

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### PRÉAMBULE

#### EXTRAIT : Convention sur les droits de l'enfant 1989

##### « Art. 28 :

- *Les Etats parties reconnaissent le droit de l'enfant à l'éducation (...)*

##### Art. 29 :

- *Les Etats parties conviennent que l'éducation de l'enfant doit viser à :*
- *Favoriser l'épanouissement de la personnalité de l'enfant et le développement de ses dons et de ses aptitudes mentales et physiques, dans toute la mesure de leurs potentialités ;*
- *Inculquer à l'enfant le respect des droits de l'homme et des libertés fondamentales, (...)* ;
- *Inculquer à l'enfant le respect de ses parents, de son identité, de sa langue et de ses valeurs culturelles, ainsi que le respect des valeurs nationales du pays dans lequel il vit, du pays duquel il peut être originaire et des civilisations différentes de la sienne ;*
- *Préparer l'enfant à assumer les responsabilités de la vie dans une société libre, dans un esprit de compréhension, de paix, de tolérance, d'égalité entre les sexes et d'amitié entre tous les peuples et groupes ethniques, nationaux et religieux, et avec les personnes d'origine autochtone ;*
- *Inculquer à l'enfant le respect du milieu nature ».*

**Le collège Henri GUILLAUMET** est un Établissement Public Local d'Enseignement (EPL) du second degré dont la raison n'est pas seulement l'instruction mais encore la formation de la femme et de l'homme citoyens de demain et la préparation de l'individu à jouer un rôle actif et responsable de la société où il vit.

L'ensemble des membres de la communauté scolaire se doit d'œuvrer pour :

- Garantir les principes de laïcité.
- Observer le devoir de tolérance en organisant le libre débat dans le respect de la personnalité et des convictions d'autrui.
- Reconnaître l'égalité de tous qui éliminent les ségrégations de fortune, de nationalité, de sexe et d'intelligence.
- Respecter la démocratie qui trouve son expression normale au sein des différents organismes qui participent à la vie de l'établissement.
- Assurer les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et respecter le devoir qui en découle pour chacun, de n'user d'aucune violence et d'en réprouver l'usage.
- Développer la notion de respect de l'intégrité physique, morale et psychologique d'autrui ;
- Développer la capacité de dialogue, de communication et d'échange comme alternative à la violence individuelle, de groupe ou communautaire.
- Organiser l'obligation, pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité dans l'établissement, ainsi que la prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités à caractère éducatif (F.S.E., auto-discipline...).

La loi sur la Refondation de l'école précise la nécessité de créer une **véritable coéducation entre les parents et l'école**, cela implique donc une **réelle relation de confiance** entre les familles et les membres des équipes pédagogiques comme de la vie scolaire. Les parents et responsables légaux ne sont pas les seuls à détenir un rôle d'éducateur, l'École apporte une instruction aux élèves, **elle est un service public qui est là pour instruire et qui participe à l'éducation.**

Les parents et les responsables légaux **font partie intégrante de la communauté éducative**, il est donc important de favoriser une reconnaissance réciproque des compétences et des apports de chacun, ainsi qu'une confiance mutuelle et une égale dignité dans le dialogue.

**Les familles sont des partenaires indispensables dans la démarche de transmission des valeurs de l'école républicaine. Aucune violence physique, verbale ou écrite ne peut être tolérée dans l'enceinte de l'établissement, ou via les outils de communication. Toute demande d'échange relatif à une situation d'élève à l'initiative d'un responsable légal envers un personnel du collège doit être initiée par une prise de rendez-vous. Les communications entre les acteurs, sous toutes leurs formes, se doivent d'être raisonnables, de rester cordiales et respectueuses.**

Le présent règlement, adopté au Conseil d'Administration, vaut loi commune pour l'ensemble des membres de la communauté éducative. Il est affiché dans le collège à différents endroits et, par ailleurs, diffusé au début de chaque année scolaire.

## **PARTIE 1 : DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES**

### **I. Les droits**

#### **1. Les droits individuels**

Droit à son intégrité physique : être protégé contre les violences physiques ou psychologiques.

Droit au respect de son travail et de ses biens

Droit à la liberté de conscience, d'information et d'expression

**Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.**

#### **2. Les droits collectifs (Circulaire n°91-052 du 6 mars 1991)**

La liberté d'expression et le droit d'expression collective : les élèves disposent de ce droit dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité.

Le droit de réunion : Les délégués collégiens demandent alors l'autorisation d'organiser une réunion en dehors des heures de cours au chef d'établissement. Ils doivent notamment lui préciser l'objet de cette réunion.

Liberté d'information : La formation du futur citoyen qui est l'un des objectifs des activités socio - éducatives, nécessite une grande liberté d'information et de discussion dans le respect des personnes et des opinions, des locaux et du matériel.

### **II. Les devoirs**

#### **1. L'assiduité**

L'assiduité est définie par référence aux horaires et aux programmes d'enseignement inscrits dans l'emploi du temps de l'établissement. Elle concerne les enseignements obligatoires et facultatifs auxquels l'élève est inscrit ainsi que les examens et épreuves d'évaluation organisés à son intention. Enfin, l'assiduité peut aussi être exigée aux séances d'information, portant sur les études scolaires et universitaires et sur les carrières professionnelles. Ces séances sont en effet destinées à faciliter l'élaboration par l'élève d'un projet personnel d'orientation.

## 2. Les obligations quotidiennes de la vie des élèves

Les obligations de la vie quotidienne dans les établissements scolaires, comme dans toute communauté organisée, supposent le respect des règles de fonctionnement mises en place pour y assurer la vie collective. Celles-ci sont consignées dans le règlement intérieur de l'établissement : organisation, horaires, modalités d'évaluation, usage de certains biens personnels, sécurité, ...

Les élèves respectent l'ensemble des membres de la communauté éducative tant dans leur personne que dans leurs biens. Par tous les moyens, prévention et sanction, la lutte contre les violences et les discriminations, dans et autour des établissements scolaires est une nécessité absolue.

Compte tenu des dégradations de bâtiment et installations scolaires qui se produisent, il faut rappeler aux élèves qu'ils doivent veiller au respect des bâtiments, locaux et matériels.

Les élèves qui bénéficient de contrôles d'exams de santé ne peuvent s'y soustraire. Les élèves de l'enseignement technique appelés à travailler sur machines se soumettent aux exams d'aptitude médicale exigés par le code du travail et nécessaires à l'obtention de l'autorisation demandée à l'inspecteur du travail.

## PARTIE 2 : FONCTIONNEMENT ET ORGANISATION DE L'ETABLISSEMENT

### I. Fonctionnement

#### 1. Horaire et présence

**Toutes les entrées et sorties se font par le portail, 5, place Icare** : ouverture des portes 5 minutes avant l'heure des cours sauf à la 1ère heure de la matinée qui s'effectuera à 8h15 et fermeture des portes à la sonnerie **de 8h25**.

*Composition de la semaine scolaire : Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi.*

*Composition de la journée scolaire : de 8h30 à 17h50 / Mercredi : de 8h30 à 12h25.*

L'établissement reste ouvert jusqu'à 18h30 pour les activités péri-éducatives, jusque 13h30 le mercredi.

**En cas de punition, les élèves peuvent être retenus entre 8h25 et 17h50, du lundi au vendredi et le mercredi de 8h30 à 12h30.**

	Horaires des cours
M1	8h30 – 9h25
M2	9h25 – 10h20
M3	10h35 – 11h30
M4	11h30 – 12h25

	Horaires des cours
S1	13h00 – 13h55
S2	13h55 – 14h50
S3	15h05 – 16h00
S4	16h00 – 16h55

#### 2. La sécurité

##### a. Consignes pour l'incendie

En cours d'année, le matériel de lutte contre l'incendie fait l'objet d'une vérification. Des exercices d'utilisation de ce matériel sont organisés ainsi que des exercices d'évacuation des locaux scolaires. Les boîtiers d'alarme, les extincteurs, sont des éléments essentiels du système de protection contre l'incendie. Il y va de la sécurité de tous de les conserver en bon état de fonctionnement. Toute dégradation ou mauvais usage sera sanctionné.

En cas d'incendie chacun se conforme aux consignes générales de sécurité qui sont affichées. En cas d'autres dangers éminents, le Plan Particulier de Mise en Sécurité (PPMS) pourra être déclenché par le chef d'établissement.

#### b. Objets dangereux

**Il est interdit d'introduire dans l'enceinte de l'établissement tous objets dangereux susceptibles d'occasionner des blessures, des dégradations ou de perturber le bon fonctionnement de l'établissement,** tels que couteaux, cutters, pétards, briquets, armes même factices... sous peine de sanction. Tout jet de projectile (ex : cailloux...) sera sanctionné.

L'utilisation du matériel, produits, appareils, outillages... devra se faire en se conformant strictement aux prescriptions des professeurs et en leur présence.

L'introduction et/ou l'usage de tabac, d'alcool, de cigarette électronique et de produits illicites sont interdits et seront sanctionnés.

#### c. Utilisation du garage à cycles

Les usagers à 2 roues doivent mettre pied à terre avant le franchissement du portail d'entrée et ne peuvent se déplacer autrement dans l'enceinte de l'établissement. Le collège décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation. Vélos et trottinettes doivent être cadénassés dans l'espace de garage dédié.

#### d. Assurances

Il est recommandé à l'autorité parentale de chaque élève de l'assurer à la compagnie de son choix pour les risques qu'il encourt et pour ceux qu'il peut causer à autrui et aux biens d'autrui ainsi que pour les activités périscolaires. Les attestations d'assurance scolaires demandées doivent être remises en début d'année-

#### e. Accidents dans l'établissement

Tout accident ou malaise même bénin doit être immédiatement signalé à l'adulte présent sur les lieux (professeur, assistant d'éducation, CPE). Une déclaration d'accident est transmise à la compagnie d'assurance par les responsables légaux, que l'élève soit responsable ou victime. L'original du certificat médical descriptif doit être fourni à l'établissement.

Les familles doivent fournir au moment de l'inscription tous les renseignements (fiches prévues à cet effet) qui permettront à l'administration du collège de prendre les mesures d'urgence qui s'imposent.

### **3. La vie scolaire**

#### a. Présence obligatoire au collège et contrôle des absences

Toute absence doit être signalée par les responsables légaux dès la première heure et expliquée. À son retour, l'élève devra impérativement passer par la vie scolaire pour justifier son absence précédente. Après une absence, même d'une heure, les élèves ne peuvent retourner en classe qu'après avoir présenté à la Vie Scolaire leur carnet de correspondance dans lequel les responsables légaux **auront rempli, daté et signé un billet d'absence.**

**En cas d'absence ponctuelle prévisible (pour des raisons médicales ou personnelles), les responsables légaux doivent en informer la Vie scolaire au plus vite par un écrit explicite dans le carnet de correspondance, aucune autorisation ne peut être accordée sur simple communication téléphonique.** L'élève ne sera pas autorisé à quitter seul l'établissement durant le temps scolaire, il devra obligatoirement être pris en charge par un responsable légal. Les rendez-vous personnels ou médicaux pris sur les temps de présence de l'élève au collège doivent rester exceptionnels.

En cas de besoins liés à des soins médicaux réguliers à l'extérieur sur les temps de cours (dans le cadre notamment d'un PAP), il est possible de mettre en place un « *contrat d'aménagement de la scolarité* », afin de définir des aménagements d'horaires et d'autoriser l'élève à quitter l'établissement. Ce contrat doit être complété et signé par les responsables légaux pour validation par le chef d'établissement.

**Les élèves doivent suivre toutes les activités prévues ou inscrites sur leur emploi du temps** (Association sportive, devoirs faits, clubs). Pour tous les élèves, il est formellement interdit de sortir du collège entre deux heures de cours ou de quitter l'établissement avant les horaires fixés.

En dehors des heures de cours prévus par leurs emplois du temps, la présence des élèves n'est pas autorisée dans l'enceinte de l'établissement, hormis en cas de punition ou d'activités socio-éducatives.

b. Obligation liée à la fréquentation scolaire

Tout élève qui totalise **quatre demi-journées d'absence non justifiées** au cours d'un mois sans motif reconnu valable est signalé à l'Inspection Académique.

Tout travail ou devoir demander par le professeur et inscrit sur l'espace numérique de travail (ENT) et/ou sur Pronote, doit lui être remis en temps et en heure par l'élève.

Cahier de textes de l'élève (agenda) : L'usage de ce cahier ou agenda est strictement réservé à l'inscription des devoirs et non à toute forme de correspondance privée des élèves entre eux.

Toute évaluation manquée en raison d'une absence peut être rattrapé dès le retour de l'élève.

L'élève absent doit rattraper les cours et les devoirs **par l'intermédiaire du cahier de texte en ligne, avec le soutien de son binôme ou de tout autre élève de la classe.**

c. Retards

**Aucun élève ne peut être accepté en cours, s'il n'est pas muni d'un billet d'entrée délivré par le service Vie Scolaire**, précisant le motif de retard. Un retard de 10 minutes en début de journée ou de demi-journée conduira l'élève en salle d'étude. Les retards sans motif valable, comptabilisés par la vie scolaire, seront punis. Trois retards sans motifs valables seront punis d'une heure de retenues, entre 5 et 10 retards deux heures de retenue, si plus de 10 retards l'élève sera consigné au collège jusqu'à 17h50, les responsables légaux en seront informés.

d. Salle d'étude

La salle d'étude est un lieu de travail et de calme. Si l'élève n'a pas de travail, l'assistant d'éducation de surveillance lui donnera du travail pédagogique. **Des livres sont à disposition.** L'élève doit y respecter les règles de la même manière qu'en salle de classe, tant à l'égard de ses camarades, des assistants d'éducation, que des agents de service, notamment en veillant au maintien de la propreté des salles comme partout ailleurs dans l'établissement.

e. Déplacements

Dès la sonnerie, les professeurs viennent chercher les élèves dans la cour en M1 – M3 et S3. Ils se rangent par deux et montent en classe précédés par le professeur ou des assistants d'éducation.

Tout déplacement à l'intérieur de l'établissement se fait dans le calme et sans bousculade. Il est formellement interdit de circuler dans les couloirs pendant les récréations et la demi-pension.

Tout mouvement vers le gymnase et les terrains de sports se fait en présence d'un membre du personnel. Les élèves attendent à l'emplacement prévu sur leur emploi du temps. Aucun élève ne doit se trouver sur les terrains de sports en dehors de ses heures de cours d'E.P.S.

f. Tenue vestimentaire

La tenue vestimentaire est adaptée aux circonstances de la vie du collège. Le but recherché est le respect des autres et de soi, par la propreté du corps comme des vêtements, la correction de la tenue et du langage. Les chaussures se doivent d'être tenues au pied pour des raisons de sécurité (pas de tong ou de claquettes). Chaque usager de l'établissement à quelque titre que ce soit, est tenu d'appliquer les règles de courtoisie, de politesse, de respect mutuel et de ponctualité.

Le port de couvre-chef (casquette, capuche, bonnet) est interdit à l'intérieur des bâtiments. En cas de non-respect, ils seront confisqués.

g. Appareils électroniques Article L.511-5 du code de l'éducation (loi du 3 août 2018)

L'usage de tout appareil électronique non scolaire (consoles, téléphone portable, enceinte, MP3, montre connecté, écouteurs, tablette, etc...) est interdit dans l'enceinte de l'établissement, au gymnase, à la piscine, sur les terrains de sports et lors des sorties scolaires. Ils doivent être éteints.

