

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

adopté par le conseil d'administration du 27 mars 2023

### PRÉAMBULE

Art. L.511-1

« Contrairement aux autres usagers du service public qui sont destinataires « passifs » des prestations du service public, les élèves pour concrétiser leur droit à l'éducation doivent avoir un rôle actif, accomplir les efforts nécessaires pour acquérir les connaissances et les compétences exigées, effectuer les tâches inhérentes aux études. »

Le collège est à la fois un lieu de transmission du savoir et d'éducation, c'est-à-dire un lieu où l'élève apprend progressivement, en collaboration avec les familles :

- à se déterminer d'une manière libre et autonome dans le respect du principe de laïcité,
- à exercer des responsabilités dans le respect d'autrui,
- à prendre progressivement conscience des obligations qui incombent aux membres d'une société démocratique et à les respecter,
- à bâtir son projet personnel.

Il n'y a pas de vie collective possible sans réglementation et le règlement intérieur de l'établissement a pour objet de fixer cette dernière.

Il a la valeur d'un contrat ; tous les manquements à ce dernier sont réglés par des dispositions précises décidées par le conseil d'administration (où toutes les parties intéressées sont représentées) présidé par le chef d'établissement, en application de la législation en vigueur.

**L'admission d'un élève au collège implique l'acceptation des clauses de ce règlement par lui-même et sa famille.**

Tous les personnels de l'établissement en liaison avec les parents concourent chacun en ce qui le concerne à cette œuvre d'éducation et apportent aux jeunes leur appui, leurs conseils et leur soutien.

Ce règlement s'applique à tous et en tout lieu. Il concerne toutes les activités organisées par le collège à l'intérieur et en dehors de celui-ci.

Il est dans chaque carnet de liaison.

### 1. Fonctionnement général du collège

#### 1.1. Les horaires : entrée dans l'établissement et ouverture du portail

Le portail du collège est ouvert en fonction des horaires de début et de fin de cours. Pour les élèves, l'entrée et la sortie s'effectuent obligatoirement par ce portail.

La première ouverture se fait le matin à 8h10.

Les élèves peuvent rentrer par l'entrée administrative uniquement en cas de retard et de fermeture du portail. Ils se rendent alors à la vie scolaire.

#### 1.2. Les horaires : sortie de l'établissement

**Régime externe (vert) :** L'élève entre et sort du collège en fonction de son emploi du temps. En cas d'absence prévue d'un professeur en fin de demi-journée, l'élève peut quitter le collège avec un mot d'autorisation de sortie signé par les responsables légaux. En cas d'absence imprévue, aucune sortie anticipée n'est autorisée.

**Les demi-pensionnaires** ne peuvent quitter le collège qu'après le repas.

**Régime DP non transportés venant par leur propre moyen (jaune)** : L'élève entre le matin à sa première heure de cours et sort du collège en fonction de son emploi du temps habituel. En cas d'absence prévue d'un professeur, l'élève doit apporter un mot d'autorisation de sortie exceptionnelle signé par les responsables légaux (document fourni par la vie scolaire). En cas d'absence non prévue, aucune sortie anticipée n'est autorisée.

**Régime DP non transporté déposé par un responsable légal (bleu)** : L'élève entre le matin à sa première heure de cours et quitte l'établissement à la fin de son emploi du temps habituel. En cas d'absence prévue, l'élève doit apporter un mot d'autorisation de sortie exceptionnelle signé par les responsables légaux (document fourni par la vie scolaire). L'élève sera obligatoirement remis à un responsable légal par le service vie scolaire.  
En cas d'absence non prévue, aucune sortie anticipée n'est autorisée.

**Régime DP transportés (rouge)** (obligation pour un élève transporté d'être affilié à ce régime : l'élève transporté est présent au collège de 8h10 à 17h00, l'élève entre dans l'établissement à la descente du bus et prend le bus directement à 17h00.

Si l'emploi du temps habituel libère systématiquement un élève en fin de journée, les responsables légaux signent un mot en début d'année l'autorisant à quitter l'établissement. Cependant, un responsable légal doit se présenter au collège pour le récupérer. Sinon, l'élève est accueilli en étude.

