



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Adopté par le Conseil d'Administration le 29 mars 2022

- SOMMAIRE -

DROITS ET OBLIGATIONS

1. ASSIDUITE, PONCTUALITE ET MATERIEL SCOLAIRE

1.1. ASSIDUITE

- 1.1.1. Obligation d'assiduité
- 1.1.2. Motifs d'absence
- 1.1.3. Justification d'absence
- 1.1.4. Billet rose du carnet de liaison
- 1.1.5. Absence souhaitée
- 1.1.6. Motif d'absence exceptionnelle
- 1.1.7. Non respect de l'obligation d'assiduité

1.2. HORAIRES ET PONCTUALITE

- 1.2.1. Horaires de fonctionnement du collège
- 1.2.2. Horaires d'ouverture du portail des élèves
- 1.2.3. Retard de l'élève à l'arrivée au collège
- 1.2.4. Retard de l'élève aux cours
- 1.2.5. Retards nombreux

1.3. ÉQUIPEMENT ET MATERIEL SCOLAIRE

- 1.3.1. Matériel et fournitures scolaires
- 1.3.2. Tenue d'EPS
- 1.3.3. Cartable

2. ORIENTATION, COMMUNICATION ET RESSOURCES INFORMATIQUES

2.1. ORIENTATION

- 2.1.1. Information des élèves
- 2.1.2. Information des familles
- 2.1.3. Stages

2.2. INFORMATION ET COMMUNICATION

- 2.2.1. Centre de Documentation et d'Information (CDI)
- 2.2.2. Résultats scolaires
- 2.2.3. Carnet de liaison
- 2.2.4. Espace Numérique de Travail (ENT)
- 2.2.5. Téléphone portable et autres terminaux de communication
- 2.2.6. Écrans d'information numériques
- 2.2.7. Affichage et diffusion de documents

2.2.8. Communication avec la Vie Scolaire

2.3. RESSOURCES INFORMATIQUES

3. VIE DE L'ÉTABLISSEMENT

3.1. COMPORTEMENT

- 3.1.1. Vie dans l'établissement
- 3.1.2. Abords de l'établissement

3.2. TENUE VESTIMENTAIRE

3.3. SECURITE ET REGIMES DE SORTIE

- 3.3.1. Consignes de sécurité
- 3.3.2. Assurances
- 3.3.3. Responsabilité du collègue
- 3.3.4. Régimes de sortie

3.4. SANTE

- 3.4.1. Prévention
- 3.4.2. Traitement et maladie chronique
- 3.4.3. Élève malade ou accidenté au collège
- 3.4.4. Protocole d'urgence du collègue

3.5. REPRESENTATION

- 3.5.1. Conseil de classe
- 3.5.2. Conseil d'Administration (CA)
- 3.5.3. Conseil de la Vie Collégienne (CVC)
- 3.5.4. Éco-délégués

3.6. FOYER SOCIO ÉDUCATIF ET ASSOCIATION SPORTIVE

- 3.6.1. Foyer Socio Éducatif (FSE)
- 3.6.2. Association Sportive (AS)

3.7. RESTAURANT SCOLAIRE

MANQUEMENTS AU REGLEMENT INTÉRIEUR

4. REPARATION DU PREJUDICE

5. PUNITIONS

6. SANCTIONS

7. COMMISSION ÉDUCATIVE

8. CONSEIL DE DISCIPLINE



RÈGLEMENT INTÉRIEUR COLLEGE CLOS DE POUILLY

Adopté par le Conseil d'Administration le 29 mars 2022

Respectueux des principes de laïcité, de neutralité politique et religieuse, de gratuité, d'égalité de traitement entre filles et garçons, de tolérance, de respect des biens et des personnes, le collège "Clos de Pouilly" est un établissement public local d'enseignement.

La prise en compte de ces principes et des droits et obligations qui en naissent, permet au collège d'accomplir sa mission de transmission des connaissances, d'éducation et de préparation à la vie citoyenne, dans un cadre de vie où chacun est respectueux des locaux et du matériel.

Le lien de confiance qui doit unir les élèves et leur famille au service public de l'éducation, implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des enseignants et de l'ensemble des personnels de l'établissement scolaire.

Rappel de l'article R-421-12 du code l'éducation :

En cas de difficultés graves dans le fonctionnement du collège, le chef d'établissement peut prendre toutes dispositions nécessaires pour assurer le bon fonctionnement du service-public.

S'il y a urgence, et notamment en cas de menace ou d'action contre l'ordre dans les enceintes et locaux scolaires de l'établissement, le chef d'établissement, sans préjudice des dispositions générales réglementant l'accès aux établissements, peut :

- Interdire l'accès de ces enceintes ou locaux à toute personne relevant ou non de l'établissement.
- Suspendre des enseignements ou autres activités au sein de l'établissement.

Le chef d'établissement informe le conseil d'administration des décisions prises et en rend compte au recteur d'académie, au maire, au président du conseil départemental ou du conseil régional et au représentant de l'Etat dans le département.

Le règlement intérieur adopté par le conseil d'administration du **29 mars 2022** s'adresse à tous les membres, adultes, élèves, et parents d'élèves du collège "Clos de Pouilly". Il s'applique à l'intérieur de l'établissement ainsi que sur les installations sportives extérieures au collège et sur le trajet menant à celles-ci. Il définit les droits et obligations de chaque membre de la communauté scolaire et précise les punitions et sanctions encourues en cas de non-respect de ces règles.

DROITS ET OBLIGATIONS

1. ASSIDUITE, PONCTUALITE ET MATERIEL SCOLAIRE

1.1. ASSIDUITE

1.1.1. Obligation d'assiduité

L'élève a l'obligation d'assister à tous les cours inscrits à l'emploi du temps, même en cas d'inaptitude à l'éducation physique et sportive (sauf inaptitude supérieure ou égale à 3 mois). Il a son matériel, il accomplit les exercices oraux et écrits et il participe aux contrôles et évaluations des connaissances. Il doit également participer aux activités organisées par le collège dans le cadre de sa scolarité. Lorsque l'élève est absent, il doit rattraper les cours manqués et se mettre très rapidement à jour du travail demandé.

1.1.2. Motifs d'absence

Les motifs réputés légitimes par la loi sont : la maladie de l'enfant, la maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, la réunion solennelle de famille, l'empêchement résultant de difficultés accidentelles des communications, l'absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. La recevabilité des autres motifs est appréciée par le chef d'établissement ou son représentant.

1.1.3. Justification d'absence

Toute absence, quels que soient sa durée et son motif, est signalée, par le responsable légal, au bureau de la Vie Scolaire dès le début de la première demi-journée d'absence, conformément à la loi n°2013-108 du 31 janvier 2013. Cette absence est ensuite justifiée par le responsable légal, en remplissant un billet rose du carnet de liaison que l'élève présente au bureau de la Vie Scolaire, à son retour dans l'établissement et avant son premier cours de la journée.

1.1.4. Billet rose du carnet de liaison

En l'absence de ce billet, l'élève n'est pas accepté en cours et est dirigé en salle d'étude.

En cas de récurrence, au 3^{ème} retour dans l'établissement sans billet d'absence, une mise en retenue est prononcée.

1.1.5. Absence souhaitée

Lorsque l'enfant doit s'absenter pour une raison de force majeure, la famille a l'obligation de solliciter, par avance, auprès du chef d'établissement, une autorisation d'absence en fournissant une pièce justificative. La recevabilité de la demande est appréciée par le chef d'établissement ou son représentant.

1.1.6. Motif d'absence exceptionnelle

Si l'absence prévue relève d'un motif exceptionnel la demande d'absence est transmise à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale au plus tard 1 mois avant la date de l'absence. Cette demande est rédigée sur un imprimé spécifique à retirer au collège.

1.1.7. Non respect de l'obligation d'assiduité

L'élève dont les absences sont trop nombreuses, ou excusées par des motifs jugés non recevables par le chef d'établissement ou son représentant, fait l'objet d'un signalement à la Direction des Services départementaux de l'Education Nationale, pour manquement à l'obligation scolaire, conformément aux dispositions réglementaires.

1.2. HORAIRES ET PONCTUALITE

1.2.1. Horaires de fonctionnement du collège

Les cours se déroulent du lundi au vendredi, le matin entre 08h25 et 12h20, et l'après-midi entre 13h20 et 17h15.

Il n'y a pas de cours le mercredi après midi. Seules fonctionnent les activités de l'association sportive dans le cadre de l'UNSS.

Chaque cours a une durée de 55 minutes. Une récréation a lieu le matin de 10h15 à 10h30 et l'après-midi de 15h10 à 15h25.

1.2.2. Horaires d'ouverture du portail des élèves

Les élèves pénètrent dans l'établissement par le portail qui leur est réservé. Les « deux roues » sont tenues à la main (à l'entrée comme à la sortie du collège).

Ce portail est ouvert de 08h05 à 08h20, de 09h15 à 09h25, de 10h15 à 10h30, de 11h20 à 11h30, de 12h20 à 12h30, de 13h10 à 13h20, de 14h10 à 14h20, de 15h10 à 15h25, de 16h20 à 16h30 et de 17h15 à 17h30.

1.2.3. Retard de l'élève à l'arrivée au collège

L'élève qui se présente au collège après la fermeture du portail est en retard.

Il doit donc utiliser l'entrée des adultes, puis se rendre au bureau de la Vie Scolaire afin d'être autorisé à se rendre en cours.

Il y présente un billet vert de retard du carnet de liaison complété par son responsable légal.

A défaut, la Vie Scolaire remplit ce billet; billet que l'élève doit lui rapporter, dès son retour dans l'établissement, après l'avoir fait signer par son responsable légal.

Si la durée du retard est jugée trop importante par la Vie Scolaire, l'élève est envoyé en étude. Il intègre les cours l'heure suivante.

1.2.4. Retard de l'élève aux cours

Lorsque l'élève se présente en retard à un cours, le professeur l'envoie à la Vie Scolaire. Un billet de retard du carnet de liaison est rempli par celle-ci.

L'élève le fait signer par son responsable légal et le présente à la Vie Scolaire dès son retour dans l'établissement.

1.2.5. Retards nombreux

La multiplication des retards, sans motif jugé recevable par la Vie Scolaire, conduit à la mise en retenue de l'élève. Celle-ci est prononcée dès le 3^{ème} retard.

1.3. ÉQUIPEMENT ET MATERIEL SCOLAIRE

1.3.1. Matériel et fournitures scolaires

Pour chaque cours, l'élève doit être en possession des matériels et fournitures conformes à ceux prévus dans la liste de chaque discipline.

En l'absence de ce matériel, l'élève peut être puni par le professeur concerné.

1.3.2. Tenue d'EPS

Une tenue réservée exclusivement aux cours d'EPS est obligatoire. Elle doit être adaptée à la pratique du sport. Les baskets utilisées pour les cours d'EPS doivent être propres et doivent être différentes de celles portées pendant la journée.

1.3.3. Cartable

Le cartable doit être un sac à dos, solide et résistant, muni de deux lanières. (*circulaire ministérielle n° 2010-045 du 2 avril 2010*).

2. ORIENTATION, COMMUNICATION ET RESSOURCES INFORMATIQUES

2.1. ORIENTATION

2.1.1. Information des élèves

Dès son entrée au collège, l'élève commence à construire un projet personnel d'orientation dans le cadre du parcours avenir. Il est guidé par tous les membres de la communauté éducative, en particulier par le professeur principal et le Psychologue de l'Education Nationale.

2.1.2. Information des familles

Des actions d'information à destination des familles et/ou des élèves sont organisées par l'établissement.

2.1.3. Stages

Des stages en lycée professionnel ou en entreprise sont possibles pour les élèves 4[°] et 3[°]. Ils sont réglementés par une convention signée par la famille, l'entreprise et le Chef d'établissement ou entre ce dernier et le Proviseur du lycée. Cette convention doit être respectueuse des horaires fixés par la législation en cours.

2.2. INFORMATION ET COMMUNICATION

2.2.1. Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Les élèves accèdent au CDI de leur propre initiative ou en groupe pour y travailler avec l'aide du documentaliste ou d'un professeur. Ils peuvent également y venir pour lire ou pour faire des recherches.

Les élèves désireux de se rendre au CDI se rangent sur l'emplacement prévu et sont admis dans la limite des places disponibles. L'accès au CDI est possible pendant les récréations avec des modalités fixées en relation avec la Vie Scolaire.

2.2.2. Résultats scolaires

Les élèves et les responsables légaux sont informés des résultats scolaires grâce :

- aux devoirs corrigés que les élèves doivent conserver,
- à l'Environnement Numérique de Travail,
- aux bulletins trimestriels,
- aux réunions parents professeurs,
- aux entretiens avec les enseignants ou un membre de l'équipe de direction ou d'éducation

2.2.3. Carnet de liaison

C'est l'outil fondamental de la communication avec les familles.

Il permet les échanges d'informations entre le collège et celles-ci. Toute information aux familles, lorsqu'elle ne fait pas l'objet d'un document spécifique, est notée dans le carnet de liaison.

Celui-ci est attribué gratuitement à chaque élève à chaque début d'année. Il doit être tenu en bon état. Les familles doivent renseigner toutes les rubriques qu'il contient, signer le règlement intérieur et y apposer une photographie d'identité. Toute nouvelle information portée dans celui-ci doit être également signée.

L'élève a l'obligation d'être en possession de son carnet tout au long de sa journée de cours ; il doit le présenter à son entrée dans l'établissement.

En cas d'oubli de celui-ci, un document provisoire lui sera attribué pour la journée par la Vie Scolaire. Ce document sera restitué en fin de journée à la Vie Scolaire afin que les renseignements qui y figurent soient reportés sur le carnet.

En cas de 3 oublis répétés, l'élève est mis en retenue. Le carnet doit être donné à tout adulte qui en fait la demande.

Pour être autorisé à quitter le collège, le carnet fait l'objet d'un contrôle afin de vérifier notamment le régime de sortie de l'élève. En l'absence du carnet ou de photographie collée, la sortie peut être refusée.

En cas de perte ou de dégradations l'élève doit, sans délai, en acheter un nouveau.

2.2.4. Espace Numérique de Travail (ENT)

L'ENT est une plateforme numérique d'échange d'informations.

En s'y connectant les familles peuvent communiquer avec l'établissement (direction, secrétariat, vie scolaire, infirmerie) et avec les professeurs par le biais de la messagerie.

Les familles peuvent y consulter l'actualité du collège, le cahier de textes de la classe (cours, exercices et devoirs à faire) et les résultats de leur(s) enfant(s). Elles peuvent également prendre connaissance de leurs absences et retards.

L'élève peut également avoir accès à son emploi du temps et aux documents adressés par les professeurs à l'ensemble de la classe ou à lui-même.

2.2.5. Téléphone portable et autres terminaux de communication

"L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans (...) les collèges et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur (...), à l'exception des circonstances, notamment les usages pédagogiques, et des lieux dans lesquels le règlement intérieur l'autorise expressément." (article L511-5 du Code de l'Education modifié par la loi n°2018-698 du 3 août 2018).

En conséquence, l'usage du téléphone portable est interdit dans tous les lieux du collège, sauf dans la cour de récréation où il est expressément autorisé, pendant la pause méridienne, pour communiquer avec les parents (changement ponctuel de l'emploi du temps, absence inopinée d'un professeur,...) et consulter l'ENT (messages, cahier de textes, emploi du temps,...).

Suite au conseil d'administration du 25 novembre 2021, il a été décidé que l'utilisation du téléphone portable dans la cour du collège durant la pause méridienne sera interdite entre 11h25 et 12h20 (en M4) à partir du 1^{er} janvier 2022.

Lorsque l'élève consulte l'ENT, il est obligatoire d'utiliser des écouteurs pour les fichiers sonores et les vidéos.

Lorsque les conditions météorologiques ne permettent pas aux élèves d'être dans la cour, la même tolérance est appliquée au préau, toujours exclusivement pendant la pause méridienne.

En cas de manquement aux règles d'utilisation, le téléphone mobile peut être confisqué par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance (article L511-5 du code de l'éducation).

Après confiscation, il est remis au Conseiller Principal d'Education et il est rendu, en fin de journée, aux parents, si cela est possible, ou à défaut à l'élève.

L'usage des appareils permettant d'enregistrer l'image ou la voix des personnes étant interdit, l'utilisation du téléphone mobile pour prendre des photographies, réaliser des vidéos et effectuer des enregistrements sonores est strictement interdit.

L'enregistrement d'une photographie, ou des paroles, d'un individu nécessite son consentement (*articles 9 du code civil et 226-1 du code pénal*).

2.2.6. Écrans d'information numériques

Les informations quotidiennes, tels que les cours non assurés, sont transmises aux élèves par voie d'affichage dynamique sur des écrans disposés à l'intérieur du préau des élèves et dans le restaurant scolaire.

2.2.7. Affichage et diffusion de documents

L'affichage sur les panneaux d'information, la distribution et la diffusion de tout document dans l'enceinte du collège sont soumis à l'autorisation préalable du Chef d'établissement ou de son représentant.

Les documents distribués par les organisations syndicales des personnels font l'objet d'une simple information au Chef d'établissement. Ce dernier peut néanmoins s'opposer à la distribution de ce document et/ou son affichage si celui-ci contrevient manifestement aux dispositions législatives relatives à la diffamation et aux injures publiques.

2.2.8. Communication avec la Vie Scolaire

Pour toutes démarches téléphoniques ou numériques auprès de la Vie Scolaire, les familles doivent privilégier les accès spécifiques existants :

Courriel : vie-scolaire1.0211389W@ac-dijon.fr

Téléphone : 03 80 74 69 05

Messagerie de l'ENT : ECLAT BFC

2.3. RESSOURCES INFORMATIQUES

L'accès aux ressources informatiques est réglementé par la charte informatique figurant dans le carnet de liaison. Les élèves accèdent aux réseaux sous la responsabilité d'un enseignant ou d'un adulte dûment habilité par le Chef d'établissement.

Ce droit est retiré si les règles de la déontologie informatique ne sont pas respectées.

3. VIE DE L'ÉTABLISSEMENT

3.1. COMPORTEMENT

3.1.1. Vie dans l'établissement

Pendant les récréations et la pause méridienne, les élèves se rendent dans la cour. En cas d'intempéries, la fréquentation du préau intérieur est autorisée mais celle des couloirs est interdite. Le stationnement dans les sanitaires n'est pas autorisé.

L'accès aux casiers s'effectue au début de chaque demi-journée, avant la première heure de cours de l'élève, et au début de chaque récréation. Cet accès est interdit aux intercours.

Il est interdit de courir et de crier à l'intérieur des bâtiments.

Chaque élève doit avoir le souci du bien commun. Les locaux, les cours, les espaces verts ainsi que le matériel mis à disposition doivent être respectés. Les livres scolaires confiés en début ou en cours d'année doivent être couverts, utilisés avec soin et restitués aux dates fixées. Tout livre perdu ou endommagé sera remboursé par les parents au tarif en vigueur.

Le souci de la propreté et de l'hygiène est également une règle. Il est interdit de mâcher du chewing-gum et de manger dans les locaux. Il est interdit de cracher en quelque lieu que ce soit. Les papiers et autres déchets doivent être mis dans les poubelles.

Tous les membres de la communauté scolaire ayant droit au respect de leur dignité et de leur intégrité, chaque élève doit faire preuve de tolérance et respecter autrui. Sont donc interdits :

- les attitudes provocatrices,
- les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves,
- les agressions physiques et verbales,
- les conflits, réels ou simulés,
- les comportements pouvant troubler l'ordre dans l'établissement.

