

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le collège est un lieu de travail où chaque élève doit apprendre à devenir un Citoyen.

Le règlement intérieur a donc pour but d'assurer l'organisation de ce travail, de favoriser la formation civique dans un esprit laïque et démocratique, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie.

Ce règlement a été élaboré par les représentants de toutes les catégories de la communauté scolaire et adopté par le Conseil d'Administration.

Ce règlement doit d'autre part contribuer à l'instauration entre toutes les parties intéressées (personnels, parents, élèves) d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail. Il vise, enfin, à développer l'apprentissage de l'autodiscipline par l'acquisition du sens des responsabilités.

L'inscription d'un élève vaut pour lui comme pour son responsable légal, adhésion au présent règlement intérieur et au respect de toutes les dispositions qui y figurent. Son responsable légal est membre de la communauté éducative.



I - LES PRINCIPES

Le collège « Hégésippe Hoarau » est un lieu de transmission des savoirs, des savoir-faire et des savoir-être.

Il se veut aussi un lieu où s'apprennent la liberté, la responsabilité, la solidarité dans le respect des principes de neutralité, de laïcité et de gratuité du service public.

Les principes généraux sont :

- Le respect mutuel de tous les membres de la communauté scolaire
- Le respect du travail de chacun
- La ponctualité et l'assiduité
- L'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons
- La protection contre toute violence morale, verbale, psychologique ou physique

Principe de laïcité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et dans ses convictions

L'élève s'interdit tout propos ou comportement pouvant blesser ou choquer quiconque dans ses convictions ou sa morale, conformément aux dispositions de *l'article L-141-5-1 du code de l'éducation*, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. De même, le port de couvre-chefs dans les salles de classes et lieux fermés ou couverts est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le Chef d'Etablissement organise un dialogue avec cet élève et sa famille, avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Les responsables et l'élève s'engagent à ce que la tenue vestimentaire ne puisse attirer que le respect d'autrui.

Toute forme de violence, de pression ou d'intimidation est interdite. Filles et garçons partagent les mêmes droits et mêmes devoirs au sein de la communauté scolaire.

Tout acte portant atteinte à la dignité d'une personne à cause de son sexe, de sa race, ou de ses opinions, sera sévèrement sanctionné.

Principe de gratuité

Tout élève a droit à la gratuité de l'enseignement. Cela ne signifie pas qu'il ne puisse être amené, dans le cadre spécifique de sa formation, aux achats nécessaires à sa réussite.

II – LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

A - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU COLLEGE

1 – Horaires

L'accueil et l'encadrement des élèves sont assurés de 07H30 à 18H00.

L'établissement est ouvert du Lundi au Vendredi.

Des activités pédagogiques (options facultatives ou optionnelles) ou éducatives peuvent être organisées le mercredi après-midi ou le samedi matin.



MATIN		APRES-MIDI	
OUVERTURE du collège	07H30	Ouverture pour les externes	13h15
Mise en rang (Cour E/F ou Segpa) et prise en charge des élèves	07H55	Mise en rang (Cour E/F ou Segpa) et prise en charge des élèves	13H25
M 1	08H00 à 08H55	S 1	13H30 à 14H25
M 2	08H58 à 09H53	S 2	14H28 à 15H23
INTERRUPTION → 17 minutes		INTERRUPTION → 12 minutes	
Mise en rang et prise en charge des élèves	10H08	Mise en rang et prise en charge des élèves	15H30
M 3	10H10 à 11H05	S 3	15H35 à 16H30
M 4	11H08 à 12H03	FIN DES COURS	
PAUSE DEJEUNER → 01H30			16H30

Par sécurité, les élèves sont invités à ne séjournier ni sur le parking, ni aux abords du collège si rien ne les y oblige.

2 – Présence des élèves

La présence des élèves est obligatoire à toutes les activités et à tous les cours inscrits dans l'Emploi du Temps ainsi qu'à ceux pour lesquels ils se sont portés volontaires (Latin, Sciences Physique – A.S. – DP3...).

Les modifications ponctuelles de l'Emploi du Temps en cours d'année seront portées à la connaissance des parents par l'intermédiaire du carnet de correspondance et de pronote (Metice).

3 – Mouvement des élèves

Les mouvements de classe doivent se faire en ordre, sans bousculade ni cris.

Attention, dès les sonneries de 07H55 (M1) et 13H25 (S1) les élèves se rangent rapidement dans la cour E-F devant le numéro de leur salle de classe où les professeurs viendront les prendre en charge. Les élèves se rangent devant les emplacements prévues dans les cours A,B,C après les récréations de 10H et de 15H et se rendent devant les salles prévues à leur emploi du temps aux interclasses.

A la SEGPA, les élèves se rangent directement devant les salles de classe prévues à l'emploi du temps.

Les élèves libres entre deux cours doivent se rendre en salle d'études. Ils peuvent aussi demander à aller au C.D.I.. Ils ne doivent en aucun cas stationner dans les coursives, les escaliers et auprès des clôtures, y compris pendant les récréations et la pause méridienne.

