

Règlement Intérieur Collège Jean Perrin Saint-Paul-Trois-Châteaux

PREAMBULE

Le présent règlement a pour objet de préciser les règles de vie au collège ainsi que les droits et devoirs des élèves afin d'y instaurer un climat de confiance favorable au travail et à l'éducation dans des conditions de sécurité optimales.

Le règlement intérieur représente la loi. Il s'applique à toutes les situations liées à la qualité d'élève d'un enfant inscrit dans l'établissement ainsi qu'aux membres de la communauté scolaire. Tous les usagers s'engagent à le respecter et à le faire respecter.

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement :

- La liberté de l'enseignement
- La gratuité de l'enseignement,
- La neutralité
- La laïcité,
- L'obligation scolaire

Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective.

Le collège est un lieu de travail, d'apprentissage et de culture permettant à chaque élève de devenir un citoyen autonome et responsable.

Tout adulte a le droit et le devoir d'intervenir à tout moment afin de faire respecter le présent règlement et ses annexes.

I – HORAIRES et REGIMES de sortie

Horaires d'ouverture :

	Ouverture du portail	7h35			Ouverture du portail	13h15
	Fermeture du portail et rangement dans la cour	7h55			Fermeture du portail et rangement dans la cour	13h28
M1	Début du cours	8h00		S1	Début du cours	13h30
M2	Début du cours	8h55		S2	Début du cours	14h25
	Recréation Fin récréation (les élèves se rangent dans la cour)	9h50 10h08			Recréation Fin récréation (les élèves se rangent dans la cour)	15h20 15h33
M3	Début du cours	10h10		S3	Début du cours	15h35
M4	Début du cours Fin du cours	11h05 12h00			FIN DES COURS	16h30
	PAUSE MERIDIENNE					

Les régimes de sortie :

REGIME VERT :

L'élève est sous la responsabilité de l'établissement aux horaires de début et de fin de cours de son emploi du temps.

En cas d'absence d'enseignants, il sera autorisé à sortir du collège sans que la famille ne soit avertie.

L'élève inscrit au restaurant scolaire ne pourra quitter le collège qu'après le repas, à l'ouverture du portail de 13h15.

REGIME ORANGE :

L'élève est sous la responsabilité de l'établissement jusqu'à la fin des cours inscrits à son emploi du temps figurant au dos de sa carte de collégien.

En cas d'absence d'enseignants, il ne sera pas autorisé à sortir du collège.

REGIME ROUGE :

L'élève est sous la responsabilité de l'établissement et a obligation de présence, de l'ouverture à 7 h 55 à la fermeture de 16 h 30.

Pour des raisons évidentes de sécurité et parce que la responsabilité de l'établissement ne couvre pas les abords du collège, il est vivement conseillé aux collégiens de rentrer directement à leur domicile ou d'aller en étude après les cours.

Tout changement de régime de sortie peut être accordé à titre exceptionnel par le chef d'établissement sur demande motivée d'un responsable légal.

Autorisation de sortie :

L'autorisation de quitter l'établissement peut être accordée à titre exceptionnel.

Un représentant légal, ou une personne qu'il aura désignée, sera autorisée à récupérer l'élève sur décharge de responsabilité, c'est-à-dire après avoir signé un document le jour même au moment où l'élève quitte le collège.

En cas d'oubli de sa carte de collégien, l'élève ne pourra quitter l'établissement avant 16 h 30.

II – DEMI-PENSION

Le service de restauration constitue un service annexe de l'établissement. Il fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Les repas sont élaborés sur place et distribués en self participatif, les denrées alimentaires servies sont obligatoirement consommées sur place.

Le règlement intérieur du service de restauration est annexé au présent règlement.

ACCES AU SELF :

- Horaires : de 11h15 à 13h15. Les élèves sont appelés par classe et doivent respecter cet appel.
- Inscription : les élèves doivent remplir un formulaire valable toute l'année scolaire en indiquant les jours où l'élève prendra ses repas.
- Carte d'accès : elle est remise aux élèves demi-pensionnaires. Le chargement de cette carte se fait tout au long de l'année. Le prix du

repas est fixé par le Département de la Drôme et révisé à chaque début d'année civile.