En cours ou en salle d'étude, l'attitude de chaque élève doit permettre l'installation d'un climat propice au travail. L'élève doit effectuer le travail demandé par le professeur, être respectueux de celui-ci et de ses camarades et se conformer aux décisions de l'adulte. Les bavardages et les amusements y sont interdits.

Le non respect de ces principes par un élève peut conduire à son exclusion du cours ou de la salle d'étude.

Lorsque l'élève termine ses cours de la journée avant une récréation (ou de la demi-journée s'il ne prend pas son repas dans l'établissement), il doit quitter le collège sans attendre la fin de celle-ci.

3.1.2. Abords de l'établissement

Pendant les heures de cours, les élèves ne doivent pas stationner sur le trottoir en bordure du collège ni être bruyants.

Aux sorties, les élèves doivent quitter le collège sans bousculades, sans courir et sans crier.

Ils ne doivent pas attendre la sortie de leurs camarades et rester regroupés devant le portail des élèves et aux abords.

Sur le trottoir, les bicyclettes et les autres moyens de locomotion sont tenus à la main.

Les élèves empruntant les transports scolaires doivent se regrouper le long de l'arrêt des bus et attendre l'arrivée de ceux-ci dans le calme. La montée dans les bus doit s'effectuer sans bousculades. Les élèves qui n'ont pas trouvé de place dans les bus, doivent le signaler immédiatement à l'assistant d'éducation présent.

3.2. TENUE VESTIMENTAIRE

Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'Education, 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 avec cet élève, avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Le port de signes ou d'insignes d'appartenance politique est également exclu.

La tenue vestimentaire des élèves doit être correcte et conforme au statut de collégien. Toute tenue laissant apparaître les sous-vêtements est interdite ainsi que les sacs à main. Aux beaux jours, les tenues de plage (short de plage, tongs, etc.) sont interdites. Le port de la casquette ou de tout autre couvre-chef est interdit à l'intérieur des locaux.

Tout élève adoptant une tenue non conforme n'est pas accepté en cours. Dans ce cas, le responsable légal est averti dans les plus brefs délais.

3.3. SECURITE ET REGIMES DE SORTIE

3.3.1. Consignes de sécurité

Afin d'éviter tout accident, il est interdit aux élèves de se livrer à des jeux dangereux et/ou violents ainsi que de jeter des projectiles quels qu'ils soient.

L'usage de l'ascenseur est strictement réservé aux seuls élèves autorisés par l'établissement. Sauf exception, il n'y a pas d'élèves accompagnateurs.

Les installations sportives doivent être utilisées en fonction de leur destination. Il est donc interdit de se suspendre aux panneaux de basket et de jouer avec un ballon ou une balle avec les pieds.

L'introduction dans l'enceinte du collège d'un objet réputé dangereux par nature ou l'utilisation de façon malveillante de tout objet est interdite. Les objets interdits ou dangereux seront confisqués et remis par le Conseiller Principal d'Education au responsable légal.

Les élèves et les personnels doivent totalement respecter les consignes de sécurité en matière d'incendie, de confinement et d'attentat. Les exercices d'alerte doivent être effectués avec le plus grand sérieux. En l'absence de nécessité avérée, les dispositifs de déclenchement d'alerte ne doivent pas être utilisés, sous peine de sanction.

Toute blessure, tout accident, tout malaise, même insignifiant en apparence, doit être signalé immédiatement au professeur concerné, à la Vie Scolaire ou à tout adulte susceptible de prendre les mesures appropriées.

3.3.2. Assurances

En cas d'accident, la famille peut faire une déclaration à son assureur.

Si l'assurance scolaire n'est pas exigible dans le cadre des activités obligatoires (heures de cours fixées à l'emploi du temps, stages en entreprises et en lycées professionnels), elle est cependant obligatoire dans un grand nombre de cas : sorties éducatives et voyages collectifs, association sportive, activités du Foyer Socio Educatif.

Cette assurance doit porter sur deux types de garantie : la responsabilité civile, qui couvre tous les risques d'accident dont l'enfant est l'auteur, et la garantie individuelle, qui couvre tous les risques d'accident dont l'enfant est victime.

3.3.3. Responsabilité du collège

L'administration du collège ne peut être tenue pour responsable des dégradations, vols ou perte d'objets appartenant aux élèves.

Les élèves peuvent ranger leur bicyclette dans l'enceinte du collège aux emplacements prévus. L'établissement ne peut voir sa responsabilité engagée en cas de détériorations ou de vols éventuels. Les vélos doivent être gravés au nom du propriétaire.

En cas d'accident survenu à un élève dans l'enceinte de l'établissement, le collège effectue une déclaration à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale. Un certificat médical précisant la nature des dommages subis par l'élève doit être fourni par la famille.

Le collège n'intervient pas dans le règlement des frais d'hospitalisation, de transport médical et de médicaments.

3.3.4. Régimes de sortie

Quel que soit le régime de sortie, aucun élève n'est autorisé à quitter le collège entre deux cours et pendant les récréations.

Régime 1

L'élève relevant du régime 1 est présent au collège aux heures normales d'ouverture et de fermeture du collège.

