

RÈGLEMENT INTÉRIEUR Année scolaire 2025-2026

(Modifié par le Conseil d'Administration du 10 novembre 2025)

SOMMAIRE

PREAMBULE

1. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

- 1.1 – Horaires.
- 1.2 – Conditions d'accès.
- 1.3 – Entrées et sorties.
- 1.4 – Les mouvements d'élèves.

2. SCOLARITE

- 2.1- Tâches scolaires et assiduité.
- 2.2- Evaluation : notation.
- 2.3- Dossier scolaire.
- 2.4- Education physique et sportive.
- 2.5- Centre de Documentation et d'Information
- 2.6- Absences.
- 2.7- Ponctualité

3. REGIME DE LA DEMI-PENSION ET DE L'INTERNAT

- 3.1- Accueil des élèves et des stagiaires.
- 3.2 - Le règlement intérieur de l'internat.
- 3.3- Le restaurant scolaire.
- 3.4- Frais scolaires.

4. ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES

- 4.1- Infirmerie.
- 4.2- Frais médicaux.
- 4.3- Hygiène- contrôle médical.
- 4.4- Education pour la santé.
- 4.5- Médicaments.
- 4.6- Situations particulières.

5. LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT

- 5.1- Tenue et comportement.
- 5.2 - Respect du cadre de vie.
- 5.3- Délégués et éco-délégués des élèves.
- 5.4- Fonctionnement du self.

6. SECURITE

- 6.1 - Risques d'incendie et de panique.
- 6.2 - Sécurité dans les salles de travaux pratiques et gymnase.
- 6.3 - Conduite à tenir en cas d'accident.
- 6.4 – Assurances scolaires.
- 6.5 – Vols.
- 6.6– Tabac – Alcool – Substances illicites.
- 6.7 - Objets dangereux, armes et substances toxiques.
- 6.8 - Charte de l'utilisation de l'Internet

7. L'EXERCICE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS DES COLLEGIENS

- 7.1 –Droit de réunion des collégiens
- 7.2 - La Foyer Socio-Educatif

8. LA DICIPLINES : PUNITIONS ET SANCTIONS

- 8.1 – Les punitions scolaires
- 8.2 – Les sanctions disciplinaires
- 8.3 – Des mesures de prévention et de réparation

9. RELATIONS ENTRE LES PARTENAIRES DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE

- 9.1- Le carnet de correspondance.
- 9.2- Changement de situation.
- 9.3- Rencontre équipe éducative et famille
- 9.4- Psy / EN, Assistante Sociale, Médecin et Infirmière scolaires.
- 9.5 – Association de parents d'élèves
- 9.6- Association sportive.

REGLEMENT INTERIEUR

PRÉAMBULE

Le présent règlement veut être un code de référence pour la communauté scolaire, accepté par tous ses membres, élèves, personnels et parents.

L'esprit qui a présidé à son élaboration obéit aux valeurs de la République : principes de laïcité, de tolérance et de respect des autres et de soi-même. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective. La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités s'inscrit dans la même logique. Ces principes inspirent ce règlement intérieur, tout comme ceux relatifs aux droits de l'enfant institués par la Convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989, ratifiée par la France. Le règlement intérieur permet de réguler la vie dans l'établissement et les rapports entre les différents membres de la communauté éducative.

1- ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

L'inscription au collège vaut adhésion pour chacun au Règlement Intérieur et engagement à le respecter.

1.1- Horaires

Sauf exception, le collège est ouvert de 07 h 30 à 17 h 10 pour les externes et demi-pensionnaires les lundi, mardi, jeudi et vendredi et de 07 h 30 à 12 h 00 les mercredis. En ce qui concerne les internes, de 07 h 30 le lundi à 17 h 10 le vendredi.

Matin (M)		Après-midi (S)	
M1	7h55 mise en rang 8h à 8h53	S1	13h05 mise en rang 13h10 à 14h03
M2	8h57 à 9h50	S2	14h07 à 15h
Récréation	9h50 à 10h05	Récréation	15h à 15h15
M3	10h05 mise en rang 10h10 à 11h03	S3	15h15 mise en rang 15h20 à 16h13
M4	11h07 à 12h	S4	16h17 à 17h10

L'horaire de présence obligatoire des élèves au collège est fixé par leur emploi du temps :

- **Les élèves externes** doivent être présents au collège du début de la première à la fin de la dernière heure de cours de chaque demi-journée.
- **Les élèves demi-pensionnaires** les jours où ils mangent au collège, doivent être présents au collège du début de la première à la fin de la dernière heure de cours de la journée. Les jours où ils ne mangent pas au collège, ils sont soumis aux mêmes règles que les élèves externes.
- **Les élèves internes** sont tenus d'être présents au collège de la première à la dernière heure de cours de la semaine (cf. contrat d'internat).

