

Règlement Intérieur du collège Armande Béjart de Meudon la Forêt modifié le 6 juin 2024.

PRÉAMBULE

L'objet du règlement intérieur est de fixer les règles de fonctionnement de l'établissement, les droits et obligations applicables aux élèves et à l'ensemble de la communauté éducative et de faire de l'amélioration du climat scolaire une priorité pour refonder une école sereine et citoyenne.

Le présent règlement intérieur est régi par le Code de l'Education et constitue la charte éducative du Collège ARMANDE BEJART de Meudon-la-Forêt. Il définit ainsi les règles de vie à l'intérieur de l'établissement. Recueil d'informations essentielles pour les usagers, il représente aussi une source de droit en cas de litige.

Ce règlement a été élaboré en concertation avec l'ensemble des membres de la communauté éducative et a été voté lors **du Conseil d'administration du 06 juin 2024**. Il engage donc l'établissement, l'élève et sa famille.

Au-delà du présent règlement intérieur, la loi s'applique à tous et partout sur le territoire de la République. Un établissement public local d'enseignement ne fait pas exception à cette règle.

CHAPITRE 1 : LES PRINCIPES QUI RÉGISSENT LE SERVICE PUBLIC D'ÉDUCATION

I Laïcité, neutralité, gratuité, égalité

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves sont soumis au respect des principes de neutralité et de laïcité.

Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, le port de tenue destinée à dissimuler son visage [sauf pour des raisons de santé : article 2 de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public], incompatible avec certains enseignements, susceptible de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement » est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Les élèves comme les personnels de l'établissement sont soumis au principe de neutralité.

Le port par les élèves de signes distinctifs qui constituent des éléments de prosélytisme, de propagande ou de discrimination et qui sont susceptibles de provoquer des troubles ou des perturbations sont interdits.

Le droit à l'instruction est garanti pour tous les enfants, sans distinction. Tous les membres de la communauté éducative œuvrent pour permettre l'instruction et l'éducation des élèves afin de réaliser l'insertion sociale et professionnelle de chacun.

II Devoir de tolérance

Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue un des fondements de la vie collective. L'établissement, l'élève et sa famille s'engagent à respecter la personnalité et les convictions d'autrui dans un souci de tolérance et de bien vivre ensemble.

CHAPITRE 2 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

I Jours et heures d'ouverture

Le collège est ouvert du lundi au vendredi de **7h45 à 18h00**. Le mercredi après-midi le collège est ouvert jusqu'à 15h00 pour les activités liées à l'UNSS et toute autre activité pédagogique. Cet horaire pourra être porté à 17h30 en cas de compétition UNSS.

II Horaires et accès à l'établissement

	Ouverture / Fermeture des portes	Sonneries	Périodes de cours
MATIN 8h - 12h	07h45 / 08h05	07h55-08h00	8h00 - 08h55 (M1)
	08h50 / 09h05	08h55-09h00	09h00 - 09h50 (M2)
	09h50 / 10h10	09h50	
		Récréation 09h50 - 10h05	
		10h05-10h10	10h10 - 11h00 (M3)
	11h00 / 11h10	11h00-11h05	11h05 - 12h00 (M4)
12h00 / 12h15	12h00		
Pause méridienne / Service de restauration 12h00 à 13h30			
	Ouverture / Fermeture des portes	Sonneries	Périodes de cours
APRES MIDI 13h30 - 17h30	13h15 / 13h35	13h25-13h30	13h30 - 14h25 (S1)
	14h25 / 14h35	14h25-14h30	14h30 - 15h25 (S2)
	15h25 / 15h45	15h25	
		Récréation 15h25 - 15h40	
		15h40-15h45	15h45 - 16h35 (S3)
	16h35 / 16h45	16h35-16h40	16h40 - 17h30 (S4)
17h30 / 17h40	17h30		

