

# REGLEMENT INTERIEUR

## A – CADRE STATUTAIRE ET OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

Textes de référence : Code de l'éducation : Lois du 22 juillet 1983; du 22 mars 1985; loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989  
Circulaire n° 2000–106 du 11/07/2000 publiée au J.O. du 11/07/2000

### **I - CADRE STATUTAIRE**

Extrait N°1 - La loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989 modifiée a accordé un rôle important à la communauté éducative. Pour donner vie à cette communauté éducative et lui apporter les moyens de sa mission, il est nécessaire d'en définir clairement les règles de fonctionnement ainsi que les droits et les obligations de chacun de ses membres : tel est l'objet **du règlement intérieur**.

Construites sur les textes fondamentaux tels ceux en référence aux Droits de l'Homme, à la Convention Internationale des Droits de l'Enfant, les lois de la République doivent vivre et s'exercer dans l'établissement.

### **II - OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR**

EXTRAIT N°2 - L'objet du règlement intérieur est en conséquence double :

a) d'une part fixer les règles d'organisation qu'aucun texte n'a définies et qu'il incombe à chaque établissement de préciser, telles que les heures d'entrées et de sorties, les modalités retenues pour l'attente des transports scolaires devant l'établissement, ou encore les déplacements des élèves.

b) d'autre part, après avoir procédé au rappel des droits et obligations dont peuvent se prévaloir les membres de la communauté scolaire en raison des lois et décrets en vigueur, déterminer les conditions dans lesquelles ces droits et ces obligations s'exercent au sein de l'établissement, compte tenu de sa configuration, de ses moyens et du contexte local.

## B – EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

### **1. Les modalités d'exercice de ces droits**

En application du décret du 18 février 1991, les élèves disposent de droits individuels et collectifs. Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués-élèves. Les délégués de classe peuvent recueillir les avis et les propositions des élèves et les exprimer auprès du chef d'établissement et du conseil d'administration.

Les élèves bénéficient du droit d'utiliser un tableau d'affichage. Le chef d'établissement peut procéder à l'enlèvement des affiches qui porteraient atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes. Pour lui permettre d'exercer son contrôle, il est obligatoire de communiquer au chef d'établissement tout document faisant l'objet d'un affichage.

Les élèves ont le droit de se réunir dans une salle de l'établissement. Seuls les délégués des élèves peuvent en prendre l'initiative à condition qu'ils en fassent la demande au chef d'établissement 48 heures à l'avance au moins. Le droit de réunion s'exerce en dehors des cours prévus à l'emploi du temps des participants, dans le cadre des heures d'ouverture du collège.

### **2. L'obligation d'assiduité**

Chaque élève a l'obligation de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et d'effectuer toutes les tâches qui lui sont demandées. La famille est responsable de son assiduité. En cas d'absence sans motif valable de plus de quatre demi-journées, l'établissement procède à un signalement auprès de l'Inspecteur d'académie, Directeur des services départementaux de l'éducation nationale.

### **3. Le contrôle des absences et des retards**

Chaque enseignant, surveillant ou assistant d'éducation fait en début d'heure le bilan des absences du groupe qu'il a en charge et consigne sur un billet les informations qui seront transmises au bureau du conseiller principal d'éducation. Ce dernier assure le lien avec les familles par téléphone, par courrier ou par tout autre moyen selon l'urgence.

### **4. Le respect d'autrui et du cadre de vie**

#### **a) Respect d'autrui et des opinions de chacun.**

Au collège, les élèves disposent dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, de la liberté d'information et d'expression. L'exercice de ces droits ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement et d'éducation et repose sur :

- le respect du principe de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse.
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui.

Le port par les élèves de signes discrets, manifestant leur attachement personnel à des convictions, notamment religieuses, est admis. Mais, conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

b) Respect du cadre de vie

Chacun doit avoir à cœur de maintenir en parfait état locaux et matériels. Chacun doit participer à la propreté de l'établissement.

**5. Le devoir de n'user d'aucune violence**

L'usage de la violence sous toutes ses formes est interdit. A titre d'exemple, sont interdits : les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

Les usagers du collège veillent à la politesse des relations entre eux.

Ce tableau est un résumé des droits et des devoirs de chacun :

	<b>DROITS DES ELEVES</b>	<b>DEVOIRS DES ELEVES</b>
<b>1 - Le respect</b>	J'ai droit au respect de tous. J'ai le droit d'être aidé dans mes difficultés. J'ai le droit de ne pas être mis à l'écart ni méprisé en fonction de mes résultats.	J'ai le devoir de respecter l'autre (camarade ou adulte). J'ai le devoir de ne pas utiliser la violence ni verbale ni physique. J'ai le devoir d'aider, de soutenir et de motiver les autres J'ai le devoir de régler les conflits par la discussion et la négociation J'ai le devoir de ne pas perturber le bon déroulement des cours pour ne pas gêner les autres
<b>2 - L'éducation et l'assiduité</b>	J'ai le droit de venir au collège pour recevoir un enseignement et une éducation.  C'est une chance de pouvoir étudier, j'ai le droit de le faire dans le calme et la sérénité.	J'ai le devoir de venir au collège de façon régulière et à l'heure. J'ai le devoir de venir au collège avec le matériel nécessaire à tous les cours et activités auxquels je participe. J'ai le devoir de ne pas perdre mon temps. J'ai le devoir de faire le travail demandé et d'être attentif en cours.
<b>3 - La sécurité</b>	J'ai le droit d'être et de circuler dans l'établissement en sécurité. J'ai le droit à la plus grande sécurité possible de mes biens dans la limite des responsabilités du collège.	J'ai le devoir de respecter les consignes de circulation et de sécurité dans l'établissement. J'ai le devoir de ne pas apporter d'objets de valeur ou dangereux au collège. J'ai le devoir de surveiller mon matériel. J'ai le devoir de communiquer les informations dont je dispose pour aider à la découverte de la vérité.
<b>4 - Le droit d'expression</b>	J'ai le droit de m'exprimer et d'être écouté.	J'ai le devoir de m'adresser à toutes les personnes rencontrées avec politesse et en respectant certaines règles de prise de parole : forme, lieu et temps. (par exemple : lever la main pour demander la parole en cours).
<b>5 - L'hygiène</b>	J'ai le droit de travailler dans des locaux propres et en bon état.	J'ai le devoir de respecter la propreté et l'état des lieux et du matériel. J'ai le devoir d'avoir une tenue convenable en accord avec le statut d'élève en collège.
<b>6 - La participation</b>	J'ai le droit de participer aux activités scolaires et extrascolaires proposées. J'ai le droit de m'inscrire à des activités d'ateliers et de clubs dans la limite des places disponibles.	J'ai le devoir de me comporter correctement dans toutes les activités scolaires ou extrascolaires.
<b>7 - La délégation et la représentation</b>	J'ai le droit d'être représenté, de voter et d'être candidat aux élections de délégués.	J'ai le devoir de participer aux élections. J'ai le devoir de choisir mes délégués avec soin.

**C – CONTENU DU REGLEMENT INTERIEUR**

**I - PRINCIPES QUI REGISSENT LE SERVICE PUBLIC D'EDUCATION**

Extrait N°3 : Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : La gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances, l'égalité de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toutes les formes de violence (psychologique, physique, verbale, ou autre) et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence. Le respect mutuel entre

adultes et élèves et des élèves entre-eux, constitue également un des fondements de la vie en collectivité.

Le collège est un lieu d'enseignement dont les missions préparant aux responsabilités du futur citoyen sont la transmission des connaissances et l'éducation civique et sociale.

L'école est un lieu d'éducation, d'intégration et de savoir où les enfants et les adultes se retrouvent, apprennent à vivre ensemble et à se respecter. L'école publique applique les principes de laïcité et de neutralité qui permettent de garantir la liberté de chacun et le respect de tous.

L'exercice de la citoyenneté, en tant qu'élève ou en tant qu'adulte dans l'établissement, relève strictement de ces principes.

## **II - REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT**

### **1. Organisation et fonctionnement de l'établissement**

#### **a) Statut et régime conditionnant la prise en charge des élèves :**

**Statut d'externe :** au regard de l'emploi du temps de chaque élève externe, la présence doit être continue de la première à la dernière heure de cours de chaque ½ journée.

**Statut de demi-pensionnaire :** la présence doit être continue de la première à la dernière heure de cours de chaque journée, en fonction des moyens de transport.

#### **Régimes :**

**Régime 1 :** Entrée à l'ouverture du collège, sortie à la fermeture. Les élèves demi-pensionnaires restent au collège de 8 h à 17 h. Ceux qui empruntent un transport scolaire sont présents au collège de l'arrivée au départ du car. La présence en salle d'étude, au CDI ou dans tout type d'activités prévues au collège prend un caractère obligatoire en début et fin de demi-journée.

**Régime 2 :** Les élèves rentrent au début de leur emploi du temps et sortent en fin de leur emploi du temps par demi-journée pour les externes, par journée, pour les demi-pensionnaires.

**Régime 3 :** C'est le même régime que le régime 2, mais les élèves sont autorisés à sortir une heure plus tôt ou rentrer plus tard en cas d'absence de professeurs. *Voir ci-après b4 et b5*

#### **b) Présence au collège - Horaires des entrées et des sorties :**

b.1. La surveillance des élèves est assurée pendant la durée où l'élève est confié à l'établissement. Pour cela, les familles ont le choix entre les trois régimes définis ci-dessus. Le choix du régime se fait en accord avec le chef d'établissement, qui peut réviser ce choix en fonction du comportement scolaire et du degré d'autonomie de l'élève. Le régime 3 peut être accordé après signature authentique par les responsables légaux d'un contrat de prise en charge prévoyant la décharge de responsabilité du chef d'établissement lorsque l'élève sort de l'établissement avant l'heure prévue à son emploi du temps.

b.2. Les élèves empruntant un ramassage scolaire inscrits au régime 2 ou au régime 3 restent sous la responsabilité des parents pendant le temps où ils se trouvent dans les transports scolaires, et jusqu'à leur entrée ainsi que dès la sortie du collège

b.3. Les familles prennent connaissance, en signant l'emploi du temps, des heures d'entrée et de sortie de leurs enfants. Des modifications éventuelles d'horaire pourront leur être signalées en cours d'année sur le carnet de liaison. Les élèves doivent entrer au collège avant le début des cours. Les sorties entre deux cours sont interdites.

b.4. Dans la mesure du possible, toute **absence prévue** d'un professeur sera notée à la fois sur le carnet de liaison et au tableau d'affichage. Seuls les élèves appartenant aux régimes 2 et 3 sont autorisés à entrer ou sortir plus tôt du collège ; et, pour ceux au régime 2, à condition que l'information sur l'absence de l'enseignant **ait été signée par les parents**.

b.5. En cas **d'absence non prévue** d'un enseignant, les élèves sont prévenus par la Vie scolaire. Ils doivent aller obligatoirement en salle d'étude. Si cette absence a lieu en dernière heure de la demi-journée en ce qui concerne les externes ou de la journée en ce qui concerne les demi-pensionnaires, les élèves peuvent quitter l'établissement, **à condition qu'ils soient au régime 3**.

b.6. Les demi-pensionnaires qui exceptionnellement ne déjeuneraient pas au collège, doivent informer par écrit, le plus tôt possible, le Conseiller Principal d'Education.

#### **c) Fonctionnement du service de demi-pension**

Deux systèmes d'accueil au restaurant scolaire sont mis en place dans l'établissement :

**Le forfait :** Le système du forfait trimestriel découpe l'année en trois termes inégaux avec la quinzaine comme unité de compte (18 quinzaines au total). Les vacances de Noël et de printemps sont utilisées pour le découpage. Les inscriptions sont enregistrées en début d'année scolaire et sont valables pour toute la durée de l'année scolaire. Les radiations ne sont acceptées que pour des motifs exceptionnels (déménagement, raison médicale).

**Ticket repas** : Les élèves participant à des clubs, inscrits à l'association sportive ou pour des motifs personnels sont admis au restaurant scolaire à raison d'un ou plusieurs jours fixes par semaine. Les inscriptions sont enregistrées en début d'année scolaire et pour la durée de celle-ci sur demande écrite des parents. Ponctuellement pour raisons personnelles, les élèves peuvent être également accueillis au restaurant scolaire sur demande écrite déposée **avant 9 heures** auprès des services de l'intendance.

c.1. Les tickets repas sont vendus obligatoirement par carnet de 10 tickets (règlement par chèque ou espèces). Le tarif est fixé chaque année par décision du Conseil d'Administration et appliqué au 1<sup>er</sup> janvier de l'année civile. La vente de tickets a lieu les lundis et les jeudis matin de 8 h à 12 h au service de l'intendance

c.2. Le montant de la demi-pension doit être acquitté par trimestre à l'Intendance, dès réception de l'avis de paiement (chèque libellé au nom de l'Agent Comptable). Tout trimestre commencé à la demi-pension reste normalement dû. Les Bourses Nationales peuvent venir en déduction du montant de la demi-pension.

c.3. Des remises de principe peuvent être accordées :

- à partir de trois enfants scolarisés dans un établissement public du second degré.

c.4. Des remises d'ordre peuvent être accordées :

- Si du fait d'une grève, ou de tout autre empêchement, un ou plusieurs repas n'ont pu être assurés par l'établissement.
- En cas d'absence supérieure à une semaine, sur décision du chef d'établissement après demande écrite de la famille.

#### d) Usage des locaux et conditions d'accès aux espaces communs

Les associations des parents d'élèves reconnues officiellement peuvent exercer leur activité dans l'établissement conformément aux textes et lois en vigueur. Pour accéder aux locaux, les associations doivent demander l'autorisation du chef d'établissement et régler avec lui les modalités d'organisation.

Toute association extérieure au collège désirant utiliser les locaux de l'établissement doit au préalable signer une convention d'utilisation avec le collège (selon les textes en vigueur : Loi du 22 juillet 1983 et Loi du 22 mars 1985).

#### e) Usage des matériels mis à disposition

Au début de chaque année scolaire, les élèves bénéficient gratuitement de matériel scolaire (carnet de liaison, manuels scolaires, matériels pédagogiques, ...).

Les manuels scolaires sont prêtés aux élèves. Ils doivent être restitués en bon état, en fin d'année scolaire. En cas de perte ou de dégradation, une somme forfaitaire, votée préalablement en conseil d'administration, sera facturée aux familles.

#### f) Modalités de surveillance des élèves

Les personnels enseignants et les personnels d'éducation ont autorité sur les élèves et assurent la surveillance pendant le temps d'ouverture de l'établissement.

#### g) Modalités de déplacement des élèves

g.1. Le déplacement des élèves pendant le temps scolaire entre l'établissement et les installations sportives est encadré par le professeur d'E.P.S. ou toute autre personne habilitée.

g.2. Pour tous les déplacements en dehors du collège (sorties pédagogiques) qui ont lieu en début ou en fin de temps scolaire, le responsable légal peut autoriser son enfant à se rendre individuellement au lieu de déroulement de l'activité scolaire, ou à revenir seul au domicile sans passer par l'établissement. Ce trajet est alors assimilé au trajet habituel.

#### h) Mouvement de circulation des élèves

h.1. Récréation et interclasses :

- A 8h00, 10h15, 13h55 et 16h05, les élèves sont en rang dans la cour et sous la conduite de leur professeur gagnent leur salle de classe ou d'étude.
- Les élèves ne sont pas autorisés à séjourner dans les salles ou dans les couloirs durant les récréations.
- Les mouvements d'interclasse (9h00, 11h10 et 14h55) s'effectuent le plus rapidement possible. Les élèves rejoignent directement leur salle sans s'attarder dans la cour ou les couloirs.

h.2. Les élèves ne sont pas autorisés à pénétrer dans une salle sans être accompagnés d'un professeur ou d'un surveillant.

#### i) Organisation des soins et des urgences

i.1. Les élèves malades ou blessés doivent se présenter, accompagnés obligatoirement par un camarade, au bureau du C.P.E. qui les conduira à l'infirmerie.

i.2. Il est rigoureusement interdit d'introduire ou de prendre des médicaments à l'intérieur de l'établissement sans contrôle du service médical (Infirmière, Médecin scolaire ou personnel habilité). En

cas de traitement permanent ou temporaire, les soins sont administrés à l'infirmerie où sont obligatoirement déposés les médicaments accompagnés d'une ordonnance médicale. (Voir i5 ci-après).

i.3. Un élève quittant l'infirmerie pour rentrer en cours doit présenter son carnet de liaison visé par l'infirmière ou le C.P.E.

i.4. Un élève malade ou blessé ne pourra quitter le collège qu'après être passé par l'infirmerie et le bureau du C.P.E. Il n'est pas autorisé à contacter directement sa famille.

i.5. Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est prévu pour la prise en charge des enfants devant bénéficier de traitements médicaux temporaires ou permanents, ou devant bénéficier d'une prise en charge spécifique liée à un handicap temporaire ou permanent. Le cas échéant, les matériels ou médicaments sont rangés à l'infirmerie où ils seront accessibles sur préconisation du médecin scolaire dans le strict respect du protocole par lui établi dans le cadre du PAI.

Lorsque le PAI est assorti d'un protocole d'urgence, les médicaments inscrits sur ce protocole d'urgence doivent être à l'infirmerie et dans la *trousse de secours* de l'enfant.

i.6. En l'absence du médecin scolaire ou de l'infirmière scolaire, les soins et les urgences, à l'exception de la contraception d'urgence, sont assurés par les personnels titulaires soit de l'attestation de formation aux premiers secours (AFPS) soit du certificat de sauvetage secourisme du travail (SST), ou par les personnes désignées en cas de PAI. Toutefois, il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger. En tout état de cause, pour les soins d'urgence, l'établissement peut faire appel aux services civils d'assistance et de secours d'urgence.

## **2. Organisation de la vie scolaire et des études des élèves**

### **La présence à tous les cours inscrits à l'emploi du temps est obligatoire.**

#### **a) Gestion des absences et des retards**

a.1. Toute absence doit être immédiatement signalée au Conseiller principal d'éducation par les parents, le jour même avant 10h.

a.2. Dès son retour, l'élève présentera au conseiller principal d'éducation un billet d'absence inséré dans le carnet de liaison. Tout élève qui se présentera en classe sans ce billet visé par le conseiller principal d'éducation sera immédiatement renvoyé au bureau du conseiller principal d'éducation qui jugera de la suite à donner (renvoi en cours ou maintien en salle d'étude).

a.3. L'élève qui se présente au collège avec du retard ou après une absence, doit d'abord se rendre au bureau du conseiller principal d'éducation pour faire viser son carnet de correspondance sur lequel doit apparaître la justification (utilisation des coupons roses pour les absences et des coupons bleus pour les retards) ; cette formalité demeure indispensable même si le collège a été informé au préalable.

a.4. Une absence ou un retard ne seront valablement excusés que pour une raison valablement justifiée par les responsables légaux. Le conseiller principal d'éducation juge de la recevabilité des motifs.

a.5. Les cas d'absentéisme scolaire seront signalés aux services de l'Inspection Académique qui donneront les suites nécessaires et prévues par la loi.

a.6. Tout retard jugé non-motivé entraînera une punition.

a.7. Tout élève qui, sans autorisation préalable du conseiller principal d'éducation quitte le collège pendant les heures de présence obligatoire s'expose à une sanction.

a.8. Les rendez-vous (médecin, dentiste, spécialiste, administrations...) doivent être pris en dehors des heures de cours.

a.9. En cas d'absence à une évaluation scolaire, la suite à donner est laissée à l'appréciation du professeur qui pourra, s'il le désire, convoquer l'élève pour exécuter le devoir.

a.10. Les autorisations d'absence ou de sortie à titre exceptionnel ne peuvent être accordées que par le chef d'établissement sur demande écrite des parents. Le responsable légal devra obligatoirement venir signer une décharge de responsabilité au bureau de la vie scolaire au moment où il prendra en charge l'élève.

#### **b) Inaptitude à la pratique d'activités physiques et sportives dans le cadre du cours**

##### **d'EPS :**

b.1. Les demandes de dispense occasionnelle d'activité physique et sportive (APS) pratiquées en cours d'EPS demandées par les parents sont accordées par le chef d'établissement, ou par le professeur, s'il les juge recevables.

b.2. Les élèves ayant une inaptitude totale ou partielle doivent assister au cours dans la mesure du possible. Des tâches d'aide et de suivi de connaissances peuvent leur être confiées par le professeur. Sinon, ils sont admis en étude.

b.3. Les demandes de dispense pour inaptitude totale ou partielle doivent être justifiées obligatoirement par un certificat médical. L'avis de dispense d'activité physique et sportive relève d'abord de l'autorité du médecin scolaire.

#### c) Utilisation du carnet de liaison

C'est par des liens étroits et continus de communication entre la famille et le collège que peuvent se résoudre les problèmes d'assiduité scolaire. Le carnet de liaison est l'instrument privilégié de cette communication

c1. L'élève doit toujours être en possession de son carnet de liaison pour permettre les échanges réciproques d'informations. Le carnet ne doit pas être modifié dans son aspect.

c2. Les parents peuvent à tout moment solliciter un rendez-vous avec un professeur par l'intermédiaire du carnet de liaison.

#### d) Evaluation des résultats scolaires :

d1. Les résultats scolaires sont évalués selon le système de la notation de 0 à 20, ou selon un système dit d'évaluation par compétences.

d2. Un relevé de notes est communiqué aux familles à mi-trimestre. Les élèves doivent continuer de reporter les notes sur leur carnet. Un bulletin trimestriel, comportant les notes et les appréciations des professeurs et du conseil de classe, est remis ou envoyé aux familles.

#### e) Conditions d'accès et fonctionnement du CDI

e.1. Le Centre de Documentation et d'Information est un lieu de travail et de lecture ouvert à tous les élèves dans la limite des places disponibles. Dans un souci d'égalité chaque classe peut se rendre au C.D.I. dans son emploi du temps.

e.2. Durée et conditions du prêt des documents :

- 15 jours pour les romans
- pour les documentaires, l'emprunt est possible sur des moments qui ne pénaliseront pas les autres usagers (ex: du vendredi au lundi matin)

#### f) Conditions d'utilisation des ressources Internet

L'utilisateur devra approuver en la signant, la charte d'utilisation de l'outil internet, annexée au règlement intérieur. Tout manquement sera sanctionné par une limitation partielle ou totale ou par une suspension temporaire ou définitive de l'accès. Les autres sanctions prévues au règlement intérieur s'appliquent également.

#### g) Usage des biens personnels

g.1. Toute introduction d'objets dangereux quelle qu'en soit sa nature, est interdite.

g.2. L'introduction dans l'établissement des appareils de prise de vue et/ou de son, y compris les téléphones portables s'ils sont munis de tels dispositifs, est interdite.

g.3. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels.

#### h) La tenue vestimentaire

h1. Une tenue propre et correcte, en accord avec les nécessités du métier d'élève est exigée. Le choix de la tenue vestimentaire est laissé aux familles dans les limites de la correction, du bon sens et de la décence.

h2. Une tenue de sport adaptée à l'activité est exigée pour la pratique de l'EPS.

h3. Toute personne se découvre à l'intérieur des locaux du collège.

### **3. Assurance – Sécurité des personnes et des biens - Règles sanitaires**

#### a) Assurance

a.1. Il est vivement recommandé aux responsables légaux de souscrire une assurance scolaire, aussi bien pour les accidents dont leur enfant peut être victime (garantie individuelle) que pour ceux dont il pourrait être la cause (responsabilité civile). Toutes les précisions relatives à la souscription de ces assurances seront communiquées aux familles en début d'année scolaire.

a.2. L'assurance en responsabilité civile individuelle est obligatoire pour participer aux voyages d'étude ou aux déplacements ayant un caractère facultatif.

#### b) Sécurité des personnes et des biens

b.1. Tout élève témoin ou victime d'un accident doit immédiatement informer un adulte de l'établissement

b.2. Des consignes en cas de sinistre sont affichées dans les salles; les élèves et les personnels sont tenus de les connaître et de les respecter.

b.3. Hors des aires de stationnement ou de livraison, il est interdit de circuler à l'intérieur de l'établissement. Les véhicules en stationnement restent sous l'entière responsabilité de leur propriétaire.

#### c) Règles sanitaires

L'usage du tabac, l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants et d'alcool sont interdits.

#### **4. Information des familles sur les enseignements et le fonctionnement des classes**

Dans chaque classe, un professeur principal est chargé de la coordination avec les familles, mais les parents peuvent toujours consulter chacun des membres de l'équipe pédagogique.

Les parents disposent de documents qu'ils peuvent consulter :

- Le cahier de textes de la classe contient tous les travaux faits en classe, et les devoirs à faire à la maison. Le cahier de textes de la classe peut revêtir une forme numérique consultable à partir d'un poste informatique par les membres de la communauté scolaire.
- L'emploi du temps de la classe indique l'organisation des tâches quotidiennes et permet aux parents d'aider les enfants dans la répartition des travaux à la maison.

## **D – LA DISCIPLINE – PUNITIONS ET SANCTIONS**

### **1. La proportionnalité et l'individualisation des sanctions.**

Conformément aux dispositions des procédures disciplinaires arrêtées dans la circulaire n° 2000-105 du 11 juillet 2000, la sanction doit avoir pour finalité de responsabiliser l'élève. Elle le met en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes. Elle lui rappelle le sens et l'utilité de la loi qu'exige la vie en communauté.

Les sanctions sont individualisées pour tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son implication dans les manquements reprochés ainsi que des antécédents en matière de discipline.

### **2. Le principe du contradictoire**

Avant toute décision à caractère disciplinaire, il est impératif d'instaurer un dialogue avec l'élève et d'entendre ses raisons ou arguments.

*Art. R421-10-1 du Code de l'Éducation : « Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, 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 trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou en se faisant assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, 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 chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement. »*

### **3. Les punitions scolaires.**

Distinctes des sanctions disciplinaires, les punitions scolaires sont considérées comme des mesures d'ordre intérieur. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction ou d'éducation.

Les punitions scolaires varient selon la gravité des faits d'éducation :

- Inscription des observations dans le carnet de correspondance à viser par les familles.
- Des excuses orales ou écrites.
- Un (des) devoir(s) supplémentaire(s) assorti(s) ou non d'une retenue seront rédigés sous surveillance.
- Des retenues inscrites en fonction de l'emploi du temps avec un travail scolaire donné. Ce travail sera évalué par le professeur et rendu à l'élève. Toute retenue fait l'objet d'une information écrite aux responsables légaux.
- Des travaux d'intérêt collectif. La signature du règlement intérieur vaut accord pour l'application de cette mesure de réparation
- Une exclusion ponctuelle de cours : elle doit être exceptionnelle et en cas de manquements graves (insultes, menaces envers un élève ou un adulte,...) réservée à un élève qui ferait courir un danger direct aux participants du cours. Cette mesure doit donner lieu systématiquement à une information écrite au chef d'établissement.
- Exclusion et non participation à un voyage facultatif (décision du chef d'établissement après consultation de l'équipe éducative).

L'abaissement d'une note d'un devoir et l'attribution de la note zéro infligés à titre de sanction sont proscrits. Le zéro peut être utilisé dans l'évaluation scolaire en cas de devoir non remis sans excuse valable, de copie rendue blanche le jour du contrôle, de copie manifestement entachée de tricherie ou d'un travail dont les résultats sont objectivement nuls.

### **4. Les sanctions disciplinaires.**

L'échelle des sanctions est celle prévue par le décret du **24 juin 2011**.

- l'avertissement,
- le blâme,
- la mesure de responsabilisation (Art. R 511-13 du Code de l'Education) : cette sanction a pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder 20 heures. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, voire à l'extérieur de ce dernier, au sein d'une association ou d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat.

Dans ce cas, l'externalisation de la mesure de responsabilité nécessite d'une part, la signature préalable d'une convention entre l'établissement et la structure d'accueil de l'élève concerné par la mesure et, d'autre part, l'accord de l'élève ou celui de ses parents, s'il est mineur.

Par ailleurs, en cas de prononcé d'une sanction d'exclusion temporaire de la classe ou l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut prononcer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

- l'exclusion temporaire de la classe d'une durée de huit jours au plus,
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes d'une durée de huit jours au plus,
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (impliquant la réunion du conseil de discipline) cf : Art. R 511-13 du Code de l'Education.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions de l'avertissement, du blâme, de la mesure de responsabilisation, de l'exclusion temporaire de la classe et de l'exclusion temporaire de l'établissement (Art. R 511-14 du Code de l'Education)

Dans certaines circonstances, le chef d'établissement engagera automatiquement l'engagement de la procédure disciplinaire :

- lorsque l'élève est l'auteur de violence verbales à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement (art. R421-10 5°),
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève,
- lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement est tenu de réunir le conseil de discipline.

« Lorsque le chef d'établissement décide de saisir le conseil de discipline, il en informe préalablement l'Inspecteur d'Académie, Directeur des Services de l'Education Nationale si l'élève a déjà fait l'objet, au cours de l'année scolaire, de la sanction d'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. » Art. D511-30 du Code de l'Education Nationale

### **5. Le conseil de discipline délocalisé**

Après avis de l'équipe éducative ou de la Commission éducative, le Chef d'établissement, en fonction de son appréciation de la situation et des risques de troubles qu'elle est susceptible d'entraîner dans l'établissement et à ses abords, peut décider de délocaliser le conseil de discipline dans un autre établissement ou, le cas échéant, dans les locaux de l'Inspection Académique.

### **6. Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement**

#### **a) La commission éducative**

Elle est présidée par le chef d'établissement ou son représentant et a une double mission (art. R511-19 du Code de l'Education) :

- examiner la situation des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement,
- favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation décidées à titre de sanction, ainsi que des mesures alternatives de sanctions.

Il appartient au conseil d'administration d'en arrêter la composition sur proposition du chef d'établissement, elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnel de



l'établissement dont au moins un professeur. La commission peut ensuite inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation. Chacun de ses membres est soumis au secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

b) Les mesures de prévention

Elles peuvent intervenir pour :

- Prévenir un acte répréhensible (par exemple, confiscation d'un objet dangereux)
- Obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document écrit et signé par l'élève.
- Accompagner l'élève ne parvenant pas à remplir son devoir de travail.
- Accompagner l'élève ayant un comportement répréhensible

d) La réintégration de l'élève

Toute décision d'exclusion temporaire ou définitive sera accompagnée de mesures destinées à garantir la poursuite de la scolarité de l'élève et à faciliter sa réintégration.

Ces mesures peuvent intervenir pour :

- Faciliter le retour de l'élève dans sa classe ou une autre classe de l'établissement, lorsqu'il s'agit d'une exclusion temporaire.
- Permettre une bonne intégration dans un autre établissement, en cas d'exclusion définitive.
- Pour des situations particulièrement difficiles s'adresser au dispositif R.E.L.A.I.S.
- Permettre à un élève exclu définitivement, même s'il n'est plus soumis à l'obligation scolaire, de terminer le cursus scolaire engagé.

## **7. Le suivi des sanctions**

### **a) Le registre des sanctions**

Un registre des sanctions infligées est tenu comportant, l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard d'un élève. Il permet de guider l'appréciation des faits et de donner une cohérence nécessaire aux sanctions prises dans l'établissement.

### **b) Le dossier administratif de l'élève**

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui doit être versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut, à tout moment être consulté par l'élève ou par ses parents s'il est mineur. Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée automatiquement du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

## **E - MESURES D'ENCOURAGEMENT**

Les actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du collège, de relations d'entraide en matière de travail scolaire ainsi que dans les domaines de la santé et de la prévention des conduites à risques, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis à vis d'eux-mêmes que de leurs camarades, de prise d'initiative, d'autonomie ou de tout autre attitude positive seront mises en valeur sous plusieurs formes :

- Une appréciation sur le bulletin trimestriel
- La publication des différentes fonctions assumées par les élèves participant à une activité administrative, associative ou sportive.

## **F – SITUATIONS PARTICULIERES**

### **1. Les sorties culturelles**

Une sortie culturelle, organisée par le collège et encadrée par les membres de la communauté éducative est un moment de travail et de vie de classe. En conséquence les règles fixées par le présent règlement sont applicables pendant la durée de la sortie. Un élève exclu durant un voyage d'étude pourra être contraint à un retour anticipé à charge de la famille.

### **2. Les séquences d'observation en milieu professionnel**

L'organisation d'une séquence d'observation en entreprise est réglée par la convention signée par toutes les parties.

Le non respect de la convention peut entraîner les sanctions prévues par le règlement intérieur.

### **3. Les modalités de révision du règlement intérieur.**

Ce règlement intérieur, actualisé en 2001 et en 2004, révisé en 2010, adopté le 27 mai 2010, est révisable par le conseil d'administration après proposition de la commission permanente.

L'inscription de l'élève dans l'établissement est subordonnée à la signature pour acceptation, par lui et par ses représentants légaux, du présent règlement intérieur.

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à m'y conformer dans l'intérêt de ma réussite scolaire.

Lu et approuvé                      Date : ..... / ..... / 2.....

Signature de l'élève :

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à aider mon enfant à s'y conformer dans l'intérêt de sa réussite scolaire.

Lu et approuvé                      Date : ..... / ..... / 2.....

Signature des responsables légaux :  
Mère                                      Père