En cas d'absence prévue, l'élève doit apporter un mot d'autorisation de sortie exceptionnelle signé par les responsables légaux (document fourni par la vie scolaire). L'élève sera obligatoirement remis à un responsable légal par le service vie scolaire.

En cas d'absence non prévue, aucune sortie anticipée n'est autorisée.

### 1.3. Les activités pédagogiques conduites dans l'établissement

Elles ne permettent pas toujours de suivre l'emploi du temps habituel (voyages, sorties pédagogiques) ; dans ce cas les familles seront prévenues à l'avance.

### 1.4. Les sorties pédagogiques

Pour les sorties pédagogiques, une autorisation ou une information de sortie sera distribuée aux élèves.

Le collège peut écarter un élève d'une sortie par mesure de sécurité.

### 1.5. Contrôle des absences

Les contrôles des présences et des absences sont effectués par les professeurs pour chaque heure de cours et par les assistants d'éducation dans les salles de permanence.

Le motif de toute absence, même d'une demi-journée doit être indiqué immédiatement par les parents puis sur un billet que l'élève remet obligatoirement au service de la vie scolaire avant la reprise des cours. Même sans mot d'excuse, l'élève doit passer au service de la vie scolaire.

Toute absence doit être signalée le matin même par téléphone et être justifiée par un mot écrit des parents. Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès du chef d'établissement.

Dès la première journée d'absence le responsable légal est informé. En cas d'absences répétées et dont le motif paraît peu crédible, et systématiquement après quatre demi-journées, les services de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale sont informés.

Tout élève devant quitter l'établissement, pour une raison fortuite, doit être pris en charge, par un responsable légal, au service de la vie scolaire.

## 1.6. Retards

Tout élève arrivant en retard au cours d'un professeur doit donner à ce dernier un billet d'entrée délivré par le service de la vie scolaire.

L'attestation de retard devra être signée par les parents (dans le carnet de correspondance).

Les retards répétés sont punis.

## 1.7. Réunions

Elles peuvent être organisées par les délégués des élèves pour l'exécution de leurs fonctions après accord du chef d'établissement.

## 1.8. Horaire des sonneries

Matin : 08h30 – 09h25 – 10h20 – 10h35 – 11h30 -12h25

Après-midi : 14h00 – 14h55 – 15h50 – 16h05 – 17h00 -17h05 – 18h00

## 2. Hygiène et sécurité des élèves :

### 2.1. Sécurité générale

Les consignes à suivre en cas d'incendie sont affichées dans toutes les salles de l'établissement fréquentées par les élèves et les personnels. L'état et l'existence de cet affichage sont vérifiés régulièrement.

Les consignes de sécurité sont rappelées en début d'année scolaire à l'ensemble des personnels : elles font l'objet d'un travail éducatif et pédagogique organisé en début d'année scolaire.

Il est interdit d'introduire dans l'établissement, allumettes, briquets, cigarettes, couteaux, cutters, ciseaux à bouts pointus, pétards, bombes aérosols, pointeurs lasers, etc.... ou plus généralement tout objet étranger à l'étude et à l'enseignement.

Il est interdit d'apporter des boissons alcoolisées, tabac, stupéfiants, produits toxiques et dangereux.

Les jeux brutaux et les bousculades sont interdits.

Toute brimade, agression verbale et/ou physique et discrimination quelles qu'elles soient seront sanctionnées ou punies.

### 2.2. Circulation des élèves

Les déplacements autres qu'à pied sont interdits dans l'établissement.

Les élèves ne doivent pas pénétrer seuls dans les salles, ni séjourner dans les couloirs.

Les élèves au moment des récréations restent dans la cour située derrière le bâtiment principal.

Les zones de jeux, de circulation et de stationnement sont réglementées (voir plan de circulation).

L'accès au garage à vélos est interdit durant les récréations.

Les élèves peuvent se rendre librement dans les différents clubs et au CDI.

### 2.3. Infirmerie

Une infirmière assure des permanences chaque semaine. En sa présence, les soins et les traitements sont procurés aux élèves qui en ont besoin. En cas d'accident ou de malaise grave, elle fait appel au SAMU. Quand l'infirmière est absente, les services de la vie scolaire assurent une veille médicale.

En cas d'urgence, les familles sont prévenues. Le collège est habilité à faire transporter l'enfant chez un médecin ou à l'hôpital, en tenant compte, dans la mesure du possible, des vœux des familles.

Les élèves ne doivent en aucun cas avoir des médicaments sur eux, en cas de nécessité et sur demande écrite des parents, ils peuvent être déposés à l'infirmerie ou à la vie scolaire. L'introduction de médicaments dans l'établissement est subordonnée à une autorisation médicale. L'élève devant prendre un médicament doit le déposer à l'infirmerie ou à la vie scolaire, accompagné d'un exemplaire de l'ordonnance.

#### 2.4. Assurances élèves

Légalement l'assurance scolaire n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Elle est obligatoire pour les activités facultatives (sorties éducatives, association sportive, foyer socio-éducatif).

#### 2.5. Dégradations et pertes

Les élèves auront à cœur de respecter les biens de leur collège. Les dégradations volontaires, en particulier graffiti et gravures sur les murs et les tables, donneront lieu à sanction et à réparations à la charge des familles du ou des responsables.

Le collège ne peut se substituer à la responsabilité civile des élèves pour les dégradations occasionnées par un tiers. Du point de vue civil, les parents restent responsables des blessures ou dommages que pourrait causer leur enfant.

Les manuels scolaires et ouvrages du C.D.I. sont propriété du collège. Toute dégradation, usure anormale ou perte entraînera sa facturation aux parents (tarif voté annuellement au conseil d'administration).

#### 2.6. Matériel Informatique

Le matériel informatique mis à la disposition des élèves est un **outil de travail**.

Toute modification de la configuration des ordinateurs, installation ou téléchargement d'applications ainsi que toute dégradation volontaire des machines et des contenus seront sanctionnées.

Sont exclues de ces dispositions :

- Les modifications de configurations, installations, téléchargements de fichiers et d'applications autorisées par les professeurs dans le cadre des enseignements.
- Les dégradations, effacements involontaires de fichiers ou d'applications dans le cadre d'une situation d'apprentissage et d'utilisation normale de l'outil informatique.

Il est rappelé aux élèves :

- Qu'ils ont obligation de respecter la charte de l'utilisation d'internet du collège et de l'académie de Poitiers,
- Que l'utilisation d'Internet se fait sous l'autorité des professeurs et/ou des personnels de surveillance,
- Que toute tentative d'accès à des sites ne présentant aucun caractère pédagogique pourra être sanctionnée,
- Que l'utilisation des dialogues en ligne n'est pas autorisée.

#### 2.7. Hygiène

Pour les mesures d'hygiène le règlement intérieur du Collège reprend à son compte le texte de la *circulaire du 29 Juin 1992*.

Conformément à la loi, il est interdit de fumer aux abords, dans les enceintes (bâtiments et espaces non couverts) du collège.

## 2.8. Téléphones portables

L'usage de tout objet connecté et tout matériel de stockage et d'acquisition d'images, de sons, de vidéos, à l'exception d'une clé USB à usage pédagogique, est interdit dans l'enceinte du collège (exemple : téléphone portable, montre connectée, ...)

## 2.9. Usage de biens personnels

Il est recommandé de ne pas amener au collège des objets de valeur importante. Le collège ne saurait être responsable des effets personnels en cas de vol.

# 3. Organisation pédagogique et éducative

## 3.1. Mouvements

Les mouvements d'interclasses, dans les couloirs et dans la cour se font dans l'ordre et le calme. Les élèves doivent se rendre directement d'une salle à l'autre aux intercours.

Le professeur accompagne ses élèves de la cour de récréation jusqu'à la salle de cours.