Si l'élève ne prend pas son repas dans l'établissement, il doit être présent de 08h20 à 12h20 (11h25 s'il n'a plus de cours de la matinée et s'il les reprend à 13h20) et de 14h15 à 17h15.

Si l'élève prend son repas au collège, il doit être présent de 08h20 à 17h15.

En cas d'absence de cours, l'élève est en étude surveillée et fait l'objet d'un contrôle de présence.

Régime 2

Il correspond à l'emploi du temps permanent de la classe.

Si l'élève ne prend pas son repas dans l'établissement, il doit être présent de la première à la dernière heure de cours du matin et de la première à la dernière heure de cours de l'après-midi, inscrites à son emploi du temps.

Si l'élève prend son repas au collège, il doit être présent au collège de la première heure de cours du matin à la dernière heure de cours de l'après-midi inscrites à son emploi du temps.

En cas d'absence de professeurs, de suppression de cours ou d'absence de cours liée à un réaménagement ponctuel de l'emploi du temps, l'élève est en étude surveillée et fait l'objet d'un contrôle de présence.

Pour ces deux régimes, des dérogations ponctuelles peuvent être demandées selon des modalités précisées aux familles en début d'année scolaire.

Régime 3

Il correspond à l'emploi du temps réel de la journée.

Si l'élève ne prend pas son repas dans l'établissement, il doit être présent de la première à la dernière heure de cours effective du matin et de la première à la dernière heure de cours effective de l'après-midi.

Si l'élève prend son repas au collège, il doit être présent au collège de la première heure à la dernière heure de cours effective de la journée.

En cas d'absence inopinée de professeur, de modification ponctuelle de l'emploi du temps ou de suppression de cours, sur les heures libérées (sauf entre deux cours) l'élève n'a pas l'obligation d'être présent au collège.

3.4. SANTE

3.4.1. Prévention

Le Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté (CESC) arrête chaque année un programme d'actions (préventions des conduites à risques, éducation à la sexualité, prévention de la violence...).

La consommation de tabac, d'alcool et de produits stupéfiants est interdite dans le collège.

L'usage de la cigarette électronique est également interdit, dans l'enceinte de l'établissement, conformément aux articles L 3513-6 et L 3512-8 du code de la santé publique. L'introduction de ces produits dans l'établissement, ainsi que leur commerce, sont interdits.

Les adultes de l'établissement ne doivent ni fumer, ni vapoter à l'intérieur du collège.

Les élèves doivent être à jour de leurs vaccinations obligatoires.

3.4.2. Traitement et maladie chronique

Aucun médicament ne doit être introduit dans l'enceinte du collège, sans ordonnance. Les médicaments et les ordonnances doivent être déposés à l'infirmerie.

En cas de maladie chronique un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis en place. Pour ce faire la famille doit prendre contact avec l'infirmière du collège et fournir un certificat médical. Le PAI est établi par le médecin de l'Education nationale ; l'ordonnance et les médicaments peuvent être déposés à la Vie Scolaire.

Dans le cas de maladie contagieuse d'un élève ou de ses proches, les familles doivent faire les déclarations d'usage, respecter les délais d'éviction et fournir un certificat de non contagion au retour de l'enfant, si le médecin scolaire le demande. Dans le cas d'une pathologie nécessitant d'utiliser l'ascenseur du collège, l'élève doit fournir un certificat médical qui le notifie.

3.4.3. Elève malade ou accidenté au collège

Un élève malade ne peut quitter le collège sans l'autorisation de l'infirmière ou en son absence, de la Vie Scolaire.

L'élève souffrant ne sort du cours ou de l'étude qu'avec l'accord du professeur ou de l'assistant d'éducation. Il se rend, accompagné d'un camarade, au bureau de la Vie Scolaire afin d'être autorisé à se rendre à l'infirmerie.

Si l'infirmière n'est pas présente, la Vie Scolaire le prend en charge.

Après examen des symptômes, l'infirmière décide du retour de l'élève en cours, ou à son domicile avec prise en charge par les parents au collège.

3.4.4. Protocole d'urgence du collège

Si l'état de santé de l'élève l'exige ou si l'élève est victime d'un accident, le protocole d'urgence médicale du collège est appliqué.

L'infirmière alerte le S.A.M.U. - Centre 15 et la famille en est prévenue. En l'absence de l'infirmière, un Conseiller Principal d'Education, ou un autre membre de la direction du collège, applique la même procédure.

Dans le cas d'un accident dans l'établissement, le professeur, ou l'assistant d'éducation, prévient l'infirmière et un Conseiller Principal d'Education, ou un membre de la direction du collège. Ceux-ci alertent le S.A.M.U.- Centre 15 et prennent toutes les mesures utiles.

Si l'accident survient pendant un cours à l'extérieur du collège, sous la responsabilité d'un professeur, la procédure applicable est la même, sauf si une situation d'urgence est identifiée. Dans ce cas, le professeur alerte lui-même le S.A.M.U. - Centre 15 et en informe immédiatement un Conseiller Principal d'Education ou un autre membre de la direction.

