

# REGLEMENT INTERIEUR

## Préambule

Le collège est un établissement public local d'enseignement qui repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter :

- La gratuité de l'enseignement
- La laïcité et la neutralité politique, idéologique et religieuse, incompatibles avec toute propagande : «conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. 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».
- « Nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage. » Loi n°2010-1192 du 11/10/2010
- Le travail, l'assiduité et la ponctualité.
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions.
- L'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons.
- Les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.
- Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective.

**Toute demande d'inscription d'un élève au collège implique l'acceptation de ce règlement voté par le conseil d'administration chaque année. Il s'applique dans le collège, à ses abords immédiats, pendant les cours d'E.P.S., lors des transferts, des voyages et des sorties scolaires facultatives ou obligatoires.**

## I - EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

### A- LES DROITS

#### 1) LES DROITS INDIVIDUELS

Chacun a le droit au respect de sa personne et de ses idées, de son intégrité physique et morale, dans le cadre des lois de la république.

#### 2) LES DROITS COLLECTIFS

Chacun a le droit de s'informer, de se réunir et de s'exprimer.

#### **- Affichage :**

Un panneau d'affichage est mis à la disposition des élèves dans le hall d'entrée du préau.

Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être signé et communiqué au préalable à Monsieur le Principal ou à ses adjoints.

Hormis sur ce panneau, aucun affichage n'est autorisé.

**- Droit de réunion :** Ce droit s'exerce à l'initiative :

- \* des délégués de classe pour l'exercice de leur fonction
- \* des associations déclarées (clubs)
- \* d'un groupe d'élèves

Ces réunions se tiennent en dehors des heures de cours et sur une autorisation du Chef d'établissement. Les réunions de nature publicitaire, commerciale ainsi que celle de nature politique ou confessionnelle sont prohibées.

### B- LES OBLIGATIONS

#### 1) L'OBLIGATION D'ASSIDUITE

Consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. L'élève doit être en possession du matériel scolaire nécessaire. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou d'autorisation exceptionnelle.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut, à ce titre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire. L'établissement se réserve le droit d'apprécier le bien-fondé des motifs invoqués lors de la justification des absences.

***Inaptitude totale ou partielle, momentanée ou prolongée en E.P.S. :***

Toute dispense d'E.P.S. doit être justifiée par un certificat médical.

- Une **dispense exceptionnelle** d'E.P.S. peut-être demandée par la famille par écrit, en précisant le motif, et pour **une seule séance : en aucun cas l'élève n'est autorisé à quitter l'établissement.**
- Pour **une dispense inférieure à deux semaines** le professeur décide si l'élève assiste au cours ou se rend en permanence : **en aucun cas l'élève n'est autorisé à quitter l'établissement.**
- Pour **une dispense supérieure ou égale à deux semaines**, l'élève est autorisé à quitter l'établissement (en début ou fin de journée).

## **2) PRESENCE, PONCTUALITE ET TRAVAIL SCOLAIRE**

***Régime des entrées et des sorties :***

Trois régimes de sortie sont proposés aux familles en début d'année.

- **Régime 1** : Entrées et sorties aux heures normales d'ouverture et de fermeture de l'établissement.
- **Régime 2** : Entrées et sorties coïncidant avec l'emploi du temps habituel de l'élève.
- **Régime 3** : Entrées retardées et sorties avancées en cas d'absence de professeurs ou de suppression de cours par l'administration (ces règles figurent en page de couverture du carnet de liaison)

Les familles peuvent demander par écrit, en cours d'année, un changement de régime.

***Présence :***

L'appel est fait à chaque heure sous la responsabilité du professeur ou du surveillant en charge de la classe. Toute absence en cours de journée doit être signalée à la vie scolaire.