L'accès aux aires de sport se fait exclusivement avec le professeur de sport ou un adulte responsable.

L'accès au réfectoire est réservé aux demi-pensionnaires munis de leur carte.

Tout élève ayant pénétré dans l'établissement est sous la responsabilité du Chef d'Etablissement. Il lui faut donc l'accord des services de la Vie Scolaire pour en sortir après vérification de l'autorisation parentale. Le contrôle de sa présence effective se fera à la première heure de cours sauf demande express de la famille pour un contrôle dès 08H00.

Quelque soit leur régime, les élèves ne sont pas autorisés à sortir de l'enceinte de l'établissement lors des récréations ou pendant une heure de permanence.

La sortie des élèves se fait UNIQUEMENT par le portail situé au niveau de l'administration pour le collège et en face de l'escalier principal pour le site de la SEGPA. Toute sortie par une autre issue sera considérée comme une faute et sera sanctionnée.

4 – Interclasses

Les élèves sont invités à ne pas traîner dans les couloirs durant les interclasses.

Les professeurs veillent de leur côté à libérer les élèves dès la sonnerie pour leur éviter les retards au cours suivant et à rapidement prendre en charge les classes qui arrivent.

5 – Statut de l'élève

- Règles générales**

- Aucun élève n'est autorisé à sortir entre deux heures de cours, quel que soit son régime.
- En cas d'absence de professeur, les élèves pourront quitter l'établissement selon le régime auquel ils appartiennent (autorisation de sortie, selon les régimes, écrite et signée par les parents sur un formulaire de la Vie Scolaire).
- L'élève ne pourra quitter l'établissement que dans la mesure où il se trouve en possession de son carnet de correspondance (avec sa photographie).

Dans le cas contraire il devra se rendre en salle d'étude.

Les deux statuts possibles pour les élèves sont les suivants : EXTERNE ou DEMI-PENSIONNAIRE

Les parents précisent à l'inscription les modalités de sortie qui peuvent être :

- Non autorisé : pas de sortie avant la fin des cours prévus à l'emploi du temps**
- Autorisés à sortir en cas d'absence prévue ou imprévue d'un ou plusieurs professeurs**
 - **s'il est externe, après la dernière heure de cours de la demi-journée,**
 - **s'il est demi-pensionnaire, après la dernière heure de cours de la journée.**

6 – La demi-pension



La restauration scolaire fonctionne en self-service ; l'entrée dans la salle du restaurant scolaire se fait au moyen de la carte d'accès informatique. Le collège fonctionne sous le principe du forfait hebdomadaire. Le service est assuré de 11H30 à 13H30.

Tout élève demi-pensionnaire qui se présente au restaurant scolaire sans sa carte ne sera autorisé à y entrer qu'après tous les élèves ayant leur carte.

Il est interdit d'introduire des denrées alimentaires et des boissons dans la salle de restauration .

Les changements de régime (externe ou demi-pensionnaire) ne pourront intervenir qu'en début de trimestre sur demande écrite formulée par la famille au moins 15 jours avant le début du nouveau trimestre.

Une remise d'ordre (remboursement) est possible pour motif majeur et justifié. Par ailleurs, des **remises de principe** peuvent être accordées lorsque 3 enfants demi-pensionnaires au moins sont scolarisés dans un établissement secondaire. Ces deux remises se font uniquement sur demande de la famille (s'adresser aux Services de la Gestion).

Sur critère social, et après dépôt de dossier auprès de l'Assistante Sociale du collège, une aide **du Fonds Social des Cantines** peut être accordée.

La demi pension n'étant pas une obligation pour l'établissement, toute infraction aux règles élémentaires de bonne tenue et de discipline générale pourra faire l'objet d'une punition ou d'une sanction (entre autre : l'exclusion temporaire ou définitive de ce service, sans préjudice des sanctions propres à la vie de l'établissement).

Il en sera de même pour l'absence répétée de la carte d'accès

Toute carte abîmée ou perdue, voire volée, devra être remboursée par l'élève qui en est le titulaire. Le coût de cette carte sera fixé par le Conseil d'Administration. La carte d'accès doit être restituée en fin d'année scolaire.

Afin d'éviter que les élèves se déplacent avec de l'argent, le paiement par chèque des services de cantine est à privilégier. Le paiement doit se faire exclusivement auprès de la gestion avec remise d'un reçu de paiement. Sauf raisons exceptionnelles, le paiement à la gestion pourra se faire de 08H00 à 15H30. Merci de prévoir le montant exact en cas de règlement en numéraire.

B - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE LA VIE SCOLAIRE

1 – Absences

Les absences doivent **rester exceptionnelles** et le motif doit être valable. L’élève de collège est soumis à l’obligation scolaire et les parents doivent tout mettre en œuvre pour que leur enfant puisse fréquenter assidument le collège.

Cours optionnels : L’inscription est facultative mais la présence de l’élève est obligatoire pour la totalité de l’année en cours des lors que l’élève est inscrit au cours considéré.

Un contrôle de la présence des élèves est effectué à chaque heure de cours par le professeur qui renseigne les billets d’appel concernant leurs classes.

Si leur enfant est malade (ou pour toute autre raison familiale), les parents doivent, dès le premier jour de l’absence et impérativement avant 09 heures, appeler et avertir les services de la Vie Scolaire.

Les élèves **ne peuvent reprendre les cours qu’avec un motif justifié par la signature des parents** dans le carnet de correspondance (partie « bulletin absence »). La responsabilité de ces derniers est totalement engagée.

Les C.P.E., sous l’autorité du Chef d’Etablissement, sont les seuls habilités à juger de la validité du motif.

Quelle que soit la durée de l’absence, l’élève doit se présenter obligatoirement au bureau de Vie Scolaire, **avant son entrée en cours** c’est à dire dès son entrée dans le collège.

Les professeurs n’accepteront aucun élève qui n’aurait pas satisfait à cette démarche, validée par l’autorisation signée des services de la Vie Scolaire.

Les professeurs ne peuvent refuser l’entrée en cours d’un élève autorisé à y entrer.

Dès le premier jour d’une absence non signalée, les services de la Vie Scolaire en avertissement les parents par appel téléphonique ou courrier.

Les absences injustifiées seront sanctionnées.

Le cumul d’absences injustifiées peut entraîner un signalement à l’Inspection Académique qui appliquera les sanctions prévues par la loi.

2 – Retards

Les retards perturbent les déroulements des cours et sont une forme d’impolitesse.

Tout élève qui arrive en retard doit passer par le bureau de la Vie Scolaire **avant son entrée en cours**.

Les retards ne pourront être qu’exceptionnels et justifiés, sinon l’élève s’expose à une punition.

Au delà d’un quart d’heure, tout retard est géré comme une absence et la famille en sera avertie.

Les professeurs ne peuvent refuser l’entrée en cours d’un élève en retard qui a été autorisé à y entrer.

3 – Carnet de correspondance

L’élève doit être obligatoirement en possession de son carnet de correspondance durant son temps de présence dans l’établissement ou hors de l’établissement dans le cadre d’activité scolaire ou péri-scolaire.

Il ne peut refuser de le présenter à tout membre du personnel de l’établissement qui le lui demande.

En cas de perte ou de dégradation de ce carnet, l’élève devra obligatoirement et dans les délais les plus brefs s’adresser aux services de la Vie Scolaire pour en acheter un autre (le montant est fixé au Conseil d’Administration). Ceux-ci lui indiqueront comment procéder.

4 – Les bulletins scolaires

Les bulletins scolaires sont transmis aux familles en fin de période scolaire. Ils constituent la synthèse des résultats et du comportement scolaires de l’élève. **Ils doivent être conservés par la famille tout au long de la vie (concours,...)** **Aucun duplicata ne sera délivré.** En cas de changement d’adresse les parents veillent à informer rapidement les services concernés.

5 – Procédure d’appel de la classe

Les professeurs assurent l’appel dès le début du cours et tiennent à disposition le billet destiné à la Vie Scolaire pour qu’il puisse être traité rapidement. Les professeurs gardent leurs carnets de billets d’absence et ce en cas de contrôle de la présence d’un élève. L’appel est obligatoire et garantit la présence effective de l’élève dans l’établissement.

6 – Salles d’études

Les salles d’études accueillent les élèves non pris en charge par les enseignants. Elles sont gérées par le service de la Vie Scolaire. L’élève s’engage à y respecter le travail des autres et à y faire le sien dans le silence. En cas d’absence de professeur, la vie scolaire pourra être amenée à utiliser la salle laissée libre par l’absence et les règles appliquées sont alors les mêmes que celles valables en étude.

7 – Centre de Documentation et d’Information



Le C.D.I. est un lieu de lecture et de recherche documentaire : on y vient pour préparer un exposé ou un travail à l’aide de documents, emprunter un livre, lire le journal, une revue, un roman, une BD..., utiliser un cédérom ou Internet, s’informer sur les études et les métiers.

Les élèves qui souhaitent réviser leurs leçons ou faire leurs exercices, sans l'aide de la documentation, ne sont pas acceptés au C.D.I.. Pour ces activités, ils doivent se rendre en salle de permanence.

Les horaires d’ouverture du C.D.I. et les fermetures exceptionnelles sont affichés à la porte d’entrée.

Lorsque les élèves se présentent, ils doivent déposer leurs sacs dans les casiers à l’entrée et remettre leur carnet de correspondance à l’enseignant-documentaliste. Ils s’inscrivent ensuite dans un cahier réservé à cet usage. Tout déplacement aux casiers des cartables est interdit pendant l’heure.

En fonction de la disponibilité et de l’état du matériel informatique, tout utilisateur peut avoir accès à la base de données informatisées (BCDI), qui lui permet de connaître la documentation disponible par rapport à la recherche demandée (auteur, titre, thèmes...) ; il peut aussi consulter des cédéroms, certains DVD), utiliser un traitement de texte ou tableur, et avoir accès à Internet, à condition de préciser le thème de sa recherche. Toute demande d’utilisation du matériel informatique doit être faite auprès de l’enseignant-documentaliste. La Charte Informatique et Internet précisant les conditions d’utilisation, les droits et les devoirs de tout utilisateur s’applique également aux activités menées au C.D.I..

Un service de prêt (2 documents pour une durée de 2 semaines) est à disposition de tous les utilisateurs du C.D.I., qui doivent s’engager à respecter les délais fixés. Toute perte ou non –restitution des documents ainsi que toute dégradation devra être remboursée auprès du service de gestion.

La fréquentation du C.D.I. implique le respect de certaines règles de bonne conduite, à savoir étudier et se déplacer dans le calme, communiquer à voix basse, respecter le matériel et les documents, ranger les documents à leur place exacte, jeter les papiers à la poubelle, ne pas manger ni boire, ne pas mâcher de chewing-gum, ne pas utiliser de téléphone portable...

Tout manquement aux règles de vie du C.D.I. sera sanctionné.

8 – Salle informatique et accès à Internet.

L’accès des élèves à la salle informatique est soumis à la présence permanente d’un adulte autorisé.

Elle est réservée en priorité aux enseignements obligatoires qui font appel à l’utilisation de l’informatique.

Une charte de l’utilisation de l’Internet précise les principes fondamentaux en matière d’accès au réseau Internet ainsi que les conditions de déroulement des diverses activités concernées. Elle est portée à la connaissance de tout le personnel et des élèves dès le début de l’année scolaire et est annexée au règlement intérieur.

9 – Usage des biens personnels

L’élève ne doit avoir sur lui que les effets scolaires concernant sa scolarité au collège. Aucune prise en charge des biens personnels volés ne peut être assurée par l’établissement.

L’utilisation des biens personnels est interdite durant les activités scolaires (cours, stage...) et péri-scolaires et dans les locaux tels que C.D.I., infirmerie, salles de permanence, de restauration....

Ainsi entre 07H30 et 12H00 et entre 13H30 et 16H30 aucun téléphone, tablette, jeux vidéo ou ordinateurs portables, appareils sonores **ne pourra être utilisé** ainsi que tout appareil ou jeu pouvant perturber le bon déroulement des activités aussi bien pour le détenteur que pour ses camarades présents. Sur ces créneaux aucun écouteur ou casque ne doit être visible.

L’usage des appareils décrits au précédent alinéa est toléré sur la pause méridienne, dans le calme, en silence afin de respecter les autres élèves présents.

Par ailleurs, dans l’enceinte de l’établissement, l’usage d’appareils de prises de vue ou de sons (photos, films, bande audio) est interdit sans autorisation préalable du Chef d’Etablissement. Toute prise de photos, vidéos ou de sons sans autorisation sera sanctionnée.

C - SECURITE, SANTE, SERVICE SOCIAL

1 – Sécurité

Il est formellement interdit d'introduire dans l'établissement des objets pouvant nuire à la sécurité des biens et des personnels, ainsi que tout matériel pouvant provoquer des nuisances.

Tout port d'armes, objets ou produits dangereux, quelque soit sa nature, est strictement interdit.

Il est également interdit d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées, du tabac ou des substances illicites (zamal, ...).

Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques, quelle que soit sa nature et sous quelque prétexte que ce soit est proscrite et très sévèrement sanctionnée.

Fumer est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement, comme dans celle des installations sportives extérieures.



Il est de l'intérêt direct des élèves de **respecter le matériel** et les équipements collectifs mis à leur disposition, notamment les tables de travail. Les auteurs d'inscriptions sur les murs et sur les tables doivent assurer la remise en état du matériel dégradé. En cas de refus ou de récidive, ils sont passibles de sanctions.

Les élèves doivent avoir un comportement **responsable** s'agissant du **matériel lié à la sécurité**, car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie **met en danger la collectivité** et constitue donc une faute grave. Les sanctions dans ce domaine seront particulièrement rigoureuses.

Les parents auront à régler le montant des frais des dégradations qu'aurait occasionné, volontairement ou non, leur enfant, indépendamment des sanctions disciplinaires encourues, en cas de dégradation délibérée, par celui-ci.

En cas de refus des parents, le Chef d'établissement peut porter plainte au nom du collège pour obtenir réparation.

2 – Sécurité et évacuation

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent être strictement observées en tout état de cause, et particulièrement en cas d'alerte réelle ou simulée, par chacun des membres de la communauté.

En cas d'évacuation des élèves (alerte cyclonique ou avis de fortes pluies) :



- **Les élèves doivent strictement se conformer aux consignes d'évacuation.**
- Les élèves prenant le transport scolaire seront conduits jusqu'au point de descente habituel.
- La sortie des autres élèves sera contrôlée.

3 – Accidents

Tout accident qui survient dans l'enceinte de l'établissement ou dans le cadre d'une activité extérieure, doit être **immédiatement** signalé à un responsable (professeur, Conseiller Principal d'Education, surveillant...) : un compte rendu des circonstances est alors rapidement établi par ce dernier pour information de l'Administration.