3.5. REPRESENTATION

Elle est assurée au nom de tous les élèves par leurs représentants ou suppléants, élus, qui siègent dans les différentes instances.

3.5.1. Conseil de classe

Deux délégués et deux suppléants dans chaque classe sont élus au début de l'année scolaire ; ils représentent les élèves de la classe, parlent en leur nom et siègent aux conseils de classe. Le suppléant remplace le titulaire en son absence. Ils élisent leurs représentants au conseil d'administration du collège. Une formation à l'exercice de leurs fonctions est assurée par le collège.

3.5.2. Conseil d'Administration (CA)

Trois représentants des délégués des classes de 5^{ème}, 4^{ème} ou 3^{ème} sont élus au conseil d'administration ; l'un d'eux siège à la commission permanente, deux au conseil de discipline. Ils peuvent également être membres d'autres commissions.

3.5.3. Conseil de la Vie Collégienne (CVC)

Le conseil de la vie collégienne est une instance qui participe à l'organisation de la vie quotidienne des élèves. C'est un organe de consultation et non de décision. Il peut toutefois être à l'initiative de projets qui peuvent être soumis au conseil d'administration, et mettre en place des actions au sein de l'établissement.

Il est composé de représentants des élèves, des personnels, des parents et des membres de la direction.

Les représentants des personnels et des parents sont désignés lors du premier conseil d'administration de l'année.

Le CVC est réuni au moins une fois par trimestre et à la demande des représentants des élèves.

3.5.4. Eco-délégués

Afin de participer à la mise en œuvre du développement durable, des éco-délégués sont élus au sein de la classe et au sein de l'établissement.

Eco-délégué de classe

En parallèle des élections de délégués de classe, et selon les mêmes modalités, un éco-délégué peut être élu dans chaque classe de l'établissement.

Sa mission est de sensibiliser ses camarades de classe aux gestes du quotidien et de proposer des projets, pouvant s'inscrire dans le développement durable, à mener dans l'établissement.

Eco-délégué d'établissement

Un binôme paritaire d'éco-délégués est élu, en début d'année, parmi les membres volontaires du CVC. Leur mission est de sensibiliser leurs camarades aux gestes du quotidien et, à partir des propositions faites par les éco-délégués, d'identifier les actions et les projets à mettre en place.

3.6. FOYER SOCIO ÉDUCATIF ET ASSOCIATION SPORTIVE

Les élèves peuvent fréquenter deux associations présentes dans l'établissement.

3.6.1. Foyer Socio Éducatif (FSE)

Le Foyer Socio Educatif permet aux élèves adhérents de participer à des activités, encadrées par des adultes et proposées en dehors des heures de cours.

Le FSE gère le foyer des élèves et offre aux élèves adhérents la possibilité de jouer au baby foot ou à d'autres jeux.

Des tarifs préférentiels sont appliqués aux élèves adhérents lors de la vente de produits par le FSE.

3.6.2. Association Sportive (AS)

L'Association Sportive, affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS) fonctionne sous la responsabilité pédagogique des professeurs d'EPS.

Elle propose à ses adhérents, chaque mercredi après midi, ou certains jours après 17h15, des activités sportives dans différentes disciplines.

L'A.S. est engagée dans les différents championnats organisés par le sport scolaire.

Chaque association fixe le montant de la cotisation due par ses adhérents pour une année scolaire.

3.7. RESTAURANT SCOLAIRE

Les élèves peuvent prendre leur repas du midi 1 à 4 fois par semaine au collège (pas de restauration le mercredi).

Pour cela les familles doivent choisir en début d'année le ou les jours de la semaine où l'élève fréquentera le restaurant scolaire. L'élève a l'obligation d'y prendre son repas le ou les jours où il est inscrit. Cette inscription est valable pour l'année ; toute modification, ponctuelle ou définitive, doit être demandée, par écrit, à la Vie Scolaire.

A l'occasion d'une modification de l'emploi du temps ou d'une absence de professeur, une dérogation de présence au repas peut être accordée par la Vie Scolaire, sous réserve que l'élève n'ait pas de cours la demi-journée précédant ou suivant ce repas. Cette dérogation doit être demandée, par écrit, par la famille, à la Vie Scolaire, la veille du jour considéré et avant 12h00.

Les demandes de dérogation non conformes ou déposées hors délai seront refusées ; dans cette hypothèse, en cas d'absence de l'élève au repas, celui-ci sera facturé.

L'élève inscrit bénéficie d'une carte magnétique d'accès au restaurant et de contrôle de présence. Il a l'obligation de la présenter à chaque repas, faute de quoi, et en cas de récidive, il est mis en retenue.

Cette carte permet également le paiement du repas consommé ; elle doit donc être régulièrement abondée et posséder en permanence un solde positif.

En cas de perte ou de détérioration de cette carte, l'élève a l'obligation d'en acheter une nouvelle auprès du service d'intendance.

L'accès à la demi-pension n'est pas un droit mais un service rendu aux familles.

MANQUEMENTS AU RÈGLEMENT INTERIEUR

Tous les personnels du collège sont habilités à faire respecter le règlement intérieur.

Tout manquement à celui-ci expose l'élève à une punition ou à une sanction individuelle et proportionnelle à la faute. Celle-ci n'est efficace que si une adhésion totale se fait au niveau des parents et de l'ensemble des adultes de l'établissement.

4. REPARATION DU PREJUDICE

Des excuses orales ou écrites doivent être présentées en cas de préjudice envers toute personne de l'établissement.

L'élève doit remettre en état tout matériel détérioré ou locaux salis. S'il s'agit d'un geste volontaire, et qu'il est avéré que le dommage constaté est la conséquence de celui-ci, l'élève est puni.

En cas de dégradation volontaire d'un matériel le rendant inutilisable, une facture est adressée à la famille.

5. PUNITIONS

Elles sanctionnent les manquements aux obligations des élèves, les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Toute punition doit être motivée.

Les punitions peuvent être infligées par les personnels de direction et de vie scolaire, ainsi que par les enseignants ; elles doivent être demandées par les autres personnels du collège. Elles doivent d'abord être des mesures, de nature pédagogique et éducative, susceptibles de provoquer une réflexion de l'élève sur son comportement et ses actes et sur les conséquences qui en découlent.

Les punitions qui peuvent être infligées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- **le travail supplémentaire à la maison,**
- **l'observation écrite dans le carnet de liaison** obligatoirement signée par les parents,
- **la modification du régime de sortie** : passage obligatoire au régime 1,
- **la mise en retenue** assortie d'un travail le mercredi après-midi entre 13h30 et 16h30,
- **la confiscation du bien** : il est remis au Conseiller Principal d'Education et il est rendu, en fin de journée, aux parents, si cela est possible, ou à défaut à l'élève.

6. SANCTIONS

Elles sont régies par l'article R.511-13 du code de l'Education et sont prononcées par le chef d'établissement, ou le conseil de discipline, en cas d'atteinte

caractérisée aux biens et aux personnes ou manquements graves aux obligations des élèves.

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- **l'avertissement**
- **le blâme**
- **la mesure de responsabilisation**
- **l'exclusion temporaire de la classe** (exclusion inclusion)

Pendant l'accomplissement de cette sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.

- **l'exclusion temporaire de l'établissement**
- **l'exclusion définitive de l'établissement**

La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours. Cette sanction est prononcée par le conseil de discipline.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel hormis le blâme et l'avertissement.

Selon les dispositions de l'article R 421-5 du code de l'éducation, des mesures de prévention, de responsabilisation et d'accompagnement, notamment lorsqu'elles font suite à la réintégration d'un élève exclu temporairement pour des faits de violence, peuvent être mises en œuvre :

- entretien individuel avec l'élève et/ou ses responsables légaux
- fiche de suivi
- engagement moral
- saisine de la commission éducative
- action de citoyenneté sous l'égide du CECS
- action dans le cadre des heures de vie de classe

7. COMMISSION ÉDUCATIVE

Elle est prévue par l'article R.511-19-1 du code de l'éducation.

Elle se réunit pour examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement.

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

Elle doit favoriser l'échange entre les parties et la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

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

Elle est présidée par le Chef d'établissement ou son adjoint et est convoquée à son initiative par courrier adressé 7 jours avant la date de la réunion prévue. Ce délai peut être ramené à 48 heures en cas d'urgence.

Elle est composée de représentants des personnels, des parents et des membres de la direction.

Les représentants des personnels et des parents sont désignés lors du 1^{er} conseil d'administration de l'année.

Elle associe toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Chacun des membres de la commission est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits, documents et propos dont il a eu connaissance.

8.

CONSEIL DE DISCIPLINE

Conformément à l'article R.511-20 et suivant du code de l'Education, le Chef d'établissement peut engager une procédure disciplinaire devant le conseil de discipline lorsqu'un élève commet des manquements graves à ses obligations d'élève, ou un acte particulièrement grave.

Il saisit obligatoirement le conseil de discipline de l'établissement lorsqu'un membre du personnel est victime de violences.

Le conseil de discipline est compétent pour prononcer l'ensemble des sanctions prévues par la réglementation en vigueur et inscrites dans le règlement intérieur de l'établissement.

Il est composé de membres issus du conseil d'administration ; ceux-ci représentent les parents, les élèves, les professeurs et les autres membres du collège.

Chacun des membres du conseil de discipline est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits, documents et propos dont il a eu connaissance.

*Discuté et voté par le conseil d'administration de l'établissement **le 29 mars 2022**, ce règlement intérieur est porté à la connaissance de tous les membres de la communauté scolaire auxquels il s'impose ; ils sont tenus de l'appliquer en toutes circonstances.*

Annexé au carnet de liaison remis à chaque élève en début d'année scolaire, il est signé par l'élève et son(ses) représentant(s) légal(aux).

Les SIGNATURES ci-dessous valent acceptation du présent règlement.

Lu et pris connaissance

Responsable(s) Légal(aux)

Élève