En cas d'utilisation du téléphone portable en dehors de toutes activités pédagogiques encadrées l'élève sera puni et les parents informés.

La prise d'image (photo, vidéo) ou d'enregistrement audio est formellement interdite, conformément au droit à l'image. L'usage d'un appareil électronique d'enregistrement peut être autorisé dans le cadre d'activités pédagogiques, selon les instructions de l'enseignant. **Tout enregistrement non autorisé sera sanctionné.**

h. Comportement des usagers

Les élèves ne doivent apporter au collège, ni argent (sauf sur demande de participation de l'établissement, règlement de cantine...), ni objet de valeur. L'établissement n'est pas responsable en cas de vol, de perte. En cas de dégradation d'objet personnel, se rapprocher d'un adulte de la Vie Scolaire.

**L'usage du chewing-gum est interdit à l'intérieur des bâtiments, au gymnase, à la piscine et sur les terrains de sports.**

Le respect de l'environnement et la lutte contre le réchauffement climatique est l'affaire de tous. Chaque membre de la communauté éducative et les élèves doivent tout mettre en œuvre pour préserver la propreté des lieux ainsi que la biodiversité en lien avec les principes du développement durable. Les élèves ont l'obligation de jeter leurs déchets dans les poubelles mise à leur disposition. **Toute dégradation volontaire de quelque nature que ce soit sera à la charge des parents ou responsables légaux et sera sanctionnée.**

i. La demi-pension

- **Les absences de la demi-pension**

Les demi-pensionnaires ne peuvent sortir qu'après le repas sauf autorisation exceptionnelle dûment remplie et signée (coupon demi-pension orange). Les demandes de dispense de restauration doivent être données 24 heures à l'avance.

**VOIR REGLEMENT DE LA DEMI-PENSION EN COMPLEMENT (page 12-13).**

#### 4. Service médical- Assistante Sociale

**L'élève doit arriver au collège en état de suivre les cours, les maladies et accidents survenus en dehors de l'établissement doivent avoir été traités par la famille avant le retour au collège. Si ce n'est pas le cas la famille sera contactée, il lui sera demandé de venir chercher son enfant.**

Un service de santé scolaire est assuré par le médecin et l'infirmière du service de promotion de la santé en faveur des élèves. *Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés (décret du 8 février 1991)*

##### a. Le pôle médical

###### - **Fonctionnement de l'infirmier**

L'infirmier est un lieu d'accueil, d'écoute et de premiers soins où sont accueillis les élèves pour tout motif d'ordre physique, relationnel ou psychologique. **L'accueil des élèves à l'infirmier (hors urgences) se fait prioritairement en dehors des cours : récréation et pause méridienne (voir horaires notés sur la porte de l'infirmier).** Un élève ne peut quitter les cours qu'en cas de réelle nécessité et uniquement avec l'accord écrit de l'enseignant. Il est impérativement accompagné par un autre élève. Ce dernier reste avec lui jusqu'à la prise en charge par l'infirmière.

En cas d'absence de l'infirmière, les élèves sont informés par affichage sur la porte de l'infirmier et se dirigent vers le service de vie scolaire. **Le personnel de vie scolaire accueille uniquement les élèves en incapacité de suivre les cours pour assurer leur prise en charge par la famille.**

La décision de retour au domicile d'un élève malade ou blessé ne peut être prise que par l'infirmière scolaire ou en son absence par le chef d'établissement ou ses représentants (adjoint, CPE). **En aucun cas l'élève n'est autorisé à appeler lui-même sa famille pour venir le chercher.**

###### - **Problème de santé/ documents/ médicaments**

**Tout problème médical ou documents médicaux doivent obligatoirement être transmis à l'infirmière et seulement à l'infirmière.** Celle-ci se met en relation avec la communauté éducative, si nécessaire. Dispense de sport : l'inaptitude, permanente ou temporaire, totale ou partielle, doit être accompagnée d'un certificat médical qui doit être présenté à l'infirmière qui informe le professeur d'EPS et la Vie scolaire.