En cas d'absence d'un professeur, les élèves attendent dans la cour ou devant la salle. Après cinq minutes d'attente le délégué de classe prévient ou fait prévenir la vie scolaire.

Après la dernière heure de cours de la journée les élèves ne doivent en aucun cas laisser sous le préau cartables et sacs de sport.

## 3.2. Education physique et sportive

La présence au cours d'éducation physique et sportive est obligatoire.

Par principe, sauf impossibilité majeure, les élèves inaptes participent à la séance d'EPS sous une forme adaptée (participation à différentes tâches : arbitrage, aide, conseil, évaluation).

Les dispenses de cours d'EPS sont accordées par le professeur de la discipline sur présentation d'un certificat médical d'inaptitude à la pratique d'un sport précis, ou à la demande de la famille pour les cas exceptionnels.

En cas d'inaptitude prolongée, l'élève pourra être soumis à l'avis du médecin scolaire.

Dans tous les cas l'élève reste sous la responsabilité du professeur qui décide s'il le garde avec lui dans le cours, ou s'il le renvoie en permanence. Dans le cas d'une inaptitude prolongée des mesures spécifiques sont adoptées.

Les élèves doivent respecter les locaux et le matériel mis à disposition.

Pour des raisons de sécurité, tout professeur est susceptible de rentrer à tout moment dans les vestiaires.

Le carnet de correspondance doit, à chaque séance, être présent dans le sac de sport de l'élève.

En plus de la tenue réglementaire d'EPS, des chaussures spéciales sont demandées pour les évolutions dans le gymnase.

Les cours ayant lieu dans les installations municipales, les élèves ne doivent traverser la route qu'en présence du professeur d'EPS.

## 3.3. Tenue vestimentaire des élèves

Une tenue adaptée au milieu scolaire est exigée.

Par marque de politesse et de respect mutuel, le port de tout couvre-chef est interdit dès la sonnerie.

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.

### 3.4. Comportement général

Contrôle du travail des élèves : les leçons et les devoirs seront évalués par compétences.

Carnet de correspondance : il est remis à l'élève en début d'année scolaire. C'est un outil de suivi et de dialogue privilégié avec les familles. Outre les renseignements administratifs, il comprend :

- l'emploi du temps de l'élève,
- les suivis spécifiques et mesures d'accompagnement mis en place pour l'élève,
- les modifications ponctuelles d'emploi du temps,
- une partie gestion des absences, des retards et des dispenses d'EPS,
- des pages de correspondance facilitant le lien entre la famille et l'école.

L'élève doit toujours avoir son carnet de correspondance avec lui et en prendre le plus grand soin (rachat 10€).

Sont interdits les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

Les élèves doivent respecter l'ensemble des membres de la communauté éducative tant dans leur personne que dans leurs biens. Ils ont également droit au respect de leur travail, de leurs biens.

Chaque agression, chaque insulte, chaque incivilité est signalée et sanctionnée.

## 4. Sanctions, punitions, mesures de réparation et d'accompagnement

Tout manquement au règlement intérieur est passible d'une punition ou d'une sanction qui peuvent entraîner une mesure d'accompagnement.

Le suivi des punitions et des sanctions par l'intermédiaire d'un registre annuel est réalisé par Pronote. Un bilan annuel sera présenté au conseil d'administration de juin.

Ce registre qui comporte l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises concernant l'élève ne doit pas faire mention de l'identité des auteurs.

La mise en œuvre de la procédure disciplinaire s'inspire des principes généraux du droit.

### Principe contradictoire

La sanction doit se fonder sur des éléments de preuve qui peuvent faire l'objet d'une discussion entre les parties selon une procédure contradictoire qui doit être écrite.

La sanction s'inscrit dans une logique éducative formatrice visant à impliquer l'élève dans une démarche de responsabilité vis-à-vis de lui-même et à l'égard d'autrui.

Toute sanction doit être motivée et expliquée à l'élève.

### Principe de proportionnalité

La sanction est proportionnelle au degré de gravité du manquement à la règle ou au fait d'indiscipline.

La sanction adressée à l'élève doit tenir compte de son degré de responsabilité, de son âge, et de son implication dans les manquements reprochés, de ses antécédents en matière de discipline, du contexte et de sa personnalité.

### Principe d'individualisation

Toute sanction ou punition s'adresse à une personne et ne peut être qu'individuelle.

La sanction doit avoir pour finalité :

- d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et de le placer en situation de s'interroger sur sa conduite, et sur les conséquences de son acte ;
- de lui rappeler l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

#### 4.1. Les punitions scolaires :

Elles font l'objet d'une application immédiate en réponse à un manquement aux obligations des élèves (travail non fait, perturbation de la vie de la classe, de l'établissement, etc....) et peuvent être données par l'ensemble des personnels de l'établissement.

Principales punitions :

- L'avertissement oral,
- La présentation d'excuses écrites et/ou orales,
- Le devoir supplémentaire,
- La retenue : elle a lieu un soir de 17 h à 18 h ; la présence de l'élève est obligatoire.

#### 4.2. Les sanctions disciplinaires :

Elles relèvent du chef d'établissement et concernent les atteintes graves aux personnes et aux biens, les manquements graves aux obligations des élèves.

Elles font l'objet d'un rapport écrit.

Les sanctions applicables dans l'établissement sont les suivantes :

- L'avertissement, effacement à l'issue de l'année scolaire,
- Le blâme et la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, sans excéder 20 heures, effacement à l'issue de l'année scolaire suivante,
- L'exclusion temporaire de la classe ou l'exclusion temporaire de l'établissement sur décision du chef d'établissement, au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement, qui ne peut excéder 8 jours, effacement à l'issue de la 2<sup>ème</sup> année scolaire. Après une exclusion, une période probatoire est instaurée au cours de laquelle l'élève est suivi par le vie scolaire avec un point quotidien,
- L'exclusion définitive sur décision du conseil de discipline, effacement au terme de la scolarité de l'élève dans le second degré.

Lorsque le chef d'établissement, saisi par écrit d'une demande de saisine du conseil de discipline émanant d'un membre de la communauté éducative, décide de ne pas engager de procédure disciplinaire, il lui notifie sa décision par écrit.

En cas d'exclusion temporaire, l'élève est tenu de réaliser des travaux scolaires (leçons, devoirs, etc....) et de les faire parvenir à l'établissement, car, même écarté momentanément, il reste soumis à l'obligation scolaire.

#### 4.3. Les mesures de prévention :

- La confiscation immédiate des objets dangereux
- La convocation de la famille dans un souci de recherche du dialogue et de l'écoute

#### 4.4. Les mesures de suivi :

- Les mesures d'accompagnement,
- Un suivi par un membre de l'équipe éducative,
- Un suivi auprès de l'assistante sociale et/ou du médecin scolaire, du psychologue de l'éducation nationale.
- Lors du retour en établissement, après une exclusion temporaire ou définitive, une période probatoire est instaurée. Pour mettre en place ce temps dédié à un suivi particulier, le chef d'établissement rencontre l'élève et ses représentants légaux et contractualise l'accompagnement : acteurs concernés, engagements à respecter, durée, fréquence et lieu des entretiens, points d'étape, bilan, évaluation ...

#### 4.5. Mesures positives d'encouragement :

- Une écoute active des élèves,
- Des encouragements verbaux adressés à l'élève en classe ou dans sa vie scolaire,
- Une valorisation des actions et projets pédagogiques des élèves par voie d'affichage (articles dans la presse locale, sur le site Web du collège, ...),
- Une valorisation des réussites (résultats des compétitions UNSS, des concours, ...),
- Les mentions encouragements, compliments ou félicitations seront décernées par le conseil de classe et figureront sur le bulletin à la fin de chaque trimestre.

#### 4.6. Commission éducative

Est constituée une commission éducative.

La commission éducative se réunit à la demande de l'un des membres de la communauté éducative, du chef d'établissement.

Elle a pour mission :

- de statuer sur les cas de manquement au règlement intérieur relevant du régime des sanctions.
- de proposer des mesures qu'elle jugera nécessaires dans le respect des textes en vigueur.

### 5. **Conseil Vie Collégienne**

Conformément au décret n°2016-1631, publié au JORF n°0279 du 1<sup>er</sup> décembre 2016

#### Rôle du Conseil de la Vie Collégienne (CVC) :

Le CVC est une instance consultative qui formule des propositions :

- Sur l'élaboration du projet d'établissement, du règlement intérieur et à sa mise en œuvre au quotidien.
- Sur l'aménagement, l'organisation et la qualité des temps et des espaces hors de la classe (demi-pension, permanences).
- Sur des actions visant à améliorer le bien-être des élèves, le climat scolaire, les pratiques participatives, la coopération et la cohésion entre les élèves.
- Sur les modalités de la mise en place de la formation des délégués. Sur les quatre parcours qui structurent la scolarité des élèves.

Composition et modalités de désignation des membres : Le Conseil de la Vie Collégienne est composé de 16 membres :

- 8 élèves titulaires et 8 suppléants, 2 binômes (titulaire+ suppléant) /niveau, élus par les élèves du niveau considéré au scrutin plurinominal à un tour.
- 2 représentants des personnels (dont au moins un enseignant) désignés par le Principal après avis du conseil pédagogique.
- 1 représentant des parents désigné par le principal sur proposition des représentants de parents au CA.

Sont membres de droit au CVC :

- Les 2 élèves délégués titulaires au conseil d'administration
- Le vice-président du foyer socio-éducatif (FSE)
- Le chef d'établissement
- Le conseiller principal d'éducation (CPE)

#### Modalité de fonctionnement :

Le premier conseil sera initié par le principal pour l'installation des membres du conseil. Il est présidé par celui-ci qui réunit sur convocation ou à la demande des élèves élus. Des groupes de travail peuvent également être mis en place pour faciliter le travail du conseil.



Les propositions du CVC sont formalisées lors de la réunion plénière du conseil et adoptées par celui-ci à la majorité des élèves présents. Elles sont ensuite présentées pour avis au conseil d'administration.

## **6. Activités péri-éducatives**

### 6.1. L'association sportive

Une association sportive affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS) fonctionne au collège. Elle est présidée par le chef d'établissement. Les activités, présentées au conseil d'administration, sont définies chaque année ainsi que le montant de la cotisation.

Le programme des activités sportives est affiché.

Tous les élèves qui le désirent, autorisés par leurs parents peuvent s'inscrire à l'association sportive du collège.

Les élèves doivent être titulaires de la licence UNSS comportant une assurance spéciale.

L'inscription implique une participation régulière tout au long de l'année.

Les parents sont invités à respecter les horaires de reprise des enfants en fin des activités.

### 6.2. Le foyer socio-éducatif

Le Foyer Socio-éducatif est une association loi 1901.

C'est un outil d'apprentissage de la citoyenneté au sein du collège.

Il est géré par un conseil d'administration constitué d'adultes et d'élèves. Il définit et vote son budget ; il prévoit, à chaque année scolaire son programme annuel d'activités socioculturelles.

Les élèves peuvent être candidats au conseil d'administration du Foyer Socio-éducatif et s'impliquer dans sa gestion et son animation conjointement avec les adultes élus.

Tous les élèves peuvent participer aux clubs proposés par le FSE. Toute inscription à un club vaut engagement pour l'année.

Le FSE participe financièrement aux différentes activités pour les élèves à jour de cotisation.

### 6.3. Devoirs faits

Le collège met en œuvre un ensemble de dispositifs pour pallier les difficultés des élèves, dont devoirs faits. La prise en charge d'un élève dans ce cadre est effective après inscription par écrit des parents. La présence des élèves inscrits est obligatoire. Ces élèves doivent rester dans le bâtiment principal jusqu'en fin de séquence. Les parents sont invités à respecter les horaires de reprise des enfants en fin d'accompagnement éducatif.

Vu et pris connaissance,

Les parents

Vu et pris connaissance,

L'élève