- En cas d'oubli de carte, l'élève passera en fin de service. En cas d'oublis répétés, la famille sera informée et des punitions pourront être prises
- Toute carte perdue ou détériorée sera facturée à la famille selon le tarif voté en conseil d'administration.

L'élève inscrit au restaurant scolaire ne peut quitter le collège qu'après le repas et ce, quel que soit son régime de sortie.

L'attitude au self doit être en conformité avec le présent règlement intérieur. Toute infraction entraînera des punitions ou des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de la demi-pension, temporaire ou définitive.

III – MODALITES de SURVEILLANCE des ELEVES

La surveillance des élèves débute et finit au moment où ils franchissent l'enceinte de l'établissement ou le début de l'activité scolaire si celle-ci se déroule à l'extérieur du collège. Pendant le temps scolaire, la surveillance de l'élève est continue, que ce soit durant les activités d'enseignement obligatoires ou facultatives, les

récréations, les interclasses, la pause méridienne, les sorties scolaires et les activités scolaires situées en dehors de l'enceinte de l'établissement.

Le conseiller principal d'éducation et les assistants d'éducation forment l'équipe « Vie Scolaire ». Ils sont responsables des élèves en dehors des heures de

cours : entrées et sorties, absences et retards, mises en rang, récréations et restaurant scolaire, heures d'études et heures de retenues.

Tous les personnels de l'établissement doivent être attentifs au respect des règles de vie au sein de l'établissement.

Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation et par les enseignants et sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

IV – DROITS et OBLIGATIONS des élèves

1. Droits individuels

- Droit à l'éducation
- Droit d'être protégé contre les violences physiques ou psychologiques
- Droit au respect de son travail et de ses biens
- Droit au respect de sa vie privée et de son image
La diffusion d'images ou vidéos en lien avec le collège sur Internet, à des fins personnelles, est interdite. Tout blog, réseau social, ... reste sous l'entière responsabilité des responsables légaux.
- Liberté de conscience, d'information et d'expression

2. Droits collectifs

- Droit d'expression collective

Il s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves. Les délégués de classe peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du Chef d'établissement et, le cas échéant auprès du Conseil d'Administration.

- Droit de réunion

Les délégués des élèves peuvent en prendre l'initiative dans l'exercice de leur mandat. Ce droit s'exerce en dehors des heures de cours.

- Conseil de vie collégienne (CVC)

Composition et fonctionnement du CVC

Conformément à la circulaire 2016-190 du 7 décembre 2016, le conseil de la vie collégienne est composée de représentants des élèves, d'au moins deux représentants des personnels dont un enseignant et au moins un représentant des parents d'élèves. Celui-ci est présidé par le chef d'établissement. Une délibération prise par le conseil d'administration peut instituer une suppléance pour tout ou partie des membres du conseil.

Le CVC est une instance d'échanges et de dialogue entre élèves et entre les élèves et les membres de la communauté éducative pour améliorer leur bien-être au sein du collège.

3. Obligations

Chaque collégien se doit de connaître, s'approprier et appliquer les règles communes détaillées dans la charte des règles de civilité du collégien.

L'ensemble de ces dispositions s'applique à toutes les activités placées sous la responsabilité de l'établissement ou des enseignants, y compris celles qui se déroulent hors de l'enceinte de l'établissement.

Si ces obligations ne sont pas respectées, tout collégien risque une punition ou une sanction.

- Assiduité

La condition première du succès des études est l'assiduité aux cours. **La présence à tous les cours inscrits à l'emploi du temps est obligatoire**, elle est contrôlée à chaque heure de la journée.

⇒ Absences :

Toute absence doit être signalée le jour même, avant 10h00, à la vie scolaire par Pronote avec le motif de l'absence.

Si l'absence n'est pas signalée, la famille est systématiquement informée par appel téléphonique. Sans réponse un courrier sera systématiquement adressé à la famille.

Dès la première absence non justifiée l'élève sera convoqué par le conseiller principal d'éducation (CPE), en lien avec le professeur principal ou le professeur concerné, afin que lui soient rappelées ses obligations en matière d'assiduité

Une procédure de signalement à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale est déclenchée si l'élève manque la classe sans motif légitime au moins 4 demi-journées dans le mois (article R131-7 du code de l'éducation).

⇒ Retards :

Est considéré en retard tout élève qui arrive après la sonnerie au portail ou en classe.

Parce que tout retard perturbe le cours, aucun élève n'est autorisé à rentrer en classe sans être passé au Bureau de la Vie Scolaire signaler son retard.

Selon les cas, l'élève pourra être autorisé à rejoindre sa classe ou renvoyé en permanence afin de ne pas perturber le cours.

Le retard avec son motif sera saisi dans Pronote par la vie scolaire et celui-ci apparaîtra sur l'espace parents.

⇒ Carte du collégien :

Chaque élève doit avoir constamment cette carte avec lui et obligatoirement être en mesure de la présenter à chaque heure de cours inscrite à son emploi du temps et à chaque entrée et sortie de l'établissement. Cette carte doit être correctement tenue par les élèves, avec une photo récente obligatoirement collée, et ils ne doivent en aucun cas en modifier l'aspect. En cas de perte de détérioration ou de changement de régime, le rachat de la carte et/ou de son étui est obligatoire (prix fixé par le C.A.). Tout adulte de l'établissement est en droit de demander la présentation de sa carte à un élève.

Si l'élève oublie cette carte, il doit impérativement le signaler aux personnels au portail à l'entrée du collège.

⇒ Tenue vestimentaire et attitude :

Il incombe à la direction d'apprécier la compatibilité d'une tenue avec les règles d'hygiène et de sécurité ou avec les activités scolaires. Des remarques d'adaptation de sa tenue pourront être faites à tout élève. Cette tenue (vêtements, coiffure, maquillage, accessoires de mode) doit être compatible avec le lieu où l'on vient se former et respecter autrui.

Conformément aux dispositions de l'article L-145-5-1 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 cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. Les élèves doivent se découvrir lorsqu'ils sont à l'intérieur des bâtiments.

La dissimulation du visage est formellement interdite. Les élèves doivent avoir de la retenue et de la discrétion dans la manifestation de leurs relations affectives. Manger, mâcher du chewing-gum est interdit en classe.

⇒ Mouvement et circulation des élèves :

Les élèves doivent entrer calmement et gagner la cour de récréation dès l'ouverture du portail.

Après chaque heure de cours, le mouvement doit s'effectuer sans perte de temps et sans précipitation ni bousculade dans les couloirs.

En dehors des changements de cours, les élèves ne sont pas autorisés à circuler dans les couloirs et les étages des bâtiments.

Les élèves doivent respecter les marquages au sol au moment de se ranger dans la cour pour aller en classe.

⇒ Locaux :

Les élèves doivent prendre le plus grand soin du matériel et des locaux mis à leur disposition. **Toute dégradation volontaire de biens appartenant à l'établissement fera l'objet d'un remboursement.**

La responsabilité des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée sur le fondement des dispositions des articles 1382 et 1384 du code Civil, en cas de dommage causé aux biens de l'établissement.

- WC :

L'accès aux toilettes, leur état de propreté et le respect de l'intimité de chacun doivent être respectés.

Les toilettes à l'intérieur du collège ne sont accessibles qu'après autorisation d'un membre de la communauté éducative.

Il appartient à l'ensemble de la communauté scolaire d'être responsable pour le bien être de toutes et tous et notamment des personnels d'entretien du collège.

- Garage à deux-roues

Un abri non surveillé est à disposition des élèves. Les mouvements d'entrée et de sortie se font à pied. L'élève qui enfreint les règles de sécurité peut se voir refuser l'accès à l'abri.

Pour éviter tout désagrément, les deux-roues doivent être attachés et en aucun cas un deux-roues ne doit rester sous l'abri après la fermeture de l'établissement.

⇒ Matériel

- Casiers :

A la rentrée, un casier est attribué pour y entreposer leurs affaires (2 élèves par casier). Ce binôme constitué fournit le cadenas nécessaire. L'accès aux casiers se fait au moment des entrées/sorties, avant les sonneries. Il ne pourra en aucun cas être prétexte à circulation dans les couloirs ou à retard

Le collège se réserve le droit d'ouvrir ces casiers pour assurer l'hygiène, la salubrité ainsi que la sécurité des personnes et des biens.

En aucun cas, du matériel précieux ou informatique ne doit être entreposé dans ces casiers.

Si un élève est autorisé à venir au collège avec un matériel adapté (ordinateur), il devra prendre contact avec la CPE pour définir le lieu d'entreposage pendant les temps hors la classe.

Sont formellement interdits

- Le port d'armes
- Objets dangereux : quelle qu'en soit la nature.
- Produits illicites :
 - ✓ Produits stupéfiants
 - ✓ Alcool (circulaire n° 2011-112 du 01/08/2011).
 - ✓ Tabac et vapotage (décrets n° 2006-1386 du 15.11.2006 et n° 2017-633 du 25 avril 2017)
- Téléphone portable et tous les objets connectés, sont interdits d'utilisation dans l'enceinte scolaire mais également au cours de toute activité

organisée par l'établissement se déroulant à l'extérieur de cette enceinte.

En cas de manquement, le téléphone peut être confisqué (punition scolaire).

Lorsqu'il sera matériellement possible de le faire :

- le téléphone portable sera, dès la confiscation, conservé dans une enveloppe prévue à cet effet, dûment complétée et signée par la personne qui confisque le téléphone. Cette enveloppe sera déposée dans un coffre-fort de l'établissement.
- La famille sera prévenue par la direction.
- Un rendez-vous sera pris le jour même avec un responsable légal pour que l'appareil lui soit rendu.

Si l'une de ces conditions ne pouvait être remplie, le téléphone sera remis à l'élève au plus tard à la fin des activités d'enseignement de la journée ou de la demi-journée.

Trois exceptions à l'interdiction d'usage sont prévues :

- Pour motif médical : l'utilisation d'appareils connectés au bénéfice des élèves en situation de handicap ou porteur d'un trouble de la santé (dans le cadre d'un PAI, PPS ou PAP)
- Pour un usage pédagogique, sous le contrôle de l'enseignant, dans le cadre d'un projet validé par le chef d'établissement
- Lors d'une sortie scolaire avec nuitées, l'utilisation

personnelle du téléphone portable peut être autorisée sur autorisation expresse de l'équipe d'accompagnateurs.

En cas de récidive, une punition de plus haut niveau sera donnée.

⇒ Travail scolaire :

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui sont demandés par les enseignants, et se soumettre aux modalités de contrôle des compétences et connaissances qui sont imposées.

Dans le but d'assurer une parfaite organisation du travail, chaque élève remplit son **agenda**. Sa tenue relève de la responsabilité de chacun.

Le cahier de textes numérique disponible sur Pronote est un plus ; il permet à chaque élève absent de se tenir informé. Pour les parents, il constitue une aide précieuse pour suivre le travail personnel attendu pour leur enfant.

Le cahier de textes numérique consultable 24h/24, est accessible avec le login et le mot de passe qui sont attribués à chaque élève et à ses responsables légaux en début de scolarité au collège. Il est recommandé de personnaliser le mot de passe à la première utilisation.

En aucun cas un élève ne peut justifier de ne pas avoir fait un travail au motif qu'il n'apparaît pas sur le cahier de textes numérique ou en cas de panne.

V – LES RELATIONS entre L'ETABLISSEMENT et les FAMILLES

Les parents d'élèves ou les responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les textes en vigueur du Code Civil, relatifs à l'autorité parentale.

En suivant le travail et le comportement de leurs enfants, en soutenant leurs efforts, en leur laissant le temps d'étudier et de se soumettre aux obligations scolaires et éducatives, les parents contribuent à la réussite et à l'épanouissement de leurs enfants. Différentes réunions d'information sont organisées à l'attention des parents.

En dehors de ces réunions, les parents peuvent prendre des rendez-vous individuels. Les personnels de direction reçoivent **sur rendez-vous** à prendre au secrétariat de direction.

Le Psychologue de l'Education Nationale est à la disposition des parents et des élèves pour toute question concernant l'orientation et la scolarité.

Un service social est assuré par une Assistante Sociale Scolaire lors de permanences dans l'établissement. Elle assure la liaison entre le chef d'établissement, l'équipe éducative, les familles, l'infirmière, le médecin scolaire et les partenaires extérieurs à l'établissement. Elle apporte une aide à la

constitution des dossiers de Fonds Sociaux, et peut chercher avec les élèves et leurs familles une solution à tous les problèmes les préoccupant.

Soumise au secret professionnel, elle se tient à la disposition des élèves et des familles au sein du collège pendant ses heures de permanence et reçoit sur rendez-vous, à prendre au secrétariat.

En cas de difficultés financières, l'établissement peut octroyer des aides aux familles. Elles peuvent financer une liste non exhaustive de dépenses, parmi lesquelles les frais de restauration et toutes dépenses liées à la scolarité (fournitures, vêtements, transports, voyages scolaires, etc.). Pour en faire la demande, les familles doivent contacter l'assistante sociale ou le service gestion. Le dossier sera ensuite étudié anonymement afin de préserver l'intimité des familles.

Tout changement de situation familiale (naissance, décès, ...), de coordonnées téléphoniques ou d'adresse doit être immédiatement signalé par écrit au secrétariat de l'établissement.

VI – PUNITIONS ET SANCTIONS

Circulaires n°2014-059 du 27/05/2014 et n°2011-112 du 01/08/2011

Cette réforme se place dans un contexte global :

- la prévention des ruptures de parcours scolaires et de l'exclusion
- la mise en place du plan de lutte contre la violence et le harcèlement à l'école.

Toute punition ou sanction doit être expliquée à l'élève concerné et avoir un caractère à la fois contraignant et éducatif.

Les punitions scolaires :

Les punitions concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement. Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative :

- * Admonestation orale
- * Inscription sur le carnet de liaison
- * Excuse orale ou écrite
- * Devoirs supplémentaires
- * Confiscation des biens
- * Retenue en dehors des cours
- * Exclusion ponctuelle d'un cours avec travail à faire et à restituer à l'enseignant. Elle ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels

Les sanctions disciplinaires :

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

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient au chef d'établissement.

L'échelle des sanctions :

- 1° l'avertissement ;
 - 2° le blâme ;
 - 3° la mesure de responsabilisation ;
- Il s'agit d'heures effectuées en dehors des heures d'enseignement (circulaire 2014-059 du 27/05/2014). Il peut s'agir de l'exécution d'une tâche à des fins éducatives par un élève ou être consacrées à une activité culturelle, de formation ou de solidarité (maximum 20 heures). Elle est subordonnée à l'engagement de l'élève à la réaliser. Elle pourra donner lieu à la signature d'une convention avec un partenaire extérieur.

L'exécution de la mesure de responsabilisation demeure en adéquation avec l'âge de l'élève et ses capacités. Elle ne porte pas atteinte à la santé et à la dignité de l'élève. Elle peut être aussi proposée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline comme mesure alternative aux sanctions 4 et 5. Si la famille accepte et dès lors que l'engagement signé par l'élève est respecté, seule la mesure alternative est inscrite au dossier administratif de l'élève et elle est effacée à l'issue de l'année scolaire. Si l'élève ne respecte pas son engagement, la sanction disciplinaire initiale est exécutée et inscrite au dossier.

4° l'exclusion temporaire de la classe de 8 jours maximum ;

L'élève est accueilli dans l'établissement avec un travail scolaire à faire.

5° l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes de 8 jours maximum :

Toutes les exclusions temporaires inférieures ou égales à 8 jours sont inscrites au dossier de l'élève jusqu'à la fin de la 2^{ème} année scolaire qui suit celle du prononcé. Elles pourront être enlevées du dossier en cas de changement d'établissement

6° l'exclusion définitive de l'établissement ou de ses services annexes, prononcée par le conseil de discipline. Cette sanction sera conservée dans le dossier de l'élève jusqu'à la fin du secondaire.

La mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement et l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes peuvent être prononcées avec sursis.

Les mesures de prévention : elles visent à prévenir la survenance ou à éviter la répétition d'actes répréhensibles, par des mesures telles que :

- l'engagement écrit ou oral de l'élève sur des objectifs précis en termes de comportement et/ou de travail ;
- la mise en place d'une fiche de suivi hebdomadaire remise par le professeur principal qui en assurera la gestion en lien avec le CPE. ;
- le tutorat éducatif ou pédagogique ;
- la collaboration avec les services d'Aide Educative ;
- le travail d'intérêt scolaire : devoirs, exercices, révisions ;
- l'accueil et le travail scolaire à effectuer en dehors des horaires des cours.

Les mesures d'accompagnement sont destinées à assurer à l'élève la continuité des apprentissages pendant une période d'exclusion (ou en cas d'interdiction d'accès à l'établissement à titre conservatoire). L'élève pourra ainsi rattraper ses cours et faire ses devoirs. Les documents utiles seront à disposition des élèves. Le travail est vérifié par les professeurs au retour de l'élève.

Après toute exclusion, une période probatoire est instaurée et un suivi particulier sera mis en place avec a minima un rendez-vous avec un personnel de direction et la mise en place d'une fiche de suivi au retour de l'élève avant sa première heure de cours.

En alternative au conseil de discipline, le chef d'établissement peut réunir une commission éducative.

Cette commission est composée du chef d'établissement, de son adjoint, du CPE, du professeur principal de l'élève, de deux professeurs, de l'assistante sociale, d'un parent d'élève élu au CA, de l'élève et de ses responsables légaux. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève.

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

Interdiction de tout acte de violence entre membres de la communauté scolaire 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 (circulaire 2011-112 du 01/08/2011).

Automaticité de la procédure disciplinaire (article R421.10 du code de l'éducation) :

A l'égard des élèves, une procédure disciplinaire est engagée :

- a) Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
- b) Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.
- c) Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité ;

d) Lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.

Un conseil de discipline est tenu lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

Mesures conservatoires et contradictoires (articles R421.10.1 et D511.33 du code de l'éducation)

Le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de deux jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix.

Cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai mentionné au premier alinéa, ou, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. L'élève est remis à son représentant légal. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

Les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève. Elles en sont automatiquement effacées à l'issue d'un délai variable :

- L'avertissement à l'issue de l'année scolaire du prononcé de la sanction ;
- Le blâme et la mesure de responsabilisation à l'issue de l'année scolaire suivante ;
- Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

En annexes :

- la charte de la laïcité
- la charte des règles de civilité au collège

VII – EPS

La présence et la participation de toutes et tous aux cours d'E.P.S. sont la règle. Les enseignants d'EPS veillent à aménager leur enseignement et leur évaluation afin que l'EPS soit adaptée et accessible à chacun.

L'E.P.S. nécessite une tenue appropriée pour des raisons d'hygiène et de sécurité (short, baskets, ballerines, tee-shirt, survêtement, maillot de bain). Pour ces mêmes raisons de sécurité, **les chaussures doivent**

être lacées. L'élève doit prévoir une tenue en fonction des recommandations données par le professeur d'E.P.S., des activités pratiquées et de la météo.

Le port des bijoux est dangereux pendant la pratique des activités physiques pour soi et les autres. Ceux-ci sont interdits et doivent impérativement être enlevés avant chaque séance d'EPS. Il est vivement conseillé de ne pas apporter d'objet précieux pendant les cours.

Le **changement de tenue** se fait rapidement et dans le calme dans **des vestiaires** en **respectant les autres et les biens**. Pour la sécurité des élèves, le professeur interviendra en signalant son entrée en cas de chahut ou pour toute situation qu'il jugera anormale. Il est recommandé de ne pas laisser dans les vestiaires des objets de valeur. Toute utilisation du téléphone portable reste interdite. Les vestiaires sont interdits d'accès pendant les cours, une gourde sera nécessaire si l'élève souhaite s'hydrater pendant la séance.

L'utilisation de déodorants en spray est interdite pour des raisons de sécurité.

Inaptitude totale ou partielle à la pratique de l'EPS

Dans la logique du projet d'E.P.S. et conformément au décret n°88-977 du 11.10.88 de la législation en vigueur, l'élève reconnu inapte (partiellement ou totalement) **assistera et participera pleinement à toutes les séances.**

La présentation d'un certificat médical attestant l'inaptitude physique de l'élève est obligatoire. Ce doit être un document original avec tampon et signature du médecin. Il est libellé en termes de contre-indication et non de dispense et porte une durée de validité. Aucun certificat médical ne peut être rétroactif (article D312- 4 du code de l'éducation).

La dispense de cours est une décision administrative par laquelle le chef d'établissement autorise l'élève à ne pas assister à un cours. La présentation d'un certificat médical attestant l'inaptitude physique d'un élève

n'entraîne pas par principe une autorisation d'absence aux cours d'EPS. **La présence en cours et en tenue reste obligatoire.**

L'élève devra présenter le certificat médical à son enseignant.

En fonction de la nature de l'inaptitude et de l'activité il sera décidé soit :

- Le maintien en cours avec activité aménagée.
- La participation de l'élève à des tâches d'observation, d'arbitrage...
- La proposition exceptionnelle de dispense de cours par le chef d'établissement.

Lorsqu'un problème survient la veille d'un cours, la famille pourra, à titre exceptionnel, envoyer un message Pronote à la vie scolaire. Dans ce cas, l'enseignant en fonction de la programmation et du lieu d'activité décidera de la conduite à tenir en veillant au meilleur intérêt de l'élève.

Les absences répétées au cours d'EPS :
« Tout élève pour lequel une inaptitude totale ou partielle supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, pour l'année scolaire en cours a été prononcée, fait l'objet d'un suivi particulier par le médecin de santé scolaire en liaison avec le médecin traitant » (article 2) ; - « tout enseignant d'éducation physique et sportive peut, lorsqu'il l'estime nécessaire, demander l'examen d'un élève par le médecin de santé scolaire ou le médecin de famille » (article 3 - Arrêté du 13/09/89. MENL 8901055 ARLR 934-0).

VIII – CDI

Le CDI est un espace de travail et d'éducation aux médias et à l'information ouvert à tous les élèves et aux membres de la communauté éducative.

Le **C**entre de **D**ocumentation et d'**I**nformation (CDI) est accessible aux élèves suivant les horaires définis par le professeur documentaliste.

Les élèves peuvent être accueillis durant les heures d'études durant le temps de pause méridienne et pendant les récréations.

Les élèves qui utilisent le CDI viennent pour

* Lire (BD, romans, revues, documentations)

* Effectuer des recherches, en lien le travail demandé par les enseignants sur le fonds documentaire et sur Internet

* Emprunter certains documents

* S'informer sur les métiers et les formations (documents ONISEP)

*Effectuer des travaux de groupes

Le C.D.I. offre aux élèves un espace de travail permettant d'utiliser le réseau informatique et Internet. Les enseignants y viendront accompagnés de leur classe pour y conduire des séances pédagogiques : présentation de romans, semaine de la presse, accueil d'auteurs, ...

IX – SANTÉ SCOLAIRE et ÉLÈVES À BESOINS PARTICULIERS

L'infirmière scolaire est présente 2 ou 3 jours par semaine. Elle assure les soins de premières intentions et les entretiens individuels,). Elle intervient aussi dans le domaine de la prévention (bilan infirmier, éducation à la vie affective, éducation à la santé et la citoyenneté ...).

Lorsque l'infirmière n'est pas présente sur l'établissement, les élèves s'adressent au personnel de la vie scolaire.

Détention de médicaments : Aucun enfant ne doit détenir des médicaments.

En cas de maladie chronique à manifestation aiguë, un PAI médicamenteux (Projet d'Accueil Individualisé) doit être établi à la demande de la famille qui prend contact avec l'infirmière.

En cas de prise de médicaments ponctuelle, un protocole temporaire est nécessaire. Les médicaments sont entreposés (avec l'ordonnance) à l'infirmerie.

En cas d'accident scolaire :

L'élève doit immédiatement signaler tout accident au professeur ou à un adulte présent, quelle que soit la gravité apparente. Ce dernier prendra ensuite les mesures nécessaires et appropriées au traitement du dommage.

Une déclaration d'accident peut être demandée par la famille sous 48h, en fournissant un certificat médical précisant le dommage corporel constaté et l'éventuelle dispense d'EPS qui en résulte.

Organisation des soins et des urgences

En application du BO du 6 janvier 2000, relatif au protocole national d'organisation des soins et des urgences, sous l'autorité du chef d'établissement, l'infirmière ou, en son absence, tout adulte de la communauté éducative prendra toute disposition nécessaire dans l'intérêt de l'enfant et de sa santé, en faisant appel au 15 (pour un avis médical ou une prise en charge). La famille sera informée dans les plus brefs délais.

Les élèves présentant un problème de santé peuvent être pris en charge par l'infirmière lors de sa présence dans l'établissement, sinon en son absence, par la vie scolaire qui contactera les parents, si nécessaire, pour venir les chercher.

A chaque début d'année, une fiche d'urgence à l'attention des parents, non confidentielle, sera renseignée pour favoriser une prise en charge adaptée à l'enfant.

Pour toute question ou information utile, relative à l'état de santé de l'élève, ayant potentiellement un impact sur sa scolarité, il est important de communiquer à l'infirmière ou au médecin scolaire tout renseignement de nature à favoriser sa réussite scolaire et son intégration dans l'établissement.

Élèves à besoins particuliers :

PPRE (Programme Personnalisé de Réussite Educative) : pour les élèves présentant une difficulté scolaire à un moment donné (courte durée). Ce dispositif est proposé par l'équipe pédagogique

PAP (Plan d'Accompagnement Personnalisé) : pour les élèves présentant des troubles d'apprentissages durables et installés. Les parents doivent transmettre des bilans médicaux ou para médicaux. Le plan d'accompagnement personnalisé peut être mis en place soit sur proposition de l'équipe pédagogique soit, à tout moment de la scolarité, à la demande du responsable légal de l'élève.

PPS (Projet Personnalisé de Scolarité) : pour répondre aux besoins des élèves en situation de handicap. C'est un dispositif relevant de la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées). Il permet des aménagements de la scolarité.

X – VIE ASSOCIATIVE

Les Associations de parents d'élèves

Les responsables légaux qui le souhaitent ont la possibilité d'adhérer à une des associations de parents d'élèves. Dans les quinze jours qui suivent la rentrée scolaire, les familles sont informées par le biais du carnet de liaison d'une réunion organisée à leur intention avec les associations de parents d'élèves.

Ces dernières doivent d'abord se mettre en relation avec le chef d'établissement pour toute diffusion de documents relatifs à leurs activités.

L'association sportive

Les élèves qui le souhaitent ont la possibilité de pratiquer des activités sportives dans le cadre de l'UNSS (Union Nationale du Sport Scolaire). Une information leur sera donnée en début d'année scolaire par les professeurs d'EPS, une cotisation sera demandée pour pouvoir y adhérer.

Le foyer socio-éducatif

Le collège dispose d'un Foyer Socio-Educatif où sont inscrits moyennant cotisation, les élèves de la 6ème à la 3ème.

Des activités à caractère éducatif et ludique sont proposées en fonction des disponibilités d'adultes bénévoles.

XI – ANNEXES

- Annexe 1 : Charte informatique et internet
- Annexe 2 : Charte des règles de civilité au collège
- Annexe 3 : Charte de la laïcité
- Annexe 4 : Règlement intérieur du service de restauration

Le présent règlement intérieur et ses annexes sont portés à la connaissance de tous les élèves en début d'année scolaire.

Après avoir lu avec attention le règlement intérieur, l'élève et son responsable légal doivent le signer et s'engagent à le respecter.

Validation du Conseil d'Administration du 26 juin 2025.

Vu, l'élève
Signature

Vu, les responsables légaux
Signatures