Aucun élève n'est autorisé à détenir de médicaments (hors accord particulier avec la médecine scolaire lors de la mise en place d'un PAI). Les élèves sous traitement médical temporaire ou de longue durée doivent obligatoirement se signaler et présenter l'ordonnance à l'infirmière qui organise les conditions de la prise médicamenteuse.

Pour les élèves porteurs de maladie chronique et/ou de maladie nécessitant la mise en place d'un protocole d'urgence, un PAI peut être mis en place avec le médecin scolaire et le concours de l'infirmière. Après validation du PAI (Projet d'Accueil Individualisé) par le médecin scolaire, l'information sera transmise à la communauté éducative afin de porter leur connaissance le protocole d'urgence à appliquer.

**En cas d'urgence,** l'élève dont l'état le nécessite (accidenté ou malade) après avis du 15 (SAMU), sera transporté par les services de secours d'urgence vers la structure de soins la plus adaptée. Toutefois, si le médecin régulateur du 15 juge que l'état de santé de l'élève ne nécessite pas un transport par une ambulance ou les pompiers, les parents de l'élève doivent venir le chercher. En cas de non prise en charge par les parents le transport vers une structure de soin sera à leur charge financière. Un élève mineur transféré à l'hôpital ne pourra le quitter qu'accompagner de son représentant légal.

**Maladie Contagieuse** : dans le cadre d'un protocole sanitaire, il est indispensable de respecter les délais d'isolement préconisé.

b. Le pôle social

- **L'assistante sociale**

L'assistante sociale accompagne l'élève dans sa scolarité mais aussi dans sa vie familiale et personnelle afin de l'aider à résoudre ses difficultés et à construire son projet de vie.

Elle a un rôle d'aide, d'écoute, de conseil, de soutien, d'orientation et d'information auprès des élèves et de leur famille. Elle travaille en lien avec les membres de la communauté éducative et les partenaires extérieurs. Une assistante sociale est présente au collège. Ses permanences sont indiquées en début d'année dans le carnet de correspondance des élèves.

## **II. Organisation**

### **1. Éducation Physique et Sportive**

- Inaptitude pour la pratique sportive :

- **Exceptionnelle** (pour une ou deux séances) : Toute inaptitude à la pratique de l'E.P.S. devra être indiquée et signée à l'emplacement prévu dans le carnet de correspondance qui sera visé par la Vie Scolaire, puis présenté au début du cours au professeur d'E.P.S. et à l'infirmière scolaire.
- **Inaptitude excédant deux séances consécutives** : Un certificat médical devra être présenté à l'infirmière (ou à la vie scolaire en cas de fermeture de l'infirmerie) qui le visera et le fera suivre au professeur d'E.P.S. pour information. Il sera conservé 2 ans dans le dossier médical de l'élève.

**Dans ces deux cas, l'élève n'est pas autorisé à quitter l'établissement sur les horaires du cours d'EPS. Il devra apporter sa tenue d'E.P.S. et devra assister au cours, afin de suivre la progression pédagogique ou à rejoindre la salle d'étude si les conditions d'enseignement ou son inaptitude ne lui permettent pas d'assister à la séance.**

- **Inaptitude supérieure à 1 mois** : après validation de la dispense par l'infirmière, l'élève sera autorisé à quitter l'établissement en cas de permanence non suivie de cours.

Tout élève victime d'un accident en E.P.S doit le signaler immédiatement à son professeur (soin, secours, déclaration d'accident) **et une déclaration d'accident est renseignée par le professeur en charge du collégien.**

### **2. Les manuels scolaires**

Les manuels scolaires sont prêtés pour l'année scolaire et doivent être couverts et rendus en bon état en fin d'année. Respecter les livres, c'est respecter les outils de travail des autres. En cas de dégradation, des pénalités financières sont appliquées. Tout manuel scolaire perdu devra être remplacé (par un exemplaire neuf ou d'occasion) ou il devra être intégralement remboursé selon le tarif en vigueur voté en Conseil d'Administration.

