirs supplémentaires, afin d'éviter toute rupture avec la scolarité, que l'élève doit faire parvenir à l'Établissement selon les modalités définies par le Chef d'Établissement et l'équipe éducative. Le travail scolaire doit être remis à jour avant la reprise des cours.

- **La commission éducative**

Dans les collèges et les lycées relevant du ministre chargé de l'éducation est instituée une commission éducative, conformément à l'article R.511-19-1 du code de l'éducation. La composition de la commission éducative est arrêtée par le conseil d'administration et inscrite au règlement intérieur de l'établissement.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'Établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. 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. La Commission éducative est composée du Chef d'Établissement ou de son représentant, du Professeur Principal de la classe, du C.P.E, d'un ou deux enseignants, d'un délégué de parents d'élèves, des élèves délégués de la classe (ou des suppléants) et dans la mesure du possible, du personnel de Service Social et de Santé. Elle peut inviter toute personne susceptible d'apporter un éclairage particulier sur les problèmes rencontrés par l'élève

L'élève et ses parents sont convoqués à la commission éducative par courrier recommandé.

#### **IV. 6 Les mesures d'encouragement**

Il y a lieu de distinguer les élèves qui par leur attitude et leurs résultats scolaires le méritent.

Par conséquent, les conseils de classe sont autorisés à délivrer les distinctions suivantes :

- **les félicitations,**
- **les compliments,**
- **les encouragements.**

#### **CHAPITRE V – LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR, UN DOCUMENT NORMATIF ET ÉDUCATIF**

« Le règlement intérieur place l'élève, en le rendant responsable, en situation d'apprentissage dans la vie en société et de la citoyenneté (cf. circulaire du 01/08/2011) », « l'objectif étant d'établir un climat scolaire propice à l'apprentissage de chacun et au respect de tous » (Gérard Donez, IA-EVES, Académie de Dijon).

*Pris connaissance le*

*Signature de l'Elève,*

*Signature des Responsables légaux,*

## CHARTRE DES RÈGLES DE CIVILITÉ DU COLLÉGIEN

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes.

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

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

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

- respecter l'autorité des professeurs ;
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- adopter un langage correct.

### **Respecter les personnes**

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

### **Respecter les biens communs**

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

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves.

Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien.

Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au collège et d'y travailler.

## CHARTRE T.I.C.E.

### (Usage d'internet, des réseaux, des messageries et des services multimédia)

#### Généralités

- La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication ne peut répondre qu'à un objectif pédagogique et éducatif.
- Tous les élèves inscrits peuvent bénéficier d'un accès aux ressources et services multimédias de l'établissement après acceptation de cette Charte. La signature de la charte est subordonnée à l'accord des parents ou du représentant légal.
- L'établissement s'engage à préparer les élèves, les conseiller et les assister dans leur utilisation des services proposés.
- L'élève s'engage à respecter la législation en vigueur, et l'établissement est tenu d'en faire cesser toute violation.
- Les administrateurs de réseaux peuvent, pour des raisons techniques mais aussi juridiques, être amenés à analyser et contrôler l'utilisation des services. Ils se réservent, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.
- L'établissement s'efforce de maintenir les services accessibles en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions.
- L'élève s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services, et notamment à ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité, ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres), ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines ou les détériorer physiquement, ne pas débrancher des périphériques et ne pas démonter le matériel.
- L'utilisateur s'engage à n'effectuer aucune copie illicite de logiciels commerciaux.

#### Accès à l'Internet

- L'accès aux ressources du Web a pour objet exclusif des recherches dans le cadre d'activités pédagogiques.
- Les élèves mineurs ne peuvent mener ces recherches qu'en présence d'un adulte responsable.
- Aucun système de filtrage n'étant parfait, l'établissement ne peut être tenu responsable de la non-validité des documents consultés.
- L'établissement se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques.

#### Messagerie

- L'élève s'engage à n'utiliser le service, et notamment les listes d'adresses, que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il s'engage en particulier à ne pas stocker, émettre ou faire suivre des documents à caractère violent, pornographique, diffamatoire ou injurieux. Il s'engage à ne pas procéder à du harcèlement.
- L'élève s'engage à garder confidentiel son mot de passe et à ne pas s'approprié le mot de passe d'un autre utilisateur.

#### Publication de pages Web

Lors de la mise en place de pages Web sur un site d'établissement, les rédacteurs doivent garder à l'esprit que sont interdits et pénalement sanctionnés :

- le non-respect des droits de la personne (atteinte à la vie privée d'autrui, racisme, diffamation, injure)
- la publication de photographie sans avoir obtenu l'autorisation écrite de la personne représentée ou de son représentant légal si elle est mineure.
- le non-respect des bonnes mœurs, des valeurs démocratiques et du principe de neutralité du service public
- le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique (droits d'auteurs)
- le non-respect de la loi informatique et libertés (traitement automatisé de données nominatives)

#### Réseau pédagogique local

- L'identifiant et le mot de passe d'un élève sont strictement personnels et confidentiels et il est responsable de leur conservation.
- L'élève ne doit pas masquer son identité sur le réseau local, ou usurper l'identité d'autrui en s'appropriant le mot de passe d'un autre utilisateur.
- L'utilisateur ne doit pas effectuer des activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant la communauté (impression de gros documents, stockage de gros fichiers, encombrement des boîtes aux lettres électroniques...)
- Un site Web consultable seulement en Intranet est soumis aux mêmes règles que s'il était publié sur Internet

#### Sanctions

La Charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services, et aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.

Signatures :

Le Principal,

l'Elève,

Les Responsables légaux,