La famille est tenue d'avertir au plus vite le collège de l'absence d'un enfant au 02-35-39-41-22. A son retour il présente un billet d'absence dûment rempli au bureau vie scolaire pour être autorisé à entrer en classe. Les demandes d'autorisation d'absence doivent être faites par écrit, être valablement motivées et doivent rester exceptionnelles.

***Ponctualité :***

Les élèves doivent se trouver dans la cour avant la sonnerie de mise en rang. L'élève en retard se présente obligatoirement au bureau vie scolaire pour être autorisé à entrer en classe. Il apporte au plus tard le lendemain un billet de retard du carnet de liaison dûment rempli.

***Travail scolaire :***

- Chaque élève doit obligatoirement avoir en sa possession son cahier de texte ou agenda.
- Manuels scolaires: ils sont prêtés en début d'année aux élèves. Ces manuels doivent être couverts. Une fiche de prêt, faisant mention de l'état des livres et des taux de remboursement en cas de dégradation ou de perte, est contresignée par le responsable de l'élève. Ils sont restitués au collège en fin d'année scolaire. Des dispositions particulières peuvent être prises par l'administration du collège pour permettre l'emprunt des manuels pendant les congés d'été.

## **3) RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE**

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit faire preuve d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.

La communauté éducative dans son ensemble est concernée par ces dispositions.

Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel sont autant d'obligations à prendre en compte.

## **4) LE DEVOIR DE N'USER D'AUCUNE VIOLENCE**

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, et des biens collectifs, les brimades, les vols ou tentative de vol, les violences physiques, racket, les violences sexuelles, dans l'établissement et ses abords immédiats, constituent des comportements inacceptables qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et /ou d'une saisine de la justice.

## II - VIE DANS L'ETABLISSEMENT

### A – JOURS, HORAIRES D'OUVERTURE ET MOUVEMENTS DES ELEVES

#### 1) JOURS D'OUVERTURE

Le collège sera ouvert les lundi, mardi, jeudi, vendredi toute la journée et le mercredi matin.

#### 2) HORAIRES DE L'ETABLISSEMENT

**7h45 – 17h30 les lundi, mardi, jeudi, vendredi**

**7h45 – 12h le mercredi**

#### 3) ENTREES, SORTIES ET MOUVEMENTS DES ELEVES

Les portes du collège sont ouvertes de 7H45 à 7H55 et de 13H15 à 13H25 ; les élèves doivent être présents dans la cour, au plus tard cinq minutes avant le début des cours.

Pour des raisons de sécurité, notamment aux principales heures d'entrée et de sortie, il est interdit de séjourner aux abords immédiats de l'établissement. Les usagers des deux-roues doivent descendre de leur engin, couper le moteur avant de s'engager sur l'esplanade face à la grille.

A 7H55-10h05-13H25-15H35 les élèves se rangent par classe dans la cour devant le numéro de la salle et attendent les professeurs pour monter en classe, ou se rendre au C.D.I.

Aux interclasses les élèves rejoignent directement leur salle de classe en bon ordre et en respectant les sens de circulation.

Aucun élève ne doit être dans les locaux (classe, couloir, hall du C.D.I...) durant les récréations et sur le temps du midi.

Tout déplacement non motivé par le professeur pendant les cours est interdit.

#### 4) Déplacements élèves C.H.A.M. et Section sportive football

Si l'activité se situe en début ou en fin de journée soit à l'Ecole de musique soit sur les installations sportives de Notre Dame de Gravenchon, une décharge des responsables légaux sera demandée afin que l'élève s'y rende ou en revienne individuellement.

### B – COMPORTEMENTS DES ELEVES

#### 1) ATTITUDE ET TENUE VESTIMENTAIRE

- Elle doit être correcte. L'administration de l'établissement se réserve le droit de faire aux élèves et aux familles les remarques que nécessiterait tout manque de réserve dans la tenue vestimentaire.

- Les casquettes et autres couvre-chefs sont tolérés seulement dans la cour et doivent être enlevés à l'entrée des bâtiments.