Les élèves dont la famille en fera la demande pourront être accueillis en étude surveillée au collège dès **08h00** et jusqu'à **17h10**.

En cas d'absence de professeurs, seuls les élèves pour lesquels les familles auront signé en début d'année une autorisation de sortie en cas d'absence de professeurs pourront quitter le collège dès la fin du dernier cours effectif (de la journée pour les demi-pensionnaires, de la demi-journée pour les externes).

Les élèves demi-pensionnaires n'ayant pas cours l'après-midi ne pourront en aucun cas quitter le Collège avant d'avoir pris leur repas.

Un élève ne sera autorisé à quitter le collège en cas d'absence de professeurs que dans les cas suivants :

- la famille a rempli une autorisation écrite de sortie exceptionnelle,
- les responsables légaux ou une personne désignée par eux en début d'année viennent chercher l'élève et signent le cahier de décharge à la vie scolaire.

1.2- Conditions d'accès

Les personnels et les usagers disposent du droit d'accéder aux locaux, dans les conditions prévues par les textes qui organisent le service et régissent son fonctionnement. Il en va de même des personnes dont les textes prévoient la participation au fonctionnement des organes statutaires (membres du Conseil d'Administration, notamment).

Les personnes tierces au service ne peuvent, quant à elles, se prévaloir d'un droit à pénétrer dans l'établissement. C'est au chef d'établissement, responsable du bon ordre à l'intérieur des locaux, qu'il revient d'apprécier si elles doivent y être introduites.

L'intrusion sans autorisation de personnes étrangères à l'établissement est passible d'une amende et d'une peine de travail d'intérêt général prononcée par la juridiction saisie.

Toute circulation et tout stationnement devant le lycée et sur le parking réservé aux cars de ramassage sont interdits.

1.3 – Entrées et sorties

Les heures d'ouverture du portail sont les suivantes : 7h30-8h, 8h50-9h, 9h50-10h10, 11h-11h15, 11h55-12h15, 13h-13h15, 13h45-14h10, 15h-15h20, 16h10-16h20, 17h10-17h20

Les cours ont lieu de 07 h 55 à 17 h 10 sauf mercredi où ils s'arrêtent à 12 h00. En dehors des récréations et entre 12 et 14 heures, les élèves qui n'ont pas cours doivent se rendre obligatoirement en **salle de permanence**.

Les sorties ne sont pas autorisées entre deux heures de cours. Les heures d'arrivée au collège et de départ du collège sont régies par une autorisation parentale établie en début d'année. **Le régime de sortie et les heures de sortie ainsi que la photo récente (obligatoire) de l'élève figurent sur le carnet de correspondance de l'élève. En cas de non-présentation du carnet, la sortie de l'établissement pourra être interdite. La famille sera alors avertie.**

1.4 – Les mouvements d'élèves

Les changements de salles, indiqués par les sonneries, s'effectuent en bon ordre et sans perte de temps. Les professeurs veillent au bon déroulement des mouvements aux abords de leur salle.

Aucun élève ne doit rester dans les salles de classe, les couloirs et les escaliers pendant les récréations (09h50-10h05, 15h00-15h15) ou lorsqu'il n'a pas cours. L'accès à certains locaux est strictement réglementé (laboratoires, ateliers, salles spécialisées...) ou même interdit à certaines catégories d'élèves (les locaux de l'internat sont réservés aux internes, certains locaux comportant des installations particulières destinées aux lycéens sont interdits aux collégiens ou inversement...). Pendant les récréations, ainsi qu'entre 11 heures et 14 heures, seule la cour goudronnée est autorisée aux élèves. Les plateaux d'EPS et les terrains de sport sont interdits sauf avec l'accompagnement d'un adulte. Les élèves se déplaçant dans l'établissement en-dehors des interclasses sont tenus au plus grand silence.

2- SCOLARITÉ

2.1- Tâches scolaires et assiduité

Dans leur propre intérêt, les élèves ont l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études. L'assiduité, obligatoire, est la condition essentielle pour que l'élève mène à bien son projet personnel.

L'obligation scolaire intègre :

- Les horaires inscrits dans l'emploi du temps.
- Les activités facultatives auxquelles l'élève est inscrit.
- Les devoirs surveillés dans le cadre des horaires de fonctionnement pédagogique de l'établissement.
- Les travaux donnés à faire ou à refaire par les enseignants pendant les moments libres de l'emploi du temps.
- Les études dirigées ainsi que les activités de soutien ou d'aide au travail personnel dès lors que l'élève a été désigné par ses professeurs pour y participer- l'accompagnement éducatif pour les élèves volontaires en fonction de l'organisation retenue
- Les examens, épreuves d'évaluation, sorties pédagogiques et conférences relatives au programme scolaire.
- Les séances d'information destinées à faciliter l'élaboration du projