



1 rue du Querpon  
Maure de Bretagne  
35330 VAL D'ANAST  
Téléphone 02 99 34.93.23  
[Ce.0350017d@ac-rennes.fr](mailto:Ce.0350017d@ac-rennes.fr)

# Règlement intérieur

Modifié le 16.06.2022

# Index

## I. Préambule

## II. Les règles de vie dans l'établissement

### 2.1 - L'organisation et le fonctionnement de l'établissement.

- 2.1.1 - Horaires
- 2.1.2 - Usage des locaux et conditions d'accès
- 2.1.3 - Espaces communs
- 2.1.4 - Usage des matériels mis à disposition
- 2.1.5 - Modalités de surveillance des élèves
- 2.1.6 - Mouvements de circulation des élèves
- 2.1.7 - Modalités de déplacement vers les installations extérieures
- 2.1.8 - Récréations et interclasses
- 2.1.9 - Régime des sorties pour les externes et pour les demi-pensionnaires
- 2.1.10 - Régime de la demi-pension
- 2.1.11 - Organisation des soins et des urgences.

### 2.2.- L'exercice des droits et obligations des élèves

- 2.2.1 - Les modalités d'exercice de ces droits
  - 2.2.1.1 - Le rôle de délégué
  - 2.2.1.2 - Le droit d'expression
  - 2.2.1.3 - Le droit de réunion
  - 2.2.1.4 - L'affichage
  - 2.2.1.5 - Les conditions de fonctionnement des associations : FSE et AS.
- 2.2.2 - Les obligations
  - 2.2.2.1 - L'obligation d'effectuer son métier d'élève
  - 2.2.2.2 - Le respect d'autrui et du cadre de vie
  - 2.2.2.3 - Le devoir de n'user d'aucune violence

### 2.3 - L'organisation de la vie scolaire et des études

- 2.3.1 - Gestion des retards et des absences
- 2.3.2 - Utilisation du carnet de correspondance
- 2.3.3 - Evaluations et bulletins scolaires
- 2.3.4 - Organisation des études
- 2.3.5 - Conditions d'accès et fonctionnement du C.D.I
- 2.3.6 - Usage de certains biens personnels (téléphone, Baladeur, etc....)

### 2.4 -La sécurité

- 2.4.1 - Tenues incompatibles avec certains enseignements
- 2.4.2 - Interdiction d'introduire des armes ou d'autres objets dangereux
- 2.4.3 - Introduction et consommation de stupéfiants
- 2.4.4 - Consignes d'évacuation
- 2.4.5 - Sécurité aux abords de l'établissement
- 2.4.6 - Circulation des deux-roues

### 2.5 - Les relations entre l'établissement et les familles

- 2.5.1 - Informations sur le fonctionnement de l'établissement
- 2.5.2 - Le programme d'actions sur la santé et la citoyenneté
- 2.5.3 - Le P.P.A.I.O
- 2.5.4 - Le programme du midi/deux
- 2.5.5 - Le programme des sorties et voyages scolaires
- 2.5.6 - La communication par internet

## III - La discipline : sanctions et punitions

### 3.1 - Les punitions

### 3.2 - Les sanctions

### 3.3 - Les mesures de prévention et d'accompagnement.

### 3.4 - Les mesures d'encouragement

## Règlement intérieur

Vu : la loi n° 89-486 du 10 Juillet 1989  
Code l'éducation (art R 421-3 à R 421-78)  
La circulaire n° 2000-105 du 11 Juillet 2000  
La circulaire n° 2000-106 du 11 Juillet 2000  
L'instruction relative au bizutage  
Les circulaires n° 2011-111 et 2011-112 du 1<sup>er</sup> Août 2011  
Le vote du Conseil d'administration en date du 01.02.2001  
(et les modifications complémentaires apportées par votes ultérieurs du conseil d'administration)  
Le règlement intérieur du collège est rédigé comme suit :

### Préambule

## I - Textes et principes fondamentaux

### 1.1 - le droit à l'éducation

La France est signataire de la convention internationale des droits de l'enfant du 20.11.1989 dont « les parties reconnaissent le droit de l'enfant à l'éducation » art 28.  
Ce droit est inscrit dans la loi française « afin de permettre à chacun de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté » (code de l'éducation, art L.111-2)

### 1.2 - l'obligation scolaire

Ce droit fondamental pour corollaire l'obligation scolaire. »L'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes, entre 6 et 16 ans » (code de l'éducation art L.131-1)

### 1.3 - la responsabilité de l'état et des collectivités.

L'organisation de l'enseignement public gratuit et laïque à tous les degrés est un devoir de l'état » (préambule de la constitution de 1958).

Suivant les principes définis dans la constitution, l'état assure aux enfants et adolescents dans les établissements publics la possibilité de recevoir un enseignement conforme à leurs aptitudes dans un égal respect de toutes les croyances » (code de l'éducation art L141-2)

L'Etat est responsable du recrutement, de la formation et de la gestion des personnels. Il arrête les orientations générales de l'éducation et les programmes.

Le département a la charge des collèges. À ce titre, il en assure la construction, l'extension, les grosses réparations, l'équipement et le fonctionnement » (code de l'éducation art L213.2)

Le département est propriétaire des locaux. » (Art L 213.3)

### 1.4 - les principes régissant le service public d'éducation

L'organisation de l'enseignement public obligatoire gratuit et laïc à tous les degrés est un devoir de l'État ». Les grands principes sont les suivants : la liberté de l'enseignement, la gratuité, la neutralité, la laïcité et l'obligation scolaire.

## 1.5 - actualisation du règlement intérieur

le règlement intérieur est actualisé autant que de besoin et validé par le CA . Il est expliqué à tous les élèves à chaque début d'année. Sa connaissance et son acceptation conditionnent l'admission de l'élève au sein de l'établissement.

## II - Les règles de vie dans l'établissement

### 2.1 - L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

#### 2.1.1 - Horaires

- ♦ *Les lundis, mardis, jeudis, les horaires sont les suivants :*  
Début des cours : 08 h30 (sonnerie 8h25)  
Fin des cours : 17h00
- ♦ *Le vendredi, les horaires sont les suivants :*  
Début des cours : 08 h30 (sonnerie 8h25)  
Fin des cours : 16h30
- ♦ *Le mercredi, les horaires sont les suivants :*  
Début des cours : 8h30 (sonnerie 8h25)  
Fin des cours : 12h30.

#### 2.1.2 - Usage des locaux et conditions d'accès

Les grilles de l'établissement sont ouvertes vingt minutes avant le début des cours et fermées dix minutes après la sortie. Toute personne étrangère au service doit se présenter à l'accueil. L'accès des élèves se fait obligatoirement par la cour. Les associations ou organismes désireux de tenir une réunion ou d'organiser une manifestation doivent en faire la demande écrite auprès du chef d'établissement. Une convention d'occupation des locaux sera alors rédigée. Le bureau de l'Intendance qui règle toutes les questions financières est ouvert chaque jour de 08h30 à 17h15 (sauf le mercredi après-midi). Le secrétariat est ouvert chaque jour de 08h00 à 12h30 et de 13h15 à 17h30 (sauf le mercredi après-midi). Le bureau de la vie scolaire est ouvert chaque jour de 08h00 à 17h00 (sauf le mercredi après-midi). Le Principal, le Principal-Adjoint, l'Assistant social, la Conseillère d'Orientation, l'infirmière et le Médecin scolaire reçoivent les familles sur rendez-vous pris par téléphone au secrétariat. Les professeurs reçoivent les familles sur rendez-vous pris par l'intermédiaire du carnet de correspondance. Le C.D.I. peut-être ouvert aux adultes sur des créneaux horaires définis en début d'année par le chef d'établissement et la documentaliste.

#### 2.1.3 - Espaces communs

La fréquentation des espaces communs fait l'objet de précisions non inscrites dans le présent règlement.

Ces précisions touchent notamment à :

La fréquentation des installations sportives

La fréquentation du CDI

La fréquentation des couloirs et des cours de récréation

La fréquentation du Foyer

La fréquentation du réfectoire

La fréquentation du parking des cars

La fréquentation du garage à vélos

L'utilisation des TICE dans tous lieux de l'établissement est soumise au respect de la charte informatique et internet que l'élève et ses parents devront signer.

Ces précisions constituent autant de règlements spécifiques complétant le règlement intérieur.

#### 2.1.4 - Usage des matériels mis à disposition

Les élèves disposent d'un casier qu'ils doivent fermer à clef pour limiter le poids de leur cartable ainsi que les risques de perte ou de vol.

Toute détérioration ou perte d'un manuel, du carnet de correspondance ou de tout autre bien mis à disposition des élèves par le collège (casiers, séries prêtées pour une durée d'étude déterminée ...) fera l'objet d'une facturation à la famille pour remplacer le bien manquant ou abîmé.

Toute personne publique désireuse d'utiliser ou d'emprunter des matériels appartenant au collège doit en faire la demande écrite auprès de la gestionnaire de l'établissement. Une convention fixe les modalités de cette mise à disposition.

#### 2.1.5 - Modalités de surveillance des élèves

Les élèves présents dans l'établissement sont placés sous la responsabilité du chef d'établissement Ils sont sous la surveillance des professeurs pendant les heures de cours.

Ils sont sous la surveillance de l'équipe de vie scolaire à tous les autres moments.

Toute activité encadrée est considérée comme un cours.

#### 2.1.6 - Mouvements de circulation des élèves

Il est rappelé aux élèves de ne pas circuler dans les couloirs sans raison valable.

Pendant les interclasses, ils se rendent seuls d'une salle à une autre.

Un élève ne peut quitter un cours ou une étude qu'avec l'autorisation écrite du responsable qui devra le faire accompagner par un autre élève.

### 2.1.7 - Modalités de déplacement vers les installations extérieures

Les élèves qui se rendent au cours d'EPS sont obligatoirement accompagnés par leur professeur.

Aucun élève ne peut se déplacer seul entre le collège et le gymnase, la présence d'un adulte accompagnateur est obligatoire.

### 2.1.8 - Récréations et interclasses

Les élèves sortent dans le calme et se rendent directement sur la cour ou sous le préau.

En début chaque demi-journée et à la fin de chaque récréation, les élèves se rangent sur la cour et attendent leur professeur.

A la fin de chaque interclasse, ils se rangent devant la salle du cours suivant.

L'accès aux couloirs et aux casiers est réglementé.

### 2.1.9 - Régime des sorties pour les externes et pour les demi-pensionnaires.

La présence des élèves à tous les cours, ainsi qu'aux études dirigées est obligatoire.

Dans un souci de sécurité pour les élèves et pour faciliter le contrôle de la présence des élèves, les instructions suivantes doivent être scrupuleusement observées.

#### 1) Si l'élève est demi-pensionnaire utilisant un transport scolaire

Tout élève demi-pensionnaire transporté est tenu d'être présent dans l'établissement de l'heure d'arrivée de leur car au collège jusqu'au départ du car du collège. Les élèves transportés sont accueillis en cours ou en étude.

En cas d'absence de cours, les élèves transportés pourront toutefois quitter l'établissement uniquement en présence de leur responsable légal (ou d'une personne munie d'une autorisation écrite signée par le responsable légal), contre signature d'un formulaire de décharge de responsabilité à l'accueil.

#### 2) Si l'élève est demi-pensionnaire n'utilisant pas un transport scolaire

Tout élève demi-pensionnaire non transporté entré dans l'établissement ne peut le quitter qu'après sa dernière heure de cours inscrite à l'emploi du temps de la journée.

En cas d'absence occasionnelle d'un professeur ou de la suppression d'un cours les parents autorisent ou non leur enfant à quitter seul l'établissement, sans qu'ils aient été prévenus, après la dernière heure de cours de l'après-midi.

#### 3) Si l'élève est externe

Tout élève externe entré dans l'établissement ne peut le quitter qu'après sa dernière heure de cours inscrite à l'emploi du temps de la demi-journée.

En cas d'absence occasionnelle d'un professeur ou de la suppression d'un cours les parents autorisent ou non leur enfant à quitter seul l'établissement, sans qu'ils aient été prévenus, après la dernière heure de cours du matin ou de l'après-midi.

### 2.1.10 - Régime de la demi-pension

L'élève demi-pensionnaire qui exceptionnellement demande à ne pas prendre un repas dans l'établissement doit remettre au préalable une demande signée des parents. Aucune remise d'ordre ne sera effectuée.

L'élève externe peut être admis à déjeuner. Il doit dans ce cas acheter un repas au moment de la récréation du matin.

Sauf cas de force majeure, le changement d'état (externe / demi-pensionnaire) doit correspondre au premier jour d'un trimestre et doit être en tous les cas, demandé à l'adjointe gestionnaire, qui l'accordera ou non.

Un élève ne peut être inscrit simultanément sur deux régimes différents.

Le paiement de la demi-pension est exigible dès réception de la facture. Les conditions de remise d'ordre (remboursement) et les tarifs sont votées au CA chaque année.

**Remises d'ordre** : des remises d'ordre peuvent être accordées pour des motifs liés aux absences suivantes :

- *Maladie (à partir de 3 jours d'absence et sur demande écrite de la famille),*
- *stage,*
- *sortie scolaire sans pique-nique préparé par l'établissement,*
- *séjours scolaires.*

La prise des repas au réfectoire fait l'objet d'un règlement spécifique. Il est rappelé notamment que ce moment de convivialité ne doit pas amener les élèves à oublier les règles de bonne conduite qu'ils observent par ailleurs. En cas de manquement aux règles l'élève peut être exclu de la restauration. Les parents devront fournir le repas à leur enfant les jours d'exclusion.

### 2.1.11 - Organisation des soins et des urgences.

Réf : BOEN du 06.01.00, décret n°93-345 du 15.03.93, BOEN du 25.01.01.

L'infirmière est présente à temps partiel au collège. Hormis les cas d'urgence, l'infirmerie n'est accessible qu'en dehors des heures de cours.

Il est interdit aux élèves d'avoir des médicaments sur eux. Les élèves sous traitement doivent obligatoirement les déposer à l'infirmerie dès leur arrivée au collège, ainsi qu'une photocopie de l'ordonnance correspondante.

Aucun médicament ne peut être administré sans ordonnance.

Pour les élèves souffrant d'une affection de longue durée ou d'un handicap, un projet d'accueil personnalisé sera établi à la rentrée scolaire. Les parents doivent prendre contact avec le médecin scolaire pour sa mise en place. S'il s'agit d'un problème sans gravité, l'infirmière procède aux soins courants.

NB : seule l'infirmière est habilitée à délivrer de sa propre initiative des médicaments d'usage courant. Dans d'autres cas, les parents sont prévenus que leur enfant est malade et qu'il est souhaitable qu'ils viennent le chercher au collège.

Si les parents sont dans l'impossibilité de se déplacer, ils peuvent prendre l'initiative de faire se déplacer leur médecin traitant pour examiner l'enfant dans l'infirmerie du collège.

En cas d'urgence, le centre 15 est alerté et l'élève est transporté vers l'hôpital le plus adapté par les services d'urgence, les parents sont informés dès que possible.

## 2.1.12 Fonctionnement du service social

L'assistant (e) social(e) du collège apporte écoute, conseils et soutien aux élèves. Il (elle) exerce un rôle de prévention des conduites à risques et détient un rôle de médiateur, de conseiller social de l'établissement, pour tous les élèves et leurs familles. Il (elle) est soumis(e) au secret professionnel, et favorise le contact avec les parents.

## 2.2.- L'exercice des droits et obligations des élèves

Une charte du collégien est annexée au règlement intérieur.

### 2.2.1 - Les modalités d'exercice de ces droits

#### 2.2.1.1 - Le rôle de délégué

Les délégués de classe sont les représentants de la classe dans toutes les relations avec les différents membres de l'équipe éducative.

Ils sont tenus aussi à une obligation de réserve.

. Elus à chaque début d'année, ils bénéficient d'une formation pour leur permettre de mieux assurer leur rôle. Au moins une réunion par trimestre est organisée à leur intention (conseil des délégués).

#### 2.2.1.2 - Le droit d'expression

L'élève peut, dans le respect d'autrui, exprimer librement ses opinions, ses préférences ou ses particularités culturelles, tant que celles-ci respectent les valeurs laïques des établissements publics et à condition que le lieu et l'instant y soient propices.

#### 2.2.1.3 - Le droit de réunion

En dehors des réunions institutionnelles prévues pour les délégués, les élèves peuvent demander à organiser des discussions, des débats, entre eux ou avec des adultes, à la condition que ces temps d'échanges ne perturbent pas le déroulement normal des cours ou le fonctionnement de l'établissement.

#### 2.2.1.4 - L'affichage

L'autorisation d'afficher est accordée par un membre de l'équipe de direction.

#### 2.2.1.5 - Les conditions de fonctionnement des associations : le FSE et l'AS.

##### Le FSE

Le FSE est une association type loi 1901 qui fonctionne au sein du collège.

Il réunit adultes et élèves dans la réalisation d'activités éducatives, à commencer par la gestion de l'association.

Une cotisation facultative annuelle est demandée à chaque famille en début d'année.

Cette cotisation permet de financer des achats réalisés pour les élèves, elle permet aussi de faire œuvre de solidarité lorsque les circonstances l'exigent.

##### L'Association sportive

Elle est affiliée à l'UNSS

Cette association regroupe sur la base du volontariat tous les élèves du collège pour participer à des activités sportives encadrées par les professeurs d'EPS.

Une cotisation est demandée aux familles chaque année.

Le programme annuel des activités est distribué à tous les élèves du collège.

Chaque élève inscrit s'engage à le respecter.

Les absences doivent être signalées par le professeur responsable selon les mêmes procédures que celles prévues au chapitre 2.3.1.

La responsabilité de l'établissement et des professeurs d'EPS vis à vis des élèves et de leur famille n'est effective que sur les créneaux horaires précisés dans le programme d'activités.

Lorsque l'activité a lieu le mercredi après-midi, les élèves ont la possibilité, **en apportant leur repas**, de rester dans l'établissement sous la surveillance d'un adulte.

Lorsque l'activité se déroule dans un autre lieu que l'établissement (VTT, escalade, etc....) les parents reçoivent une information écrite précisant la date, le lieu, et les horaires. Lors de ces sorties, les enseignants peuvent demander aux parents d'accompagner leur enfant jusqu'au lieu de rendez-vous.

### 2.2.2 - Les obligations

#### 2.2.2.1 - L'obligation d'effectuer son métier d'élève

##### a) l'assiduité

La présence à tous les cours est obligatoire, selon un calendrier établi au niveau national.

Aucun élève ne peut-être autorisé à prendre des vacances en dehors des dates prévues par ce même calendrier.

Remarque au sujet des dispenses d'EPS :

Toute dispense de longue durée doit être établie par un médecin.

En cas d'indisposition ponctuelle, le professeur et ou l'infirmière pourra accorder une dispense d'activité au vu d'une demande écrite des parents. **Dans tous les cas, seul le professeur d'EPS décide si l'élève dispensé doit assister au cours ou se rendre en permanence.**

**La présence à tous les contrôles de connaissances est une obligation.** Un élève absent, lors d'un contrôle, pourra être soumis à un nouveau contrôle.

##### b) tenue des cahiers

Les élèves doivent tenir propres et à jour leurs cahiers et classeurs

c) **le carnet de correspondance**

Les élèves doivent l'avoir toujours dans leur cartable. Il doit être tenu à jour et présenté à chaque demande d'adulte. Le carnet de correspondance est l'outil de liaison privilégié entre la famille et le collège.

d) **le travail personnel**

Tout le travail demandé par les professeurs doit être effectué pour la date indiquée. Le travail régulier conditionne la réussite.

e) **l'attitude en cours**

Les élèves doivent avoir une attitude positive d'écoute et de travail dans toutes les disciplines. Ils doivent également disposer de tout le matériel nécessaire au déroulement des cours.

f) **la ponctualité**

Les élèves doivent respecter les horaires des cours

### 2.2.2.2 - Le respect d'autrui et du cadre de vie

Chacun a le devoir de respecter l'autre dans ses différences et chaque élève doit en particulier conserver une attitude courtoise et respectueuse des autres : adultes et élèves. Le respect de l'autre et la politesse sont des obligations incontournables.

Personne ne peut être pris à parti, ni insulté en raison de ses opinions, préférences ou particularités physiques ou culturelles.

« conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1-1 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 avant l'engagement de toute procédure disciplinaire ».

Tous les actes de prosélytisme ou de discrimination, sont interdits.

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

Une tenue vestimentaire et une attitude correctes sont exigées.

Certaines manifestations amoureuses ou attitudes corporelles ou tenues vestimentaires peuvent avoir un caractère gênant

Les élèves doivent respecter les locaux et le matériel du collège et ne rien dégrader.

Il est rappelé que les parents sont civilement et pénalement responsables des dégradations commises.

Toute dégradation volontaire donne lieu à une mesure disciplinaire et à une éventuelle réparation financière correspondant au montant de la remise en état.

Les élèves s'engagent à respecter aussi la propreté des espaces intérieurs et extérieurs.

### 2.2.2.3 - Le devoir de n'user d'aucune violence

**Aucune violence morale ou physique n'est tolérée.** Les brimades, vexations, moqueries sont formellement interdites ainsi que les menaces, chantages ou le racket. Le vol est aussi considéré comme une violence.

**Toute personne, élève ou adulte, qui observerait une violence quelconque, a le devoir d'en informer immédiatement le Chef d'établissement ou son adjoint.**

## 2.3 - L'organisation de la vie scolaire et des études

### 2.3.1 - Gestion des retards et des absences

Les élèves qui arrivent en retard au collège doivent **obligatoirement** se présenter au bureau de la vie scolaire pour que leur soit remis un billet d'entrée.

Tout retard doit être justifié.

**Lorsqu'un élève est absent, ses parents préviennent par téléphone le collège.** A son retour dans l'établissement, l'élève doit présenter son carnet de correspondance au bureau de la vie scolaire.

Toute absence doit être justifiée.

En cas d'absence non annoncée, la famille est contactée par téléphone ou par SMS en début de demi-journée.

### 2.3.2 - Utilisation du carnet de correspondance

Afin de permettre les échanges entre le collège et les familles, un carnet de correspondance est fourni gratuitement à chaque élève en début d'année scolaire. En cas de perte, détérioration ou carnet entièrement complété, un nouveau carnet sera facturé à la famille.

### 2.3.3 - Evaluations et bulletins scolaires

Les professeurs peuvent exiger que les copies des évaluations soient signées par les parents.

Les parents reçoivent un bulletin scolaire à chaque fin de trimestre.

A l'issue des conseils de classes de fin de trimestre ou semestre, les bulletins sur lesquels figurent les évaluations et appréciations des professeurs sont adressés ou remis aux responsables légaux.

### 2.3.4 - Organisation des études

Les études dirigées sont inscrites à l'emploi du temps et soumises aux obligations des cours.

Elles permettent aux élèves de s'avancer dans leur travail personnel. En dehors de cas particuliers (voir chapitre 2.1.9) elles sont aussi obligatoires.

Pendant la pause méridienne, les élèves qui désirent travailler ou lire doivent s'inscrire pour pouvoir disposer d'une salle d'étude en autonomie.

### 2.3.5 - Conditions d'accès et fonctionnement du C.D.I

#### Prêt de documents

Les élèves ont la possibilité d'emprunter certains documents (livres, magazines, brochures ONISEP).

Les délais de restitution des documents empruntés sont les suivants :

- ❖ livres de bibliothèque : 3 semaines
- ❖ autres documents : 8 jours
- ❖ manuels scolaires : 1 année scolaire.

▫ Pour l'usage des manuels scolaires, un contrat est établi en début d'année et signé par les élèves et leurs parents.

**Les livres doivent être couverts par la famille dès le début du prêt.**

Tous les livres et documents doivent impérativement être restitués à une date fixée en fin d'année par la documentaliste.

#### ▫ Fonctionnement du C.D.I.

Le CDI est ouvert aux mêmes horaires que le collège. Les élèves y ont accès soit sur leur temps libre, soit sur le temps des cours lorsqu'ils sont accompagnés d'un professeur.

Un emploi du temps du CDI fixe les modalités d'accès aux ressources pour les élèves.

### **2.3.6 - Usage de certains biens personnels (téléphone, lecteur MP3, etc....)**

Il est déconseillé aux élèves d'apporter au collège de l'argent liquide ou des objets de valeur (lecteur MP3, téléphone portable, etc....). Pour préserver le calme, l'utilisation d'appareils audiovisuels (de quelque type que ce soit) est interdite dans l'établissement et durant les activités scolaires. Les téléphones portables doivent être éteints. Ils ne peuvent être utilisés exceptionnellement qu'avec l'autorisation d'un adulte. L'usage d'une cigarette électronique est interdit.

Dans le cas d'une utilisation non autorisée, ces matériels seront confisqués et restitués directement aux parents de l'élève.

D'une manière générale, les élèves sont responsables de leur matériel (cartable, tenue de sport, etc....)

En cas de perte ou de vol l'établissement ne pourra pas être tenu pour responsable.

## **2.4 - La sécurité**

### **2.4.1 - Tenues incompatibles avec certains enseignements**

Les élèves doivent disposer des tenues nécessaires à certains types d'enseignements, comme l'EPS ou la technologie, ou encore SVT, Physique ou Arts Plastiques. La liste des tenues indispensables est remise aux familles à chaque début d'année.

Un élève peut se voir refuser l'accès à un cours si son professeur estime que sa tenue vestimentaire présente un risque, que ce soit pour l'élève lui-même ou pour les autres.

### **2.4.2 - Interdiction d'introduire des armes ou d'autres objets dangereux**

Les élèves ne doivent en aucun cas apporter dans l'établissement des objets dangereux tels que couteaux, cutters, briquets, allumettes, aérosols (déodorants, parfums...) ou tout autre objet susceptible de représenter un danger ou une menace.

Les imitations d'armes sont aussi interdites.

### **2.4.3 - Introduction et consommation de stupéfiants**

Il est interdit de consommer ou d'introduire dans le collège alcool, tabac et autres produits. L'usage de la cigarette électronique est interdit.

### **2.4.4 - Consignes d'évacuation**

Incendie : les élèves se conforment aux instructions données par le professeur, ces instructions sont affichées dans toutes les salles ainsi que dans les couloirs.

### **2.4.5 - Sécurité aux abords de l'établissement**

Bien que la protection aux abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de police et du maire, un adulte assure la surveillance des élèves à leur arrivée et leur sortie. Tout incident est immédiatement rapporté au chef d'établissement qui prend les mesures nécessaires ou prévient la gendarmerie.

### **2.4.6 - Rangement des deux-roues**

Les cycles et cyclos doivent être garés dans le garage à vélos.

## **2.5 - Les relations entre l'établissement et les familles**

### **2.5.1 - Informations sur le fonctionnement de l'établissement**

Le présent règlement contient des informations essentielles sur le fonctionnement de l'établissement et les principes qui le fondent

Il constitue un document de référence pour les élèves mais aussi pour leur parents qui peuvent ainsi engager, dans le cadre familial un véritable dialogue sur des questions telles que la citoyenneté, les fondements de la vie collective, les droits et obligations de tout citoyen, le métier de l'élève, etc....

### **2.5.2 - Le programme d'actions pour la santé et la citoyenneté (appelé « C.E.S.C. »)**

Le collège propose différentes actions de prévention et des informations concernant l'éducation à la santé et les apprentissages de la vie collective qui sont réunies sous la forme d'un programme annuel élaboré par le CESC (comité d'éducation à la santé et la citoyenneté) composé de personnels de l'établissement, de parents et de délégués élèves.

### **2.5.3 - Le P.P.A.I.O**

Le programme pluriannuel d'information sur l'orientation précise l'ensemble des actions proposées par l'établissement pour aider les élèves à construire leur projet personnel, leur itinéraire de formation. Le P.P.A.I.O informe les parents des procédures liées à l'orientation, dans le cadre du parcours avenir.

Il précise aussi les périodes au cours desquelles sont organisées les réunions parents / professeurs, leur contenu.



#### 2.5.4 - Le programme de la pause méridienne

Il recense toutes les activités éducatives proposées aux élèves sur la pause de midi : clubs, animations, débats, activités sportives, chorale, etc....

#### 2.5.5 - Le programme des sorties et voyages scolaires.

Il recense tous les projets envisagés par l'équipe pédagogique. Il est voté par le C.A.

#### 2.5.6 - La communication par internet

Le collège dispose d'un logiciel qui permet aux familles de suivre la scolarité de leur enfant, de s'informer sur la vie du collège et de communiquer avec l'établissement.

Le collège peut transmettre des informations par SMS.

### III Les punitions scolaires, les sanctions et les mesures alternatives à la sanction

Les punitions et les sanctions respectent les principes généraux du droit :

- a) **principe de légalité** : ne peuvent être attribuées que des punitions ou sanctions prévues au règlement intérieur.
- b) **Principe du contradictoire** : avant toute décision de sanction, l'élève concerné est entendu. Le dialogue doit permettre à chacun de s'exprimer, de s'expliquer et de se défendre.
- c) **Principe de la proportionnalité** : la sanction doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle.
- d) **Principe d'individualisation** : toute punition ou sanction s'adresse à une personne. Il devra être tenu compte de l'élève, de son âge, de sa personnalité.

#### 3.1 - Les punitions

Elles concernent les manquements mineurs des élèves à leurs obligations ainsi que les perturbations créées dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité : sont proscrites en conséquence toutes les formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des élèves.

Il convient également de distinguer les punitions relatives à la conduite des élèves de l'évaluation de leur travail personnel.

Elles sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation ou professeurs ou à la demande d'un autre personnel.

**Les punitions sont les suivantes :**

- Observation écrite
- Devoir ou travail supplémentaire
- Mise en garde
- Retenue
- Exclusion d'un cours

#### 3.2 - Les sanctions

Elles concernent les manquements graves ou répétés de l'élève à ses obligations, notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Une procédure disciplinaire sera automatiquement engagée en cas de violence verbale ou acte grave nuisant à l'intégrité physique ou morale, ou aux biens d'un membre de la communauté éducative.

**Les sanctions sont les suivantes :**

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures.
- Exclusion temporaire des cours (l'élève est accueilli dans l'établissement).
- Exclusion temporaire du collège (8 jours au maximum)
- Exclusion temporaire de la restauration (8 jours au maximum)
- Exclusion définitive du collège ou de la restauration (compétence du conseil de discipline uniquement).

#### 3.3 - Les mesures de prévention et d'accompagnement

Elles correspondent à toute mesure utile de nature éducative.

Ce ne sont pas des sanctions mais des mesures destinées à faire prendre conscience à l'élève concerné de sa responsabilité.

##### 3.3.1 Mesures éducatives

- Confiscation d'un objet interdit ou dangereux
- Contrat d'engagement signé

- Travail d'intérêt scolaire
- Travail de réparation en cas de dégradation des locaux ou du matériel
- Excuse orale ou écrite

### **3.3.2 Commission éducative**

La commission éducative examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle favorise la réponse éducative personnalisée. Elle doit amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui.

Le chef d'établissement convoque l'élève et son représentant légal.

Elle est présidée par le chef d'établissement ou le chef d'établissement adjoint, composée du conseiller principal d'éducation, du professeur principal de la classe de l'élève, un autre professeur de la classe, 2 parents d'élèves, et toute personne susceptible d'apporter des éléments à la situation.

### **3.4 - Mesures d'encouragements**

Elles permettent de valoriser les actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans la vie du collège et d'encourager l'attitude positive face au travail.

- Encouragements aux élèves ayant fourni des efforts et fait preuve de sérieux et d'implication malgré parfois des résultats moyens.
- Félicitations aux élèves dont les résultats scolaires sont très satisfaisants et dont l'attitude face au travail en classe et dans l'établissement sont jugés irréprochables.

REGLEMENT INTERIEUR

COUPON REPONSE (OBLIGATOIRE)

A DECOUPER

## A REMETTRE avec le dossier d'inscription

NOM et PRENOM DE L'ELEVE :

CLASSE :

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engage à le respecter.

Signature de l'élève :

Date : le .....

SIGNATURE DU RESPONSABLE LEGAL 1

SIGNATURE DU RESPONSABLE LEGAL 2