- Une pudeur élémentaire notamment dans l'expression des sentiments amoureux est à respecter dans l'établissement.

#### *Tenue d'éducation physique :*

Chaque élève doit avoir sa tenue d'éducation physique adaptée à l'activité. Les professeurs d'EPS, hommes et femmes, ont autorité à intervenir dans les vestiaires, garçons et filles, en cas de nécessité absolue.

En cas d'oubli de sa tenue, l'élève sera envoyé en permanence pour y effectuer un travail supplémentaire.

#### 2) COMPORTEMENT

Il est formellement interdit de mâcher du chewing-gum dans les bâtiments de l'établissement.

- Le tabac, l'alcool, les drogues sont interdits dans l'établissement.

- Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

- Il est interdit de cracher dans l'établissement.

- Les élèves ne doivent pas introduire dans l'établissement des objets dangereux sous peine de sanction.

- Tout objet extra- scolaire (jeux, revues, livres, téléphone portable, MP3...) introduit au collège sans autorisation de l'administration, susceptible de troubler l'ordre et le bon déroulement des cours, pourra être confisqué et tenu à la disposition des familles dans un délai court et raisonnable.

- Tous les objets lecteurs de musique, capteurs d'images ainsi que leurs périphériques ne doivent en aucun cas être visibles ou audibles dans l'enceinte de l'établissement. Cette mesure s'applique également à l'extérieur du collège, lorsque les élèves s'y trouvent sous la responsabilité d'un membre de la communauté éducative.
- L'usage du téléphone portable est interdit durant toute activité d'enseignement de 7h45 à 17h30 dans l'enceinte du collège et les installations où se déroulent les activités scolaires. Cependant, en cas de nécessité absolue et sous la responsabilité d'un adulte de la communauté éducative, l'élève pourra contacter ses parents.

### **Article 226-1 du Code Pénal**

*Est puni d'un an d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende le fait, au moyen d'un procédé quelconque, volontairement de porter atteinte à l'intimité de la vie privée d'autrui :*

*1° En captant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de leur auteur, des paroles prononcées à titre privé ou confidentiel ;*

*2° En fixant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de celle-ci, l'image d'une personne se trouvant dans un lieu privé.*

*Lorsque les actes mentionnés au présent article ont été accomplis au vu et au su des intéressés sans qu'ils s'y soient opposés, alors qu'ils étaient en mesure de le faire, le consentement de ceux-ci est présumé.*

- L'utilisation d'Internet est régie par la Charte d'Utilisation d'Internet

**Tout manquement à ces règles entraînera une punition ou une sanction.**

## **C – ASPECTS PRATIQUES DE LA VIE AU COLLEGE**

### **1) LES CASIERS**

Des casiers sont attribués par l'établissement de façon nominative. Les élèves ne sont pas autorisés à changer de casiers sans accord préalable du Conseiller Principal d'Education. Ils sont réservés à un usage exclusivement scolaire et doivent être libérés à chaque période de vacances scolaires.

Nous conseillons très vivement aux familles de ne confier aux enfants ni somme d'argent importante, ni objet de valeur.

### **2) REGIME DE LA DEMI-PENSION**

Le régime de la demi-pension est un service rendu à la famille

L'établissement scolaire dispose de fonds sociaux permettant d'aider les familles qui en font la demande auprès de l'assistante sociale ou du chef d'établissement.

L'inscription à la demi-pension vaut pour acceptation de ses règles de fonctionnement (document communiqué aux familles en début d'année). En cas d'indiscipline grave ou de non paiement un élève peut en être exclu temporairement ou définitivement.

### **3) LOCAUX ET MATERIEL**

Les locaux et le matériel du collège sont à disposition de tous. Ils doivent être respectés par tous. Toute dégradation volontaire ou provoquée par l'indiscipline peut entraîner des sanctions pécuniaires (remboursement des remises en état), disciplinaires, voire judiciaires.

L'accès à l'ascenseur ne peut se faire qu'après accord de l'administration. Les clés ne seront remises qu'à l'élève dont l'état de santé le nécessite. Les clés devront impérativement être remise à l'intendance à la date fixée. L'élève malade ne doit pas utiliser l'ascenseur sans être accompagné par un élève et un seul.

Tout déclenchement intempestif du système d'alarme et de sécurité entraînera une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'élève.

### **4) PERMANENCE**

Les heures d'étude prévues à l'emploi du temps sont obligatoires. Avec l'aide d'un surveillant, elles permettent le travail personnel de l'élève.

### **5) FONCTIONNEMENT DU C.D.I**

Le « Centre de Documentation et d'Information » (C.D.I) accueille tous les élèves pour:

- ☞ S'initier à la recherche documentaire sur fichier et sur ordinateur.
- ☞ Réaliser des travaux de groupe sous la conduite d'un professeur secondé par le documentaliste.
- ☞ Exécuter des panneaux destinés à l'affichage, mettre au point des enquêtes, participer à des concours.
- ☞ Lire
- ☞ Effectuer des travaux nécessitant l'usage de dictionnaires (français, langues...) ou d'ouvrages généraux (usuels).
- ☞ Utiliser Internet.
- ☞ Utiliser les matériels concernant l'information sur l'orientation.

**Les deux axes prioritaires du C.D.I. sont :**

- La formation progressive des élèves à la recherche documentaire d'une part.
- Une sensibilisation à la littérature de jeunesse d'autre part.

Le C.D.I. ne peut être assimilé, ou utilisé, comme étude ou foyer.

Les élèves qui souhaitent être accueillis sur le temps du midi au C.D.I doivent s'être inscrits au préalable auprès de la documentaliste. Les cartables devront être déposés dans les casiers y compris aux récréations.

**En conséquence :**

- Les travaux purement scolaires (exercices, leçons à apprendre...) doivent s'effectuer en étude.
- Les bavardages, les discussions y sont proscrits (gêne pour les autres utilisateurs).
- Tout élève qui ne respectera pas ces conditions de fonctionnement sera renvoyé du C.D.I.
- Tout livre emprunté au C.D.I. devra être rendu en l'état. Le prêt des livres est de 15 jours renouvelable au maximum 2 fois.

Les ouvrages détériorés ou non rendus devront être remboursés.

**III - SANTE ET SECURITE**

Tout déplacement d'élève vers l'infirmerie se fait accompagné d'un élève.

En cas d'impossibilité pour l'élève de se déplacer, c'est l'infirmière prévenue ou un membre de l'administration qui vient sur place.

En cas d'accident lors des cours d'EPS, l'administration sera prévenue.

**Urgences médicales et chirurgicales**

L'établissement ne dispose pas d'infirmière à temps complet. En son absence, tout adulte qui accepte de remplir ce rôle ne peut traiter que les blessures légères et dispenser les soins de première nécessité.

Dans les cas d'urgences médicales et chirurgicales :

- appel du 15
- la famille est immédiatement informée
- en cas d'impossibilité, le médecin traitant est prévenu
- à défaut il est fait appel au médecin de service
- si nécessaire, l'ambulance des pompiers est prévenue

Au début de chaque année, ou en cours si c'est le cas, les familles sont tenues de signaler par écrit au chef d'établissement les précautions à prendre dans le cas d'affections particulières. (fiche d'urgence).

Les élèves dont l'état de santé nécessite un traitement médical le feront savoir par lettre des parents à l'administration et déposeront leurs médicaments à l'infirmerie, l'administration, ou à la vie scolaire.

**IV - LES RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES**

Afin de permettre aux familles d'appuyer et de prolonger les efforts déployés par la communauté éducative, divers moyens seront utilisés notamment pour le contrôle du travail

- des rencontres parents-professeurs sont organisées pour chaque niveau en fonction du calendrier proposé par le Chef d'établissement.
- des rendez-vous peuvent être sollicités auprès :
  - des professeurs
  - de la vie scolaire
  - de la direction
- de même la communauté éducative peut demander à rencontrer les parents.
- Utilisation du carnet de liaison : le carnet de liaison permet les relations entre les familles et le collège. Il doit être utilisé pour les demandes de rendez vous, les absences, les retards, les dispenses exceptionnelles. Les observations sur le travail et la conduite y figureront. **Les élèves doivent tous les jours être en possession de leur carnet.**

**V – PUNITIONS ET SANCTIONS**

BO spécial n°6 du 25 août 2011

La procédure disciplinaire est fondée sur les 4 principes généraux du droit qui s'appliquent à toute procédure :

- Principe de la légalité des sanctions et des procédures.
- Principe du contradictoire.
- Principe de la proportionnalité de la sanction.
- Principe de l'individualisation des sanctions.

## Les punitions scolaires doivent être distinguées des sanctions.

**Les punitions** : considérées comme des mesures d'ordre intérieur (concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe), elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants; elles pourront également être prononcées sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative par les personnels de direction et d'éducation.

- Devoir écrit supplémentaire signé par les parents
- Observation écrite sur le carnet de liaison avec ou sans devoir signé par les parents.
- Excuse orale ou /et écrite
- Retenue en semaine
- Retenue du mercredi après-midi
- Exclusion ponctuelle du cours
- Réparation de dégradation matérielle mineure après accord du représentant légal. En cas de refus, une sanction sera appliquée.

**Les sanctions disciplinaires** : sont fixées dans le respect du principe de légalité et relèvent du Chef d'établissement ou du Conseil de Discipline. Les sanctions doivent être individuelles et proportionnées aux faits. Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.

Tout manquement caractérisé au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire et de sanctions appropriées. Celle-ci sera automatique lorsque l'élève sera l'auteur de violence verbale ou d'un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève. Le conseil de discipline sera saisi automatiquement en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel (décret n° 2011-728 du 24-6-2011).

L'échelle réglementaire des sanctions est la suivante :

- 1- l'avertissement ;
- 2- le blâme ;
- 3- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
- 4- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- 5- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours ;
- 6- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un des services annexes.

Le **Conseil de Discipline de l'établissement, le conseil de discipline délocalisé ou départemental** peut être appelé à se prononcer sur les sanctions énumérées ci-dessus.

### Sursis et mesure conservatoire

S'agissant du sursis, le décret n°2014-522 du 22 mai 2014 portant sur les modifications relatives aux procédures disciplinaires, dispose que seules les sanctions de mesures de responsabilisation, d'exclusion temporaire de la classe, d'exclusion temporaire inférieure ou égale à 8 jours de l'établissement ou de l'un de ses services annexes et d'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes peuvent être prononcées avec sursis.

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

### Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement :

#### - La commission éducative

En cas d'attitude ou de conduites perturbatrices répétitives d'élèves qui manifestent une incompréhension ou un rejet des règles collectives, le chef d'établissement pourra convoquer l'élève et son représentant légal devant une commission éducative pour décider d'une mesure d'accompagnement.

Le chef d'établissement ou son représentant préside cette commission éducative dont il nomme les membres ; sa composition est arrêtée par le Conseil d'Administration :

- le CPE
- deux enseignants (le professeur principal de l'élève et un enseignant qui n'est pas professeur de l'élève)
- un parent d'élèves de préférence élu au Conseil d'Administration
- un élève délégué de la classe

Toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné peut être associée.

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

#### - Les mesures de prévention

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenue d'un acte répréhensible (exemple : la confiscation d'un objet dangereux). L'autorité disciplinaire peut également prononcer des mesures de prévention pour éviter la répétition de tels

actes; ce peut être d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en terme de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève.

Signature des parents,

Signature de l'élève,