Les mêmes pénalités sont appliquées pour les livres empruntés au C.D.I (Centre de Documentation et d'Information).



### 3. Le conseil de classe

Le conseil de classe est chargé du suivi et de l'évaluation des acquis de l'élève. Il répond également aux questions pédagogiques intéressant la vie de la classe. Le conseil de classe est composé de membres du personnel de l'établissement, de délégués d'élèves et de parents d'élèves. Il fait des propositions concernant l'accompagnement et l'orientation de l'enfant.

Le Conseil de classe n'est pas une instance disciplinaire. Le terme de mise en garde, à propos du manque de travail et/ou pour conduite est à caractère pédagogique et non une sanction disciplinaire.

Il propose aussi :

- Des mentions :
  - Félicitations : pour de bons résultats
  - Encouragements : pour des efforts couronnés de résultats positifs
- Mises en garde :
  - Pour manque de travail
  - Pour comportement inadapté

### 4. Utilisation des Techniques Informatiques de Communication

Tous les acteurs de la communauté scolaire se doivent de respecter la déontologie afférente à l'utilisation des Techniques Informatiques de Communication et s'engagent à une utilisation purement scolaire de celle-ci. La responsabilité du collègue ne saurait être en aucun cas engagée lors d'une utilisation personnelle ou détournée.

Les contenus édités sur les blogs ou autres outils sont de la responsabilité des auteurs et sont passibles de poursuite pénale en cas d'utilisation malveillante. La Charte d'utilisation de l'informatique pédagogique est annexée au Règlement Intérieur. Devant la recrudescence des communications écrites, avoir le droit à la déconnexion est primordial (L2242-17 du Code du travail). Les échanges dématérialisés ne peuvent être synonymes de réponses immédiates ou de disponibilité permanente. Différer une réponse permet aussi, en cas de difficulté, d'éviter une réaction dictée par les émotions.

### 5. Le centre de documentation et d'information (CDI)

Le centre de documentation et d'information (CDI) est un lieu de formation, de lecture, de culture et d'accès à l'information. On y vient donc pour : lire, faire une recherche, s'informer, emprunter un livre, participer à une animation ou assister à un cours. Le CDI n'est ni une salle d'étude ni un foyer.

L'accès au CDI est possible selon les horaires d'ouverture hebdomadaires affichés sur la porte et publiés sur le site internet. Il est ouvert à tous les membres de la communauté éducative.

**Les emprunts de documents s'effectuent auprès du/de la professeure documentaliste. L'élève s'engage à restituer les documents à la fin de la durée de l'emprunt.**

Certaines règles de vie sont indispensables au CDI : **le calme et le silence, le respect du lieu, des documents, et du matériel mis à disposition**. En cas de non-respect de ces règles, **l'accès au CDI peut être interdit pour une durée déterminée.**

### III. Mesures prises en cas de manquement au règlement intérieur

Application des Décrets n°2011-728 du 24/06/2011 et n° 2019-906 du 30 août 2019 et de la circulaire n° 2014-059 du 27-5-2014.

#### 1. Punitons scolaires et sanctions disciplinaires

##### a. Punitons scolaires

Les punitons scolaires concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et la perturbation de la vie de la classe, ou de l'établissement. Elles sont de différents types :

- Croix dans le carnet de correspondance
- Excuse orale et/ou écrite
- Heure(s) de retenue : toute heure de retenue doit faire l'objet d'une information écrite sur le carnet de correspondance et être enregistré sur Pronote.
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- Exclusion ponctuelle d'un cours. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au Conseiller Principal d'Éducation et au chef d'établissement.