III Contrôle de l'accès

- Pour les usagers, l'accès au collège se fait exclusivement par le portail situé au 18 bis rue de la Roseraie.
- Le personnel peut utiliser le parking mis à sa disposition mais doit impérativement entrer et sortir des locaux couverts par l'accès principal matérialisé par la loge.
- Un adulte est présent à l'entrée du collège pour assurer l'accueil et la sortie des élèves pendant chaque période d'ouverture des portes (voir grille).
- Un contrôle visuel aléatoire des sacs peut être effectué et l'identité des personnes extérieures à l'établissement relevée dans le respect de la législation en vigueur.
- Une attention particulière est portée aux abords de l'établissement, en évitant tout attroupement préjudiciable à la sécurité des élèves.
- Toute personne pénétrant ou se maintenant dans l'enceinte d'un établissement d'enseignement scolaire sans y être habilitée en vertu des dispositions législatives ou réglementaires ou qui a été autorisée par les autorités compétentes mais dont le but est de troubler la tranquillité ou le bon ordre de l'établissement constitue une infraction. Cette infraction est punie d'un an d'emprisonnement et de 7 500 € d'amende (article 431-22 du code pénal).

IV Modalités de surveillance des élèves (circulation des élèves, permanence, ...)

Les élèves doivent se ranger directement devant leur salle ou dans la cour en fonction des cours (EPS, salle d'étude).

Durant les cours, aucun élève ne peut circuler librement. Pour toute sortie de cours, l'élève doit être muni d'un billet spécifique visé par le professeur motivant la cause de son déplacement et il doit être accompagné d'un autre élève désigné par le professeur.

Durant les récréations et pendant le temps de la demi-pension, les élèves ne peuvent pas circuler dans les locaux et doivent rester dans la cour. L'accès au hall de l'établissement ne se fait qu'avec l'autorisation d'un personnel du collège.

V Liaison famille/établissement : Pronote

La communication est fondamentale entre la famille et l'établissement. Elle se fait par l'outil en ligne Pronote.

Le logiciel Pronote doit être consulté régulièrement par le/les responsable(s) légal(aux) sur leur propre **compte de responsable légal avec leur propre identifiant**. Les informations ou notifications doivent être consultées et visées par un avis de réception par **les seuls** responsables légaux.

La prise de connaissance du RI, des différentes chartes et du protocole harcèlement doit être obligatoirement visée.

VI La carte du collégien

Les élèves disposent d'une carte de collégien qu'ils devront conserver sur l'ensemble de leur scolarité au collège.

Les élèves présentent obligatoirement leur carte de collégien à l'entrée et à la sortie du collège. En cas d'oubli, l'élève restera au collège jusqu'à 17h30 quel que soit son emploi du temps. Les responsables légaux sont prévenus par SMS.

Chaque élève doit toujours être porteur de sa carte de collégien et être en mesure de la présenter à chaque instant à tout adulte du collège qui lui en fait la demande.

En cas de perte, l'élève et sa famille s'engagent à acheter une nouvelle carte de collégien au tarif de **5€** voté en CA.

CHAPITRE 3 : ORGANISATION ET SUIVI DES ÉTUDES

I Contrôle des connaissances

Les élèves sont soumis à des évaluations dont les modalités, le contenu et la fréquence sont définis par chaque professeur dans le cadre de l'exercice de sa liberté pédagogique.

Les élèves ont également l'obligation de participer à toutes les évaluations décidées par l'Éducation Nationale.

Les représentants des élèves sont informés de leurs résultats par la remise d'un bilan à l'issue de chaque trimestre. Ce bilan alimente le Livret Scolaire Unique Numérisé qui assure le suivi des élèves scolarisés du CP à la terminale.

II Rôle pédagogique du conseil de classe

Le conseil de classe se réunit 3 fois par an sous la présidence du chef d'établissement ou de son représentant pour chaque classe ou groupe d'élèves. Le professeur principal ou un représentant de l'équipe pédagogique expose au conseil les résultats obtenus par les élèves et présente ses observations.

Le conseil de classe examine le déroulement de la scolarité de chaque élève afin de mieux le guider dans son travail et ses choix d'études.

III Organisation de l'information sur l'orientation

Les professeurs principaux accompagnent et informent les élèves et leurs responsables légaux tout au long de leur scolarité au collège. Des rencontres individuelles peuvent être organisées à l'initiative du professeur principal ou des responsables de l'élève.

Pour le niveau 3^{ème}, des réunions d'informations à l'intention des usagers sont organisées au cours du 2^{ème} trimestre en cohérence avec le calendrier de l'orientation.

Des rencontres et des moments d'information sont régulièrement proposés aux élèves susceptibles de relever d'une orientation (niveaux 4^{ème} et 3^{ème}).

