

# Règlement intérieur du Collège Anatole France

## Préambule

Le règlement intérieur du collège Anatole France, élaboré en concertation avec l'ensemble de la communauté éducative, a pour objectif de régler la vie de l'établissement et les rapports entre les différents membres de cette même communauté.

Le règlement intérieur permet aux élèves de faire l'apprentissage des savoir-être, savoir-vivre, des droits et des devoirs, du sens des responsabilités nécessaires à l'apprentissage de l'exercice de la citoyenneté. Il s'impose à tous et l'inscription d'un élève vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion à la totalité de ces règles et engagement à s'y conformer.

## I - Droits et devoirs des membres de la communauté éducative

### 1.1 Les élèves

L'obligation fondamentale d'assiduité mentionnée à l'article L 511-1 du Code de l'Education consiste, pour les élèves, à se conformer aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Au-delà d'une présence régulière, les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants. De plus, tous les élèves doivent venir au collège avec le matériel nécessaire à tous les cours de la journée, les devoirs faits et les leçons apprises.

Les élèves ont le droit d'être représentés et élisent pour cela, en début d'année scolaire, au sein de la classe, des délégués élèves. Les délégués élus ont le droit de siéger et d'intervenir au conseil de classe, au conseil d'administration, à la commission permanente et au conseil de discipline en faisant preuve de tolérance et de respect des autres.

### 1.2 Les personnels

Tous les adultes qui travaillent dans le collège ont droit au respect de leur statut, de leur personne et de leurs biens. Ils exercent les droits et ont les obligations inhérentes à leurs différents métiers vis-à-vis de la communauté scolaire. Ils veillent de surcroît à faire respecter le présent règlement intérieur. Tous concourent à l'épanouissement et à l'accomplissement de l'élève dans le cadre de la scolarité.

### 1.3 Les parents d'élèves

Les parents sont, pour la communauté scolaire, des partenaires à part entière et sont associés à la vie de l'établissement :

- Ils sont informés de la situation de leur enfant (retards, absences, difficultés scolaires ou problèmes de discipline)
- Ils ont le droit d'être reçus, à leur demande, par le chef d'établissement, le conseiller principal d'éducation ou les enseignants.
- Ils ont le droit à être représentés à tout niveau, par l'intermédiaire de leurs délégués élus (conseil de classe, conseil d'administration, conseil de discipline, commission permanente).

### 1.4 Respect de la laïcité

Le respect de la laïcité s'impose à tous. Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation de 2005 «le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit». Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

## II - Informations sur les règles de fonctionnement de l'établissement

### 2.1 Les jours de classe : Lundi - Mardi - Mercredi matin - Jeudi - Vendredi.

L'ouverture des portes de l'établissement : 7 h 45 (sonnerie à **7h55**) et 13 h 15 (sonnerie à **13h25**)

Les heures de cours :

M1	7h55- 8h50	¼ lecture	13h30 - 13h45
M2	8h50 - 9h45	S1	13h45 - 14h35
M3	10h00 - 10h55	S2	14h35 - 15h25
M4	10h55 - 11h50	S3	15h40 - 16h30
M5	11h50 - 12h45		

Les heures d'UNSS : Mercredi à partir de 13h00

## 2.2 Fréquentation scolaire

Les élèves sont tenus d'arriver au collège au moins cinq minutes avant l'heure du premier cours, matin et après-midi, pour une mise en rang effective lorsque retentit la première sonnerie. Dans la cour, les élèves se rangent devant le numéro de leur salle en attendant leur professeur. Ils montent, sans chahut, sous la responsabilité de l'enseignant qui les fait entrer en classe.

## 2.3 Entrée et sortie de l'établissement

**2.3.1** Le carnet de correspondance étant la pièce d'identité du collégien, il doit obligatoirement être présenté aux entrées et sorties de l'établissement. En cas d'oubli l'élève doit le signaler à la vie scolaire dès son arrivée.

**2.3.2** Trois régimes de sorties sont proposés aux familles :

**Régime vert** : l'élève est autorisé à sortir après sa dernière heure de cours de la journée (1/2 journée pour les externes) **sans que les parents en aient été préalablement informés.**

**Régime orange** : l'élève est autorisé à sortir après la dernière heure de cours de la journée inscrite à son emploi du temps. En cas de modification d'emploi du temps, la sortie sera autorisée seulement si le changement est prévu, noté et visé par les responsables dans le carnet. Pas de sortie en cas d'absence imprévisible de professeur.

**Régime rouge** : l'élève n'est pas autorisé à quitter l'établissement avant 16h30 et après le déjeuner le mercredi pour les élèves demi-pensionnaires.

En aucun cas les élèves ne sont autorisés à sortir entre les cours (sauf les externes sur le temps de la demi-pension) Les élèves demi-pensionnaires ne pourront quitter l'établissement avant le déjeuner qu'avec l'accord écrit du responsable légal ou en présence d'une personne majeure désignée par le responsable légal.

**2.3.3** Pour une meilleure gestion du temps, l'établissement se réserve le droit de procéder à des changements à l'intérieur de l'emploi du temps. L'annonce pourra être faite par l'intermédiaire du carnet de liaison et/ou sur tableau d'affichage et/ou sur PRONOTE. En cas d'absence d'enseignant, deux cas sont à distinguer :

- **l'absence est prévue** : l'information est donnée préalablement aux familles sur PRONOTE et sur le tableau de la vie scolaire.

- **l'absence n'était pas prévisible** : l'élève reste en permanence ou peut sortir selon son régime et l'heure de la journée.

## 2.4 Absences – retards

La ponctualité résulte de la prise de conscience par chacun que son retard gêne l'ensemble de la collectivité.

**2.4.1** Les professeurs ont l'obligation d'effectuer un appel **à chaque heure de la journée** pour communiquer les absences des élèves à la Vie Scolaire (sauf dans le cas de séquences supérieures à une heure).

Les absences et retards de l'élève doivent être justifiés auprès de la Vie Scolaire, **en deux étapes** :

**. dès la première heure de cours, par le responsable légal.**

A défaut, l'établissement met en œuvre les moyens nécessaires pour contacter la famille dans les plus brefs délais. Si aucun contact n'a pu être établi, un avis d'absence est envoyé par courrier.

**. au retour de l'élève dans l'établissement,** les absences et retards doivent être notés par le responsable légal à l'aide des pages prévues à cet effet dans le carnet de liaison. Celui-ci sera présenté à la vie scolaire pour régulariser l'absence.

En cas de retards répétés, l'élève est envoyé en permanence et sanctionné. A partir de quatre demi-journées d'absences non justifiées, un signalement à l'Inspection Académique peut être effectué.

**2.4.2** Pour toute sortie exceptionnelle, les parents formulent une demande écrite à l'attention du chef d'établissement. Les rendez-vous médicaux doivent, dans la mesure du possible, être pris hors temps scolaire. En cas de traitement médical impliquant un suivi, la demande de sortie avec planning des rendez-vous, devra être formulée par la famille dans le carnet de liaison.

## III - Circulation - Usage des locaux- Hygiène et sécurité

**3.1** Pour des raisons de sécurité, le stationnement et les regroupements d'élèves devant le collège sont fortement déconseillés. L'entrée et la sortie des élèves se fait uniquement par le portillon.

Les élèves venant au collège à bicyclette doivent entrer et sortir **à pied** par le portillon. Le collège autorise le stationnement mais, en aucune façon, n'assure le gardiennage (y compris des skateboards, trottinettes...). Le stationnement des véhicules à moteur dans l'enceinte du collège n'est pas autorisé.

Avant le début des cours et pendant les récréations, la circulation dans les couloirs est interdite.

Pendant la pause de midi, seuls les élèves participant aux activités de clubs sont autorisés à emprunter les couloirs.

En dehors des rencontres parents/professeurs et des journées portes ouvertes, l'entrée des personnes extérieures à l'établissement se fait exclusivement par le bâtiment administratif.

**3.2** Pour des raisons évidentes **de sécurité, d'hygiène et de santé**, de respect des lieux et des personnels qui les entretiennent, il est interdit de cracher dans l'enceinte du collège. La consommation de chewing-gums, sucettes et autres sucreries est également interdite. Ils seront confisqués.

En cas de danger, chaque adulte est responsable des élèves avec lesquels il se trouve. Lorsque l'alarme retentit, il appartient à l'adulte responsable d'organiser l'évacuation dans le calme. Toutes les consignes sont affichées dans les salles et commentées par les professeurs principaux en début d'année. Les extincteurs et les dispositifs de sécurité (portes coupe-feu, extracteurs d'air) ne doivent être manipulés qu'en cas de danger avéré : **ils doivent rester en parfait état de marche et ne pas faire l'objet de déclenchement intempestif sous peine de sanction.**

#### IV - Rapports avec les familles et carnet de liaison

Le travail éducatif qui s'opère au collège s'effectue en complémentarité avec la famille.

**4.1** La communication entre l'établissement et la famille s'effectue par l'intermédiaire de PRONOTE et/ou du carnet de liaison que les élèves doivent toujours avoir avec eux et qu'ils doivent présenter **à toute demande d'un adulte**. Nous invitons les familles à les consulter régulièrement.

**4.2** Le carnet de liaison est un **document important**, payé sur le budget de l'établissement, remis en début d'année à chaque élève. **Il doit être tenu avec soin**. En cas de perte ou de détérioration, le carnet sera remplacé et facturé à l'élève au tarif voté en conseil d'administration. De surcroît, une punition pourra être donnée en cas de pages arrachées ou de détournement de l'usage de ce carnet.

**4.3** Un bulletin **périodique** est transmis aux familles. Les parents et les élèves ont la possibilité de suivre la scolarité via l'ENT (identifiant et mot de passe distribués en début d'année scolaire). Il appartient aux représentants légaux de vérifier régulièrement le travail et les résultats de leur enfant.

**4.4** Des rencontres institutionnelles Parents-Professeurs sont organisées à l'initiative de l'équipe éducative, mais des rendez-vous individuels peuvent être accordés par les professeurs sur demande de la famille par l'intermédiaire du carnet de liaison **ou PRONOTE**.

#### V - Interdictions, attitudes et comportement

##### 5.1 Alcool, tabac et boissons énergisantes.

La consommation ou l'introduction de boissons alcoolisées, de drogues ou de tabac sont strictement interdites. L'introduction d'objets, de produits dangereux, d'armes même factices est interdite. Toute infraction à ces règles donnera lieu à des sanctions.

Le décret n° 200661386 du 15 novembre 2006 publié au J.O du 16 novembre 2006 précise qu'il est totalement interdit de fumer dans les enceintes (bâtiments et espaces non couverts) des établissements d'enseignement. Cette interdiction s'applique aux personnels comme aux élèves.

L'usage des boissons énergisantes est interdit (*cf circulaire n°2008-229*).

##### 5.2 Utilisation du téléphone portable

La loi n°2018-698 du 3 août 2018 relative à l'encadrement de l'utilisation du téléphone portable dans les établissements d'enseignement scolaire prévoit : « L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs et sorties scolaires). Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'aide individualisé (PAI) ». En outre, l'utilisation est autorisée dans le cadre pédagogique ou bien dans le bureau de la Vie Scolaire sous la surveillance d'un adulte.

Si nous comprenons que certaines familles souhaitent munir leur enfant d'un téléphone mobile pour des raisons de commodité ou de sécurité, nous n'acceptons cependant pas que ces appareils perturbent la vie de l'établissement : ils trouvent leur place dans le sac ou la poche de leur propriétaire et doivent être éteints durant le temps de présence au collège. Toute utilisation, quelle qu'elle soit, d'un téléphone mobile entraînera sa confiscation, la famille en sera informée. Il ne sera restitué qu'en présence du responsable légal de l'élève. En cas de récidive, l'élève sera sanctionné. La prise d'image d'autrui et la diffusion, sans autorisation écrite, constitue un délit passible de poursuites pénales.