Un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille au Secrétariat **dans les plus brefs délais**. **Tout accident doit donc être signalé au Secrétariat le jour même.**

Il appartient à l'Administration d'engager, selon le cas, et conformément aux textes en vigueur, soit la procédure relative aux accidents scolaires, soit celle prévue pour les accidents du travail.

4 – Assurances

L'assurance scolaire et extra-scolaire des élèves n'est pas légalement obligatoire ; elle est cependant pratiquement indispensable. Il est donc très vivement recommandé aux familles de souscrire une assurance contre les accidents toujours possibles dans le cadre de la vie scolaire, des trajets entre le domicile et l'école, ainsi que lors des activités organisées en dehors des cours prévus à l'emploi du temps. En effet, le contrat "Responsabilité Civile" conclu par le Chef de famille ne garantit généralement pas les dommages corporels pouvant survenir à l'enfant, dans le domaine scolaire, lorsqu'il n'y a pas d'adversaire. Les familles peuvent s'adresser à l'organisme de leur choix.

5 – Tenue et comportement

Le collège est un lieu de formation des futurs professionnels et à ce titre il convient de leur inculquer le respect de règles en terme de tenue vestimentaire. Aussi dans l'enceinte de l'établissement, la tenue de collégien doit être fonctionnelle, propre et décente et être différente de celle adoptée pour des moments de loisirs (plage, sorties en ville, ou moments festifs...). Aussi il sera demandé de respecter les règles suivantes en terme d'habillement :

- Pas de sous-vêtements visibles,
- Des vêtements de longueur raisonnable (pas de ventre découvert, pas de mini-short ou de mini-jupe),
- Pas de décolleté profond (bandeaux et autres hauts sans bretelles sont interdits),
- Le port de couvre-chefs dans les salles de classes et lieux fermés ou couverts est interdit.

Les manifestations d'amitié entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire.

Tout comportement manifestement provocant sera sanctionné.

La politesse est une obligation. Les cris, la vulgarité sont à proscrire.

Le chewing-gum est interdit dans l'établissement.

Le climat général du collège se doit d'être propice à l'étude.

Il est interdit de procéder à quelque commerce ou affichage que ce soit sans autorisation préalable du Chef d'établissement ou de son Adjoint.

6 – Infirmerie – Sécurité sanitaire



Les élèves ne pourront être inscrits dans l'établissement que si leur carnet de vaccinations est à jour.

Tout élève malade doit d'abord être soigné à son domicile. L'introduction de médicaments est interdite dans l'établissement.

En cas de traitement en cours, l'ordonnance et la posologie seront confiées à l'Infirmière ; les médicaments seront pris sous son contrôle.

Visites à l'infirmerie : sauf urgences, elles se font « hors du cours ».

En cas d'indisposition, de malaise ou d'accident, l'élève ne doit pas quitter l'établissement, ni prendre l'initiative de téléphoner lui-même à ses parents.

Si le professeur l'a autorisé, il est conduit à l'infirmerie accompagné d'un élève. Muni de son carnet de correspondance, il est pris en charge par l'infirmière qui dispense les soins nécessaires. L'infirmière prévient les parents dans les meilleurs délais. Les parents récupèrent l'élève à l'infirmerie et signe la décharge. Faute de venue de la famille et/ou en cas de doute sur la gravité du problème, l'intervention du SAMU est demandée.

En cas d'absence de l'infirmière, les élèves seront dirigés vers la Vie Scolaire qui effectuera leur prise en charge.

7 – Action Sociale

Une Assistante Sociale scolaire assure un service d'aide, de soutien et d'accompagnement des élèves en difficulté et de leur famille, lors de permanences régulières dans l'établissement.

En cas de difficultés financières passagères ou permanentes une aide peut être demandée par les familles au Fonds Social Collégien ou au Fonds Social des Cantines (pour la demi-pension). Cette demande est à déposer auprès de l'Assistante Sociale.

Celle-ci établit les liaisons et démarches auprès des services extérieurs dans le cadre notamment de la Protection de l'Enfance. Elle est tenue au secret professionnel.

D - ADDITIF SPECIFIQUE A L'E.P.S.

L'éducation physique et sportive (E.P.S.) fait partie des disciplines d'enseignement tout au long de la scolarité des élèves. Les savoirs visés découlent d'apprentissages moteurs qui se construisent dans et par l'action. De par sa nature, l'éducation physique et sportive exige des règles de SECURITE et des règles SANITAIRES inhérentes au bon fonctionnement des cours



1 – La tenue

Pour des raisons d'hygiène et de bien-être, les élèves doivent avoir une tenue spécifique pour le cours d'E.P.S. différente de celle qu'ils garderont tout le reste de la journée (short ou jogging, t-shirt, serviette de bain).

Ils devront être aussi en possession d'un couvre-chef pour les activités d'E.P.S. en plein air afin de se prémunir contre les risques pour la santé liées au soleil (crème solaire recommandée).

2 – Inaptitude

En application des textes en vigueur, seul un médecin peut prononcer l'inaptitude partielle ou totale d'un élève :

Décret 88.977 du 11 octobre 1988 - Article 1^{er} : « Les élèves des établissements d'enseignement du premier et du second degré publics [...] qui invoquent une inaptitude physique doivent en justifier par un certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude. En cas d'inaptitude partielle, ce certificat peut comporter, dans le respect du secret médical, des indications utiles pour adapter la pratique de l'éducation physique et sportive aux possibilités individuelles des élèves. Le certificat médical précise également la durée de validité, qui ne peut excéder l'année en cours. »

Toute dispense d'EPS devra être visée par l'infirmière. Pour une durée d'inaptitude de moins de 3 mois l'élève est tenu d'assister aux cours.

Pour une inaptitude de plus de trois mois : l'élève doit impérativement rencontrer le médecin scolaire de l'établissement. Il se présentera à l'infirmerie pour prendre rendez-vous. Il sera alors dispensé d'assister aux cours d'EPS.

En cas d'indisposition passagère, les parents pourront demander au professeur d'E.P.S. par l'intermédiaire du carnet de correspondance, une dispense de participation aux activités sportives. Elle est accordée ou non par le professeur à qui il revient d'apprecier la situation et de décider de la mesure à prendre. Cependant, les élèves qui présentent une telle dispense se doivent d'avoir leur tenue d'E.P.S. et **d'assister aux cours**.

Seuls les élèves dispensés plus de trois mois peuvent être dispensés de cours.

III - DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

A – DROITS

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et morale et à celui de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens.

L'élève est libre d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Les élèves du collège disposent des droits d'expression collective et de réunion (selon certaines modalités – voir paragraphes ci-dessous).

Ils disposent aussi du droit à l'information et à l'orientation.

1 – Droit d'expression collective

Il s'exerce par l'intermédiaire des délégués élèves. Ils peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du Chef d'Etablissement, du Conseil d'Administration et des Conseillers Principaux d'Education.

Tout document devant faire l'objet d'un affichage ou d'une publication doit avoir été communiqué au préalable au Chef d'Etablissement ou à son Adjoint, seuls habilités à en accorder l'autorisation.

L'affichage doit se faire uniquement sur les panneaux réservés à cet effet et dont l'emplacement est porté à la connaissance des élèves.

2 – Droit de réunion

Seuls les délégués peuvent en prendre l'initiative pour l'exercice de leurs fonctions. Ce droit s'exerce obligatoirement en dehors des heures de cours. Le Chef d'Etablissement doit avoir préalablement donné son autorisation.

Toute réunion ne peut se tenir qu'en présence d'un membre du personnel habilité.

3 – Droit à l'information

Il s'exerce par le biais des réunions des Délégués Elèves, par affichage venant des Services (Intendance, Vie Scolaire, ...) par le biais du C.D.I. (expositions, revues, ...).

4 – Droit à l'orientation

Il s'exerce par l'action du Conseiller d'Orientation Psychologue en liaison avec le professeur principal.

L'exercice des droits dans le collège ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des divers membres de la communauté éducative.

B – OBLIGATIONS

Elles s'imposent à tous les élèves du collège et elles impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective et des lois de la République.

1 – Obligation d'assiduité

Les élèves inscrits dans l'établissement sont tenus de suivre la totalité des cours prévus à l'emploi du temps et faire le travail demandé par les enseignants (devoirs et leçons).

2 – Obligation de faire le travail demandé et d'avoir son matériel

Les élèves devront arriver en classe en ayant fait le travail demandé. Ils auront en leur possession tout le matériel nécessaire aux matières enseignées sur la journée (ou demi-journée pour les externes qui rentrent chez eux). Les effets scolaires demandés en début d'année devront être renouvelés autant que nécessaire (feuilles, cahiers, crayons...) et transportés dans son sac suffisamment grand (qui permette d'y loger des cahiers format 24x32 sans les abîmer). Ce sac devra être fermé afin de se prévenir des aléas climatiques.

3 – Obligation de participer aux contrôles des connaissances

Les absences aux évaluations prévues (ex. devoirs, interrogations orales...) justifiées ou non justifiées pourront donner lieu à une évaluation de remplacement sous une forme choisie par le professeur.

4 – Obligation de respect d'autrui et de n'user d'aucune violence

Les relations avec les adultes et les camarades devront être respectueuses.

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violence sexuelles dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou de saisine de la justice.

5 – Obligation de respect du cadre de vie

Chaque élève se mobilise pour que les locaux et la cour soient maintenus dans un état de propreté et d'ordre qui rende à tous, la vie agréable et respecte les plantations et espaces verts.

Toute dégradation volontaire (du mobilier, matériel ou locaux) est inadmissible et sanctionnable. Les parents seront avisés des sanctions financières prises à l'égard de leur enfant.

Obligation de respect des règles énoncées dans ce présent règlement

IV - LA DISCIPLINE

Tout manquement au règlement intérieur peut donner lieu, en plus du dialogue avec l'élève et ses parents, à une punition ou à une sanction.

Un système de pénalisation adapté à la gravité de la faute vise à faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter, de lui-même, un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective. Ainsi lui sera facilité l'apprentissage de l'autodiscipline.

A – LES PUNITIONS SCOLAIRES

Les punitions scolaires concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles peuvent être prononcées par : les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants (ou demandées par un personnel ATOS). Elles prennent les formes suivantes :

- Avertissement oral, injonction à mieux se comporter.
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue visée par les parents.
- Inscriptions sur le carnet de correspondance d'une observation à faire signer par les parents.
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.
- *Exclusion ponctuelle d'un cours : justifiée par un manquement grave elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à un rapport écrit au Chef d'Etablissement et aux Conseillers Principaux d'Education. L'élève ainsi puni sera conduit à la Vie Scolaire comme le prévoit le protocole.*

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

Il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée.

Les lignes et les zéros de conduite sont également proscrits.

B – LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens, les manquements graves aux obligations de l’élève ou les récidives d’infractions mineures.

Elles sont prononcées par le Chef d’Etablissement ou le Conseil de Discipline. Le Conseil de Discipline peut prononcer toutes les sanctions prévues.

Les sanctions sont individualisées et tiennent compte de la gravité de l’acte commis, de l’âge de l’élève, du degré de responsabilité dans les actes reprochés ainsi que de son vécu en matière de discipline.

Elles sont assorties ou non de sursis.

1 – Les sanctions prononcées par le Chef d’Etablissement

- L’avertissement écrit
- Le blâme
- Les mesures de responsabilisation.
- L’exclusion temporaire de 1 à 8 jours de l’établissement
- L’exclusion temporaire de 1 à 8 jours de la classe ou mesure d’inclusion (dans l’établissement mais hors des cours)

2 – Les sanctions prononcées par le Conseil de Discipline

- L’exclusion temporaire de 1 à 8 jours de l’établissement
- L’exclusion définitive de l’établissement

Les mesures conservatoires en cas d’urgence : Dans le cas d’un manquement grave et/ou si la situation l’exige, l’élève sera remis immédiatement à ses parents par l’un des membres de l’équipe de direction, le temps de permettre le retour au calme et le lancement de l’instruction du dossier. Cette exclusion conservatoire sera déduite de celle qui sera prononcée définitivement.

C - MESURES D’ACCOMPAGNEMENT, MESURES DE REPARATIONS, MESURES DE RESPONSABILISATION .

1 – Les mesures d’accompagnement

Elles sont diverses et peuvent prendre les formes suivantes :

- Convocation de l’élève et de ses responsables pour un entretien
- Mise en place d’une fiche de suivi scolaire et comportemental
- Travaux d’intérêt scolaire ou à caractère éducatif (en dehors des heures de cours)
- Suivi scolaire et éducatif pendant l’exclusion / inclusion
- Signalement des faits violents ou graves au service social scolaire

2 – Les mesures de réparation

Il s’agit de réparer le préjudice commis, en dehors de frais financiers éventuels à la charge de la famille, par des tâches d’intérêt collectif ; l’accord de l’élève et de ses parents est nécessaire. En cas de refus, il pourra être fait application d’une sanction plus importante que les punitions ou les sanctions prononcées.

Un registre non nominatif des sanctions sera tenu par l’établissement ; il constituera un mode de régulation pour les instances disciplinaires.

3 – Les mesures de responsabilisation.

Elles ont pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d’enseignements, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20heures. Cette sanction est subordonnée à l’accord de l’élève et de ses parents *si celle-ci s’effectue à l’extérieur de l’établissement.*

La mesure de responsabilisation peut être proposée à l’élève, comme alternative à une exclusion temporaire de classe ou une exclusion temporaire de 8 jours de l’établissement ou de l’un de ses services annexes. Cette alternative doit permettre à l’élève de manifester sa volonté de s’amender. La mise en place d’une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d’un engagement par l’élève à la réaliser.

4 – Commission Educative

Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration et inscrite dans le règlement intérieur de l'établissement. Elle a un rôle de prévention dans la mesure où elle participe notamment, à la recherche d'une réponse éducative personnalisée s'agissant des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement. Elle a pour objet d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter autant que faire se peut, que l'élève ne se voie infliger une sanction.

La composition de la commission éducative a été arrêtée à la suivante : Principal, Principal adjoint, Directeur Segpa, CPE, un représentant de la collectivité, un représentant de parents, un représentant d'élève, 2 représentants de professeurs. Le pôle santé social (COPSY, assistant(e) social(e), infirmier(e)) sera convié en fonction des situations et toute personne pouvant éclairer la communauté pourra être invitée.

V – LES DISTINCTIONS LORS DES CONSEILS DE CLASSE

En fonction du travail scolaire, de l'attitude face au travail, du dynamisme en classe, ou bien encore de l'investissement de l'élève dans la vie de l'établissement, les membres présents ou représentés de l'équipe pédagogique peuvent décider de décerner des distinctions particulières (positives ou négatives).

- **Les Encouragements**
- **Le Tableau d'honneur**
- **Les Félicitations**
- **Le Tableau d'Excellence**

Le conseil de classe peut aussi émettre un avis sur le travail ou l'attitude en cours de l'élève. Ces remarques seront remontées par le président du conseil de classe au chef d'établissement qui pourra prendre sur cette base les sanctions du type Avertissement écrit ou blâme comme inscrit au règlement intérieur.

VI - RELATIONS ENTRE COLLEGE ET FAMILLE

Pour communiquer avec les familles, les informations liées à la vie éducative et pédagogique de l'élève **seront inscrites dans son carnet de correspondance**.

- Véritable passeport de l'élève, le carnet de correspondance doit toujours être en sa possession, avec sa photo et les signatures de la famille pour tous les mots transmis par l'Etablissement.
- Il doit rester en bon état (pas de dessins, de graffiti, ni d'autocollant...).
- Il doit être utilisé en cas d'absence ou de retard.
- Des informations à communiquer aux familles y seront consignées.
- La famille doit réclamer régulièrement le carnet à l'enfant, et signer chaque information qui lui a été adressée.

Des documents divers peuvent être confiés aux élèves pour être remis aux parents.

Le cahier de textes est un moyen d'information des familles sur le déroulement des activités scolaires en fonction de l'emploi du temps de l'élève.

Les devoirs et les leçons, les contrôles doivent y figurer. Le cahier de textes est accessible par la plateforme internet.

Les rencontres parents-professeurs sont des moments d'échanges proposées aux familles. Elles ont lieu hors du temps scolaire pour permettre la présence du plus grand nombre.

Il est prévu aussi une rencontre en début d'année avec les parents des classes de 6^{ème}.

Les parents peuvent aussi être reçus sur rendez-vous par l'administration, le ou les C.P.E., les professeurs,

Les rendez-vous sont à prendre dans le carnet de correspondance ou directement auprès des services concernés.

Le Conseiller d'Orientation Psychologue reçoit sur rendez-vous préalable à prendre à la Vie Scolaire. Une permanence est assurée dans l'établissement.

L'Assistante Sociale reçoit selon un planning disponible au Secrétariat.

La Vie Scolaire accueille les familles de 07H30 à 12H00 et de 13H30 à 16H30.

Il est indispensable de donner l'adresse exacte du domicile de la famille et de prévenir en cas de déménagement. Les modifications de numéros de téléphone doivent être signalées au plus tôt pour des raisons de sécurité.

VII – VIE ASSOCIATIVE

A – LE FOYER SOCIO-EDUCATIF

Le Foyer Socio-Educatif offre la possibilité aux élèves de participer aux activités éducatives et culturelles pour leur enrichissement personnel et pour leur apprendre à vivre ensemble.

Les ressources du Foyer Socio-Educatif proviennent de la cotisation annuelle et volontaire des élèves et des personnels membre de l'association, et de ses activités propres (ventes diverses). Ce dernier peut recevoir des legs et des dons.

Le Foyer Socio-Educatif, géré par les élèves sous la responsabilité d'adultes, membres élus de son bureau, soutient les initiatives des élèves et les aide à s'épanouir et à se réaliser. Il contribue activement à la socialisation et à l'éducation à la citoyenneté au sein de l'établissement.

B – L'ASSOCIATION SPORTIVE

Il existe également dans l'enceinte du collège une structure qui propose aux élèves de pratiquer une ou plusieurs activités sportives, c'est l'Association Sportive du Collège.

L'encadrement est assuré par les professeurs d'éducation physique et sportive. Les activités se déroulent le mercredi après-midi ou lors des pauses méridiennes. Les rencontres avec d'autres établissements ont lieu le mercredi après-midi. Les différentes pratiques sportives sont présentées aux élèves en début d'année scolaire.

La participation aux activités de l'association Sportive est subordonnée au versement d'une cotisation annuelle dont le montant est fixé chaque année.

VIII – APPLICATION ET REVISION DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR

L'application des règles établies par le présent règlement a été votée par le Conseil d'Administration du 18/06/2015, après recueil des avis des professeurs (Conseil pédagogique du 10/06/2015, atelier du 22/08/2014), des délégués élèves et parents, de la commission permanente du 17/06/2015, le vote fait l'objet d'un acte administratif soumis au contrôle des autorités de tutelle.

L'ensemble de la communauté scolaire veille au respect de l'application du règlement intérieur.

La révision de tout ou partie de ce dernier peut survenir en fonction de l'évolution des textes en vigueur.

Elle peut également être ressentie comme une nécessité interne à la vie de l'établissement.

Le projet de révision sera alors présenté devant le Conseil d'Administration pour adoption.

Le carnet de liaison comportera les règles de vie mentionnées au sein de ce règlement sous forme de charte/engagement à respecter. Cette charte sera aussi affichée dans les salles.

Le présent règlement accessible sur le site internet du collège, sera remis aux parents à l'inscription chaque année.

Les parents et les élèves signeront à la rentrée la charte collée dans le carnet.

Signature de l'élève

REMARQUES : • Les mots **PARENTS** et **FAMILLES** recouvrent la notion de **RESPONSABLES LEGAUX**.

-
- Le Chef d'Etablissement, désigné aussi comme le Principal, peut être représenté par son adjoint soit dans les conditions définies à l'article 10 du Décret du 30/08/1985, soit par délégation réglementaire.