Le psychologue de l'Education Nationale (Psy-EN) accompagne les élèves et leurs représentants. Il participe aux réunions d'information et tient une permanence dans l'établissement et au CIO de Boulogne.

IV Modalités de fonctionnement du CDI

Le CDI est sous la responsabilité du/de la professeur-documentaliste. Les élèves y ont accès pendant les horaires d'ouverture affichés sur la porte pour la lecture, le travail ou les recherches documentaires. S'il s'agit d'une heure de permanence pour les élèves, ils doivent d'abord se présenter en salle d'étude où la documentaliste viendra chercher les volontaires. Les élèves doivent s'inscrire sur le registre. Les livres sont en libre accès mais l'utilisation des ordinateurs du CDI est soumise à l'accord du professeur-documentaliste et doit être en rapport avec un travail scolaire. Un mot des parents est nécessaire pour toute présence au CDI hors des heures de l'emploi du temps habituel. Un comportement incompatible avec le bon fonctionnement du CDI peut donner lieu à un retour de l'élève en salle d'étude.

Les documents et ouvrages non rendus feront l'objet d'une facturation à la famille sur la base d'un tarif de 10 euros fixé par le conseil d'administration.

CHAPITRE 4 : ORGANISATION ET SUIVI DES ÉLÈVES DANS L'ÉTABLISSEMENT

I Assiduité et ponctualité

Les élèves inscrits au collège sont soumis à l'obligation d'assiduité à tous les cours et de ponctualité.

Chaque élève participe à tous les enseignements obligatoires et optionnel, dès lors que l'élève y est inscrit, selon les modalités de l'emploi du temps qui lui est remis et qui est susceptible d'évoluer tout au long de l'année. Il participe à toutes les activités correspondant à sa scolarité, organisées par le collège (cours, sorties pédagogiques, natation etc.). Il accomplit l'ensemble des tâches écrites ou orales notifiées par les professeurs et se soumet aux contrôles de connaissance qui en découlent.

Pour vaincre l'absentéisme, le collège met en place un Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire (GPDS) qu'il réunit régulièrement.

Lorsque l'élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois, le chef d'établissement réunit une commission éducative afin de rechercher l'origine du comportement de l'élève et pour élaborer avec les personnes responsables un dispositif d'accompagnement adapté et contractualisé. Le directeur académique des services de l'éducation nationale est saisi du dossier de l'élève et adresse aux personnes qui sont responsables de lui un avertissement et leur rappelle leurs obligations légales et pénales ainsi que les sanctions auxquelles elles s'exposent. Une enquête sociale peut être diligentée.

En cas de poursuites pour l'absentéisme de l'élève, les personnes responsables peuvent être convoquées par le directeur académique des services de l'éducation nationale en présence du président du conseil départemental, le cas échéant, des représentants d'autres services de l'Etat. Il rappelle aux personnes responsables de l'élève leurs obligations légales en matière d'assiduité scolaire et les sanctions auxquelles elles s'exposent. Il propose de nouvelles mesures de nature éducative ainsi que des dispositifs d'accompagnement à la famille.

II Gestion des retards

Les entrées et sorties de l'établissement n'ont lieu qu'aux heures régulières d'ouverture du portail. Tout élève retardataire qui se présente après ces horaires fait l'objet d'un enregistrement et les personnes responsables en sont informées. Les retards répétés exposent les élèves à des punitions voire des sanctions. Si un retard excède 10 minutes après la deuxième sonnerie, l'élève pourra se voir refuser l'accès au cours et sera dirigé vers le service de vie scolaire qui le prendra en charge. Il est alors considéré absent et devra fournir une motivation écrite du responsable légal.

III Gestion des absences

Lorsqu'un élève est absent, le responsable légal doit prévenir directement via leur interface Pronote, dès le début de la première heure de cours ou avant si possible et indiquer le motif de l'absence.

Les familles seront immédiatement informées de toute absence de leur enfant par l'établissement : téléphone et/ou SMS.

IV Autorisation d'absences exceptionnelles pendant le temps scolaire

Les élèves externes entrent au collège à la première heure de cours et sortent à l'issue de la dernière heure de cours de la demi-journée. Les élèves externes prenant un repas exceptionnel au collège, ont ce jour-là le régime des demi-pensionnaires.

Les demi-pensionnaires sont présents au collège de la 1^{ère} heure de cours à la dernière heure de cours effective de la journée telle qu'inscrite sur leur emploi du temps. En aucun cas ils ne peuvent sortir de l'établissement, sauf autorisation exceptionnelle notifiée sur Pronote. S'ils n'ont pas cours l'après-midi, ils ne pourront pas sortir avant 13h20.

Aucune sortie n'est autorisée entre deux cours.

Les élèves sont autorisés à quitter l'établissement de manière anticipée, avec l'accord de leurs parents, si les heures supprimées sont situées en fin de matinée pour les externes, en fin de journée pour tous.

Les demandes de sortie exceptionnelle sont subordonnées à une demande d'autorisation écrite des personnes responsables de l'élève auprès du CPE, sous condition qu'un adulte (représentant légal ou adulte désigné par un représentant légal) prenne en charge l'élève.

En cas de force majeure, un élève peut être autorisé à sortir exceptionnellement de l'établissement pendant les heures de cours uniquement si un représentant légal vient le chercher et signe une décharge à l'accueil.

V Inaptitudes aux cours d'EPS

L'élève qui invoque une inaptitude physique doit la 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 sa durée de validité, qui ne peut excéder l'année scolaire en cours.

Toute demande de dispense pour inaptitude temporaire doit être présentée au professeur avant le début du cours. La demande sera examinée par le professeur d'EPS qui peut décider, en fonction de la nature des activités prévues, de la présence de l'élève sur le lieu de pratique ou de l'envoyer en permanence.

VI Service de Restauration

La demi-pension est un service rendu aux familles. Les élèves qui utilisent ce service sont soumis aux règles de discipline et aux sanctions définies dans le présent Règlement intérieur. Ils sont tenus de respecter les règles d'hygiène et de sécurité de rigueur au sein du restaurant scolaire. Les représentants légaux inscrivent l'élève pour la durée de l'année scolaire sur le site <https://www.passplus.fr>. Cette inscription se fait obligatoirement sur 4 jours. En cas de difficulté, veuillez vous adresser au service intendance. Les repas sont facturés sur la base du quotient familial arrêté par le département et sur présentation d'un justificatif lors de l'inscription. Ils sont facturés à la présence réelle de l'élève. Toutefois toute absence à la demi-pension devra être justifiée.

Tout changement de régime devra être demandé par écrit au chef d'établissement.

Les élèves doivent se présenter avec leur carte de cantine, au restaurant scolaire. En cas d'oubli, l'élève déjeunera en fin de service pour ne pas perturber le fonctionnement. Ils rachètent une carte de cantine en cas de perte ou de détérioration. Le montant de la carte, fixé par le département, est de 5 euros.

Les élèves déposent leurs plateaux, rangés, à l'endroit prévu à cet effet. Le règlement intérieur de la demi-pension est disponible sur l'environnement numérique du collège.

VII Infirmierie

Un protocole d'urgence est formalisé et affiché dans tous les lieux stratégiques de l'établissement afin de porter à la connaissance de tous les personnels la conduite à tenir en cas de problème médical en l'absence de personnel infirmier. Ce protocole est présenté chaque année en Conseil d'administration.

Un Projet d'accueil individualisé (PAI) doit être prévu pour la prise en charge des enfants atteints d'une maladie chronique pour lesquels il paraît souhaitable que l'école apporte son concours pour l'exécution des ordonnances médicales prescrivant un traitement ou des soins.

Hors Projet d'accueil individualisé (PAI), seuls l'infirmier ou le médecin scolaire sont habilités à délivrer des médicaments sur prescription médicale et avec l'autorisation écrite des parents. De plus, une ordonnance médicale du médecin traitant est exigée pour un traitement à prendre par l'élève pendant son temps de présence au collège. « Aucun médicament relevant d'une prescription médicale ne sera détenu dans les infirmeries sans ordonnance médicale » (note du 29 décembre 1999 portant protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles et les établissements publics locaux d'enseignement -EPL-).

VIII Mise à disposition des casiers

Les casiers sont mis à disposition des élèves demi-pensionnaires ou bénéficiant d'un PAI permettant l'allègement du poids du cartable.