##### 5.3 Les appareils électroniques

Sauf dans le cas des dispositifs de scolarisation adaptée, ces appareils (MP4, consoles de jeux, ordinateurs portable, montres connectées, tablette...) n'ont pas leur place au collège. En outre, ces objets sont susceptibles d'être facilement détériorés ou volés sans que la responsabilité de l'établissement puisse être engagée.

##### 5.4 Tenue vestimentaire

Une tenue vestimentaire **correcte et décente** est exigée en toute période de l'année et en toutes circonstances. Les règles de **courtoisie** et du **savoir-vivre** veulent que le port de couvre-chefs se limite à l'extérieur des bâtiments. La tenue c'est aussi le comportement, la façon de parler. Les cris, les sifflements et les propos vulgaires sont proscrits.

## 5.5 Les violences

Les jeux dangereux, les bousculades et les chahuts sont interdits. Les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions malveillantes sur autrui, de perturber le déroulement des activités ou de troubler l'ordre et le bon fonctionnement sont interdits.

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, **y compris celui fait par le biais d'internet**, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

## 5.6 Vols - dégradations

Il est vivement déconseillé aux élèves de venir au collège avec des objets de valeur. En aucun cas l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels et des tiers. Les familles sont pécuniairement responsables des dégâts matériels et des dégradations commis par leur enfant. Si la dégradation est volontaire ou résulte d'un acte d'indiscipline, l'élève sera sanctionné.

Il est rappelé que le Code Pénal prévoit des sanctions pour :

- toute intrusion de personne non autorisée dans l'enceinte d'un établissement scolaire.
- tout acte de violence commis contre les personnes ou de dégradation de biens à l'intérieur de l'établissement.

## 5.7 Signalement aux services académiques

Les événements graves signalés aux services académiques font l'objet d'un traitement informatique à fins statistiques et non nominatives selon autorisation CNIL n° 2013-224 du 18 juillet 2013.

## VI - Manquement aux obligations - Punitions et Sanctions

Tout manquement aux obligations du règlement intérieur sera sanctionné. Pour donner à la sanction sa dimension éducative et pour éviter l'incompréhension ou le sentiment d'injustice, il convient de l'expliquer et de chercher à remédier aux manquements.

Toute sanction et toute punition s'adressent à une personne : elles ne peuvent en aucun cas être collectives (principe de l'individualisation).

### 6.1 Les punitions scolaires

Elles sont prises à la demande des professeurs, des personnels d'éducation et de surveillance, des personnels ATOS, du chef d'établissement. Elles concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves, travail ou discipline. Ces punitions, mesures d'ordre intérieur, sont :

- inscription sur le carnet de correspondance
- devoir supplémentaire
- exclusion ponctuelle d'un cours ou d'une sortie pédagogique
- retenue pour faire un exercice non fait ou un devoir supplémentaire (sur les créneaux libres de l'emploi du temps ou après 16 h 30)
- travail d'intérêt collectif
- convocation devant la commission éducative présidée par le chef d'établissement et composée du CPE, de l'équipe éducative, des délégués de classe et au moins un parent d'élève (élu au conseil d'administration).

### 6.2 Les sanctions disciplinaires

Elles sont décidées, selon les cas, par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline. Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que les manquements répétés et/ou graves aux obligations des élèves. Ces sanctions sont :

- avertissement pour le travail ou pour le comportement
- blâme
- mesure de responsabilisation (qui consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, qui ne peut excéder vingt heures).
- exclusion temporaire avec ou sans inclusion (maximum 8 jours) prononcée **par le chef d'établissement**
- exclusion définitive, prononcée **par le conseil de discipline**

Toutes les exclusions peuvent être assorties de sursis.

Toute sanction est versée au dossier scolaire de l'élève. Toute sanction autre que l'exclusion définitive sera effacée au bout d'un an.

### 6.3 Mesures de réparation, de responsabilisation et d'accompagnement

La notion de réparation est indissociable de la notion de responsabilité personnelle au sein d'une collectivité.

La réparation, alternative ou cumulée avec une punition ou une sanction, peut-être :

- un engagement formel fixant des objectifs de comportement et/ou de travail scolaire (contrat d'engagement)
- un travail d'intérêt scolaire supplémentaire (devoirs, exercices, révisions, recherches)

- un travail à caractère éducatif : lettre d'excuses faite par l'élève, engagement écrit ou oral à respecter les règles, présentation orale d'excuses, recherche au CDI, rédaction, participation au conseil d'ULIS,...
  - un travail d'intérêt collectif en réparation directe à un dommage causé à un bien, au bon fonctionnement de l'établissement ou à l'amélioration générale du cadre de vie.
- Lors du retour en établissement, après une exclusion temporaire (de trois jours ou plus) ou définitive, une période probatoire est instaurée avec un suivi particulier. Le chef d'établissement contractualise l'accompagnement.

#### **6.4 Valorisation des résultats, comportements et initiatives des élèves**

Le conseil de classes prononce :

Les félicitations : témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour l'excellence de ses résultats et pour le caractère exemplaire de sa scolarité dans l'année en cours.

Les compliments : témoignage de reconnaissance à l'élève pour ses bons résultats d'ensemble et son comportement

Les encouragements : témoignage de reconnaissance adressé à un élève pour son engagement significatif dans le travail, même si les résultats demeurent modestes, qui se traduit notamment par des signes d'effort, d'investissement personnel, d'intérêt et de curiosité intellectuelle, de peine qu'on se donne, de mérite, etc.

La mise en garde pour le travail : mise en garde à l'élève pour un manque d'effort se traduisant notamment par du travail non fait comme des devoirs non rendus ou rendus bâclés, des cours non sus, des remises de devoirs hors délai, etc.

La mise en garde pour le comportement: mise en garde adressée à l'élève pour un comportement incompatible avec le règlement intérieur se traduisant notamment par des réactions insolentes ou provocatrices, des refus d'obtempérer, des attitudes agitées ou perturbatrices.

Par ailleurs, la valorisation des élèves a été instaurée par le biais de récompenses à la fin de l'année.

#### **VII - Inaptitude à l'E.P.S**

L'EPS est un cours obligatoire au même titre que les autres disciplines d'enseignement. Il nécessite une tenue adaptée : short, tee-shirt, survêtement, chaussures de sport, maillot.

**7.1** Toute inaptitude au cours d'E.P.S doit être justifiée par les parents en utilisant les billets correspondants du carnet de liaison s'il s'agit d'une dispense ponctuelle ou par un certificat médical pour une inaptitude temporaire en précisant la durée s'il s'agit d'une incapacité partielle ou totale. L'élève présentera le certificat médical à son enseignant dès le début du cours puis au service de Vie Scolaire.

**7.2** En cas de dispenses répétées ou de longue durée, l'élève passera une visite de contrôle avec le médecin scolaire, compte tenu de l'incidence de l'inaptitude sur les notes du contrôle continu du DNB.

**7.3** L'inaptitude ponctuelle ou temporaire ne dispense pas d'assister au cours. Dans tous les cas, l'élève muni de sa tenue d'E.P.S, doit se présenter au professeur qui jugera, en fonction des circonstances de sa présence et de sa participation au cours (arbitrage, encadrement ...).

**7.4** L'élève inapte, ponctuellement, n'est en aucun cas autorisé à quitter l'établissement. Il reste soumis aux règles de l'obligation scolaire et à l'horaire hebdomadaire de sa classe.

#### **VIII - Manuels scolaires**

Tous les manuels sont prêtés par l'établissement aux élèves. L'état des livres est constaté au moment du prêt ainsi qu'en fin d'année au moment de la remise. Toute usure anormale, dégradation ou perte, entraîneront le remboursement ou le remplacement du manuel par la famille.

Les parents feront couvrir les livres dès la rentrée et vérifieront l'état de la couverture tout au long de l'année scolaire.

#### **IX - Hébergement des demi-pensionnaires**

**La qualité de demi-pensionnaire n'est accordée par le chef d'établissement que dans la limite des places disponibles.**

**9.1** La possibilité de prendre le repas au collège constitue un service rendu aux familles. Une mauvaise tenue, un manque de respect des personnels, du matériel, des locaux et de la nourriture peuvent entraîner un travail d'intérêt collectif, une exclusion momentanée ou définitive de la demi-pension, prononcée par le chef d'établissement.

**9.2** Les sommes dues sont payables trimestriellement, dès réception de la facture. Cependant, un échelonnement par prélèvement automatique est possible. Un imprimé est remis aux élèves demi-pensionnaires en début d'année scolaire.

**9.3** Un fonds social peut accorder une aide exceptionnelle aux familles en cas de difficulté pour s'acquitter du montant de la demi-pension (les dossiers nécessaires sont à retirer au service de gestion).

**9.4** Repas occasionnel : tout élève externe a la possibilité de prendre son repas au collège à titre exceptionnel, pour des raisons notamment d'appartenance à un club, de convocation par un professeur par exemple ou de changement d'emploi du temps. Il doit alors acheter un ticket repas au tarif en vigueur auprès du service de gestion.

**9.5** Toute absence prévisible à la demi-pension doit être signalée par écrit, le plus tôt possible, au service de la Vie Scolaire.

## **X - Infirmerie - Prescriptions médicales**

L'infirmerie n'est pas un lieu de soins permanents : les familles viennent chercher leur enfant malade dès que l'établissement les contacte.

**10.1** En cas d'urgence, les élèves seront pris en charge par les services spécialisés, pompiers ou SAMU.

**10.2** Les élèves ne peuvent conserver des médicaments sur eux ou dans leurs sacs. Ils ne devront amener que les comprimés nécessaires pour les temps de présence au collège et non pas la boîte entière du médicament. Si tel est le cas, nous appelons les parents pour qu'ils viennent la récupérer. Les médicaments doivent être accompagnés de la photocopie de l'ordonnance qui devra être remis à l'infirmière. En son absence, les services de la vie scolaire prennent le relais.

**10.3** En cas de maladie contagieuse, la famille se conformera aux indications du médecin traitant en ce qui concerne la durée d'éviction scolaire et préviendra, au plus tôt, l'infirmière du collège.

## **XI - Assurances**

Les familles sont vivement invitées à faire assurer leur enfant, non seulement pour leur responsabilité civile (dommages causés par l'enfant à autrui), mais aussi pour les accidents dont il pourrait être victime (bris de lunettes,...) ou tout incident dont la responsabilité ne saurait en aucun cas incomber au Collège.

L'assurance scolaire est **obligatoire** pour participer à toute activité facultative (voyage...) organisée par le collège.

## **XII - Association sportive**

En dehors des heures d'Education Physique et Sportive inscrites à l'emploi du temps, les élèves qui le désirent, peuvent, avec l'autorisation de leurs parents et d'un médecin, participer aux activités de l'Association Sportive qui assure l'entraînement et la participation à des sports collectifs et individuels dans le cadre de l'UNSS.

## **XIII - Foyer socio-éducatif**

Moyennant une **cotisation volontaire dont le montant est fixé en début d'année scolaire**, le Foyer socio-éducatif offre la possibilité aux élèves de s'inscrire à des activités de clubs entre 12h 30 et 13h 30. En contrepartie, le Foyer finance les clubs, l'achat de matériel et aide financièrement les sorties éducatives.

**Règlement intérieur élaboré par la commission permanente du 18/05/2021, approuvé au conseil d'administration du 01/07/2021, modifié le 01/07/2021 par acte administratif n°2**

NUMEROS UTILES :

**ENFANCE EN DANGER : 119**