Pour un devoir ou un exercice non fait, ou un comportement répréhensible, une punition pourra être prononcée à l'encontre de l'élève.

- **En cas d'oubli de carnet, une fiche de correspondance provisoire lui sera remise pour la journée par la Vie Scolaire. L'élève sera placé en consigne de 16h55 à 17h50, les responsables légaux seront informés par téléphone par la Vie Scolaire, la consigne sera également enregistrée sur Pronote.**
- **En cas de retards répétés aux inter cours, les élèves seront placés en consigne le jour même.**

##### b. Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves

- *L'avertissement*
- *Le blâme*
- *La mesure de responsabilisation* (Participation, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives)
- *L'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (demi-pension)* ne peut excéder la durée de huit jours.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Elles sont prononcées - *pour les quatre premières* - par le Chef d'établissement (ou personne en ayant la délégation) et pour la cinquième par le conseil de discipline. Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Dans tous les cas, les représentants légaux de l'élève sont informés de la punition ou de la sanction.

## 2. La commission éducative Article R511-19-1 du code de l'éducation

Elle est présidée par le chef d'établissement ou son représentant et a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement. Elle a pour but de rechercher une réponse éducative personnalisée et alternative aux sanctions.

## 3. Les voies de recours

Il existe deux types de recours ouverts : **les recours administratifs ou contentieux**. Les décisions éventuelles de rejet de demandes formulées par la voie gracieuse ou hiérarchique doivent porter mention, au même titre que les sanctions elles-mêmes, des voies et délais de recours.

- Les recours administratifs
- Les recours administratifs facultatifs, gracieux ou hiérarchiques, peuvent être formés à l'encontre des décisions prises par le chef d'établissement. Le recours administratif devant le recteur à l'encontre des décisions du conseil de discipline est un préalable obligatoire à un recours contentieux.

## IV. Communication avec les responsables légaux

**Il est indispensable que toute modification concernant l'adresse, le numéro de téléphone, le médecin traitant... qui intervient pendant la scolarité de l'élève soit immédiatement signalée à l'administration de l'établissement.**

Les parents sont tenus informés de l'activité scolaire de l'enfant grâce à différents supports :

- Le carnet de correspondance que l'élève doit avoir constamment en sa possession. La famille est invitée à le consulter très fréquemment (au moins 1 fois par semaine) et à veiller à sa bonne tenue. Le carnet de correspondance est un document officiel qu'il est interdit de personnaliser. Il doit comporter systématiquement une photographie, sous peine de punition. **Il doit rester présentable durant toute l'année scolaire.**
- L'agenda de l'élève : le contrôle par les responsables légaux participe au suivi scolaire.
- Le cahier de textes de la classe qui peut être consulté en ligne par les familles et les élèves
- Les bulletins périodiques sur lesquels sont portés les positionnements, les appréciations des professeurs et les décisions du Conseil de Classe.
- Les réunions parents/professeurs ou les rendez-vous individuels à l'initiative des responsables légaux ou des personnels.

## V. Activités socio-éducatives et sportives

### 1. Le foyer Socio-Éducatif (F.S.E)

Le FSE fonctionne selon les modalités fixées par la circulaire ministérielle n° 168512 du 19/12/1968.

Il a pour but de favoriser l'éducation à la vie collective, le développement de la personnalité de chaque élève, l'exercice de la liberté et de la responsabilité, de promouvoir, de coordonner et d'animer des activités éducatives et culturelles de l'établissement.

### 2. L'Association Sportive, est ouverte à tous les élèves de l'établissement. Elle est régie par la loi 1901. Elle fait partie de l'U.N.S.S. (Union Nationale du Sport Scolaire).

Le FSE et l'AS sont deux associations dont l'adhésion est fortement recommandée, les cotisations versées sont à la base de leur fonctionnement.

Les responsables légaux doivent s'associer à leurs enfants pour suivre ces règles.

**Règlement du collège adopté au Conseil d'Administration du 23/05/2023.**