Les casiers pourront être ouverts par le chef d'établissement ou son représentant en cas de nécessité liée à l'hygiène et à la sécurité. Une information préalable sera faite à l'élève.

IX Prêt de manuels scolaires

L'élève est responsable des manuels qui lui sont prêtés par l'établissement. Il doit les couvrir et les garder en bon état. Les manuels doivent être rendus avant la fin de l'année scolaire ou dès lors que l'élève quitte l'établissement. La famille doit rembourser le prix de tout manuel non rendu ou dégradé, selon un tarif voté par le Conseil d'administration.

CHAPITRE 5 : SECURITE ET VIE DANS L'ETABLISSEMENT

I Interdiction de l'introduction d'objets dangereux

Il est strictement interdit d'introduire ou d'utiliser dans le collège tous types d'armes, d'objets dangereux et de produits illicites, toxiques ou dangereux et cosmétiques.

Conformément à l'article D512-17 du Code de l'Education, il est interdit de fumer ou de vapoter dans toute enceinte scolaire y compris les endroits ouverts. Tout contrevenant peut s'exposer à une amende. Ces interdictions s'appliquent également dans les locaux extérieurs mis à disposition du collège et au cours des déplacements ou sorties et voyages scolaires.

II Téléphone portable

Selon la loi n°2018-698 du 3 août 2018 et l'article L511-5 du Code de l'Education, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communication électronique par un élève est interdite dans l'enceinte de l'établissement, durant les sorties et les voyages scolaires sur les heures d'ouverture du collège, à l'exception des activités pédagogiques encadrées par l'équipe éducative.

Les téléphones mobiles doivent être éteints et rangés à l'arrivée dans l'enceinte de l'établissement.

Le présent paragraphe n'est pas applicable aux équipements que les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé sont amenés à utiliser dans le cadre d'un PAI, PAP, dossier MDPH constitué ou à constituer. Il appartient aux familles d'informer l'établissement des disciplines pour lesquelles l'utilisation de l'appareil sera requise.

La méconnaissance des règles fixées en application des présents paragraphes pourra entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. Les parents sont informés de la confiscation du téléphone mobile et sont invités sur prise de rendez-vous à le récupérer. Si l'objet n'est pas restitué à l'élève à la fin de l'activité pédagogique, celui qui l'a confisqué le remet à la direction accompagné d'un rapport d'incident sur l'utilisation frauduleuse et en indiquant l'état d'endommagement de l'appareil.

III Tenue vestimentaire

Selon la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010, le port d'une tenue destinée à dissimuler son visage ou incompatible avec certains enseignements, susceptible de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement est interdit.

La tenue, suivant la rédaction de la circulaire du 1^{er} août 2011, doit être convenable. L'élève qui ne respecte pas l'obligation d'une tenue vestimentaire correcte sera puni, voir sanctionné.

Le port d'une blouse peut être exigé en cours de Sciences Physiques ou SVT ainsi qu'une tenue spéciale, adaptée pour l'EPS et pour les ateliers de la SEGPA (raisons de sécurité lors du travail sur machines).

IV Boissons et nourritures

Dans l'objectif du bien-être de nos élèves, il leur est autorisé d'apporter une petite bouteille d'eau et une collation individuelle. Toutefois, dans le cadre du Programme National Nutrition Santé, une attention particulière sera portée sur la nature de cette collation.

Ne seront donc pas autorisés : les boissons sucrées, les sucreries (bonbons, barres chocolatées...), les produits dits apéritifs (chips, cacahuètes...).

D'autre part, il est impératif de respecter les locaux et donc d'utiliser les poubelles pour évacuer les déchets en lien avec cette collation.

V Conduite à tenir en cas d'incident aux entrées et aux sorties

Bien que la protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de police et du maire de la commune, le chef d'établissement peut être amené à intervenir, en cas d'incident grave aux abords de l'établissement.

VI Objets personnels

Les parents sont invités à ne laisser aux enfants ni somme d'argent, ni objets de valeurs.

Aucune prise en charge des biens personnels perdus, dégradés ou volés ne peut être assurée par l'établissement.

CHAPITRE 6 : DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

I Obligations scolaires

La loi prescrit à l'élève l'obligation de remplir toutes les tâches inhérentes à son statut d'élève.

Chaque collégien doit :

- Respecter le règlement intérieur de l'établissement ;
- Être assidu aux enseignements obligatoires et facultatifs, dès lors que l'élève y est inscrit ;
- Accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les professeurs en classe ou à la maison, et satisfaire aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. L'insuffisance de travail et les tricheries peuvent faire l'objet de sanctions.
- Apporter le matériel pédagogique demandé par les enseignants.
- Être muni d'un cahier de texte ou d'un agenda pour y noter impérativement les devoirs, les leçons et les préparations.
- Consulter quotidiennement l'Environnement Numérique des Collèges Oze et Pronote pour prendre connaissance : des devoirs et documents mis en ligne par les enseignants, des modifications d'emploi du temps, des notes et des informations concernant la vie du Collège.

II Interdiction de tout acte de violence psychologique, physique ou morale

Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité absolue de la vie en groupe. La violence, sous tous ses aspects (insultes, rackets, jeux dangereux, moqueries, coups, blessures, atteintes sexuelles, brimades, bizutage, discriminations portant atteintes à la dignité de la personne, harcèlement, y compris par le biais des réseaux sociaux, etc...) est strictement interdite.

Les faits de violence peuvent être sanctionnés même s'ils ont lieu hors de l'enceinte de l'établissement à partir du moment où ces actes ne sont pas détachables de la qualité d'élève des auteurs et victimes.

III Interdiction de prise de vue et enregistrement sans autorisation

La prise de vue (à l'aide d'appareils numériques est interdite dans l'enceinte de l'établissement (respect du droit à l'image). La mise en ligne d'images, de photos d'élèves, de professeurs ou de personnels non enseignants de l'établissement sur l'internet, ou par le biais des réseaux sociaux sans l'autorisation de la personne est strictement interdite. Les contrevenants s'exposent à des poursuites disciplinaires et pénales.

IV Droit de représentation et d'expression collective

Dans les collèges, les élèves disposent du droit d'expression individuelle et collective et, par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit de réunion. Les délégués sont chargés de représenter les élèves de leur classe et peuvent exprimer les propositions de leur camarade auprès du professeur principal, du CPE, du principal adjoint ou du principal sur tout point touchant à leur vie au collège.

Le Conseil de vie collégienne est une instance d'échanges et de dialogue entre élèves et entre les élèves et les membres de la communauté éducative. Il est de ce fait un lieu d'expression pour les élèves. Il formule des

propositions (organisation de la scolarité, organisation du temps scolaire, élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur, ...).

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité. L'exercice du droit de réunion des collégiens est subordonné à l'autorisation du chef d'établissement et à la nécessité de respecter les principes du service public d'enseignement. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

V Le droit d'adhésion aux associations

Le **Foyer socio-éducatif** est une association composée d'élèves et d'adultes permettant aux élèves de pratiquer certaines activités extra-scolaires, favorisant le développement de leur esprit d'initiative et de l'apprentissage des responsabilités. Il a en charge toutes les activités péri-éducatives telles que les clubs. Tout élève peut être membre en cotisant en début d'année scolaire. La gestion du FSE est indépendante de l'administration du collège.

Aucune disposition réglementaire n'impose plus, désormais, que le programme d'activité du F.S.E. soit soumis à l'autorisation du conseil d'administration. Celui-ci peut toutefois en être informé et, le cas échéant, émettre des vœux sur le programme de ses activités.

L'**Association sportive** du collège (adhérant à l'UNSS – Union Nationale du Sport Solaire) permet aux élèves qui le désirent de participer à des séances d'éducation physique et sportive. Pour être membre de l'Association sportive une adhésion doit être souscrite. L'inscription à l'Association sportive engage l'élève à respecter les mêmes règles que celles définies à l'emploi du temps (présence et assiduité, justification écrite des absences et des retards). La participation aux compétitions fait partie des engagements de l'élève.

Concernant les activités se déroulant à l'extérieur du collège, les départs et les retours se font de l'établissement accompagnés de l'enseignant responsable.

CHAPITRE 7 : LE RESPECT DU CADRE DE VIE

I Mesures positives de valorisation des actions des élèves

Afin de mettre en valeur l'implication de l'élève dans le travail scolaire ou dans d'autres activités citoyennes, sportives ou artistique... Une mention spécifique sera portée par l'équipe éducative sur le bilan périodique.

Le chef d'établissement, en concertation avec l'équipe pédagogique peut attribuer des récompenses qui seront inscrites au bilan périodique : Tableau d'honneur, Félicitations, Compliments, Encouragements.

II Les punitions

Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de classe ou de l'établissement. Elles sont données par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation et également sur proposition des personnels ATTEE.

Elles sont une réponse au manquement constaté. L'échelle des punitions est la suivante :

- Observation notifiée sur carnet numérique Pronote,
- Excuses orales ou écrites,
- Devoir à refaire ou supplémentaire, signé par les parents,
- Retenue avec travail à faire et à rendre,
- Exclusion ponctuelle du cours avec rapport circonstancié du professeur,
- « Semaine lourde » avec obligation pour l'élève d'être présent au collège de 8h à 17h30.

Une punition pourra également être donnée à chacun des élèves d'un groupe constitué qui perturbe le fonctionnement de la classe. La punition sera décidée en fonction du comportement de chaque membre de ce groupe.

III Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent des manquements graves aux obligations scolaires, des atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont prononcées par le chef d'établissement, par son adjoint par délégation ou par le conseil de discipline. Elles sont versées au dossier scolaire de l'élève qui en est informé.

Dans les collèges, les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes (Art. R. 511-13) :

- Avertissement écrit ;
- Blâme : rappel à l'ordre écrit et solennel ;
- Mesure de responsabilisation qui consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat ;
- Exclusion temporaire de la classe (de l'ensemble des cours de la classe) d'une durée maximale de 8 jours : l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- Exclusion temporaire de l'établissement, de l'un de ses services annexes d'une durée maximale de 8 jours (assortie ou non d'un sursis) ;
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

La mesure conservatoire d'interdiction d'accès à l'établissement d'un élève lorsque le chef d'établissement prend seul la sanction est d'au moins deux jours ouvrables. Lorsque le conseil de discipline est réuni, la mesure conservatoire s'applique jusqu'à la séance du conseil de discipline : le délai de convocation est d'au moins 5 jours avant la séance.

IV Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement

Ce sont des mesures d'ordre éducatif qui visent à prévenir la survenance ou à éviter la répétition d'actes répréhensibles. Elles peuvent être prononcées en accompagnement d'une punition ou d'une sanction par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline.

Il s'agit :

- 1- De **mesures de réparation** : remboursement des frais engagés par l'établissement à la suite de détériorations doivent être acquittés par les représentants légaux.
- 2- D'une **fiche de suivi** : elle est proposée à la demande de l'équipe éducative, de l'élève avec l'accord du professeur principal et du conseiller principal d'éducation, afin d'aider l'élève à prendre conscience de ses difficultés et de trouver lui-même les solutions.
- 3- D'une **commission éducative** :

Composition

- Le chef d'établissement ou son adjoint en assure la présidence
- Le conseiller principal d'éducation
- Le professeur principal de l'élève et un professeur parmi les personnels
- Un représentant parent d'élève
- Les parents et l'élève
- La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève.
- Chacun des membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance au cours de commission éducative.

Mission de la commission éducative

- Examine la situation de l'élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement ;
- Elabore des réponses éducatives afin d'éviter le prononcé d'une sanction (engagement de l'élève fixant des objectifs en termes de comportement et de travail scolaire, mise en place d'un suivi de l'élève par un référent) ;
- Assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions ;
- Peut être consultés lors d'incidents graves ou récurrents ;
- Assure un rôle de modération, de conciliation ;
- Assure une mission de lutte contre le harcèlement et les discriminations ;
- Assure une mission de prévention des absences.

CHAPITRE 8 : RELATIONS ENTRE LES FAMILLES ET LE COLLEGE

L'attention portée par les parents au travail et au comportement de leur enfant est indispensable au bon déroulement et à la réussite de sa scolarité ainsi qu'à l'élaboration de son projet d'orientation.

Il leur est vivement conseillé de consulter régulièrement l'Environnement Numérique des Collèges - Pronote qui donne accès, entre autres, au cahier de textes en ligne, à l'emploi du temps, aux notes, aux absences, aux retards, à la vie de l'établissement...

I Suivi du travail – Résultats scolaires

Les bilans périodiques du premier et du deuxième trimestre sont remis individuellement aux familles lors des rencontres parents professeurs, après chaque conseil de classe. En cas d'empêchement des parents, il leur sera envoyé par voie postale ou sur rendez-vous individuel. Le bilan périodique du troisième trimestre est envoyé exclusivement par voie postale. Il appartient aux parents de vérifier l'arrivée de ces documents. De plus, les parents disposent de l'environnement numérique des collèges (ENC) – Pronote pour consulter la scolarité de leurs enfants. Lorsque les parents ne vivent pas ensemble, les résultats de l'élève sont adressés aux deux domiciles.

II Transmissions des documents

Lors de l'inscription de l'enfant et à chaque fin d'année scolaire, les coordonnées des parents sont systématiquement demandées. Toute modification des renseignements fournis en début d'année (téléphone, adresse, séparation...) doit être transmise dans les plus brefs délais au secrétariat de direction.

III Les interlocuteurs de la famille

- 1- **Le service Vie Scolaire et le médiateur** sont les interlocuteurs privilégiés des élèves et des parents pour toutes les questions de vie scolaire. Ils assurent par ailleurs une liaison avec le chef d'établissement et l'équipe éducative.
- 2- **Le Professeur principal** gère les rapports entre la classe, l'équipe éducative, le service Vie Scolaire, le Psychologue éducation nationale et les parents.
- 3- **Le psychologue éducation nationale (Psy-EN)** aide et guide les élèves dans la définition de leur projet d'avenir et dans leur choix d'orientation ; il peut également s'entretenir avec les parents.
- 4- **Les délégués des parents** qui participent aux conseils de classe, ainsi que ceux qui sont élus au Conseil d'Administration, assurent un lien entre les professeurs, l'ensemble des personnels et les parents.

IV Aides financières en direction des familles

Les familles sont averties par l'établissement des dates des demandes et des démarches à effectuer. Elles peuvent s'adresser à l'assistante sociale du collège ou au service d'intendance pour être aidées dans ces démarches.

Les familles peuvent bénéficier des aides suivantes au collège : le fond social collégien, la bourse nationale.

CHAPITRE 9 : MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement intérieur, véritable « document vivant » évolue par la pratique. En conséquence, il est susceptible de modifications par avenant en fonction de l'évolution de la vie du Collège, des textes et règlements en vigueur.

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur.

Le.....

Signature de l'élève

Signature du représentant légal

ANNEXE

REGLES DE CIVILITE DU COLLEGIEN

Le collège est un lieu d’instruction, d’éducation et de la vie collective où s’appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d’offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la sécurité de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s’approprier et appliquer les règles communes. La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège.

Chaque élève doit s’engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l’établissement et à ses abords.

Respecter les règles de la scolarité

- Respecter l’autorité des professeurs ;
- Respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- Adopter une posture d’élève : sortir le matériel nécessaire et enlever son manteau ;
- Faire les travaux demandés par les professeurs ;
- Entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- Entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- Adopter un langage correct.

Respecter les personnes

- Avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l’intérieur ou à l’extérieur de l’établissement, y compris à travers l’usage d’internet et des réseaux sociaux ;
- Être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- Briser la loi du silence en cas de souffrance d’un ou plusieurs élèves ;
- Ne jamais mettre en cause ou se moquer d’un adulte ou d’un élève pour quelque raison que ce soit ;
- Refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- Respecter et défendre le principe absolu d’égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- Ne pas avoir de comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- Respecter l’interdiction d’utiliser son téléphone dans l’enceinte du collège ;
- Ne pas utiliser son téléphone pour filmer et diffuser des images qui portent atteinte à la dignité des personnes ou obtenues sans autorisation ;
- Faciliter et respecter le travail des agents d’entretien ;
- Respecter les personnes, avoir un comportement correct à l’occasion des sorties scolaires ainsi qu’aux environs immédiats de l’établissement.

Respecter les biens communs

- Respecter le matériel de l’établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ;
- Garder les locaux et les sanitaires propres ;
- Ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- Respecter les chartes d’utilisation des outils informatiques ;

Le respect de l’ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance réciproque entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves.

Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l’épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien.

Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d’aller au collège et d’y travailler.

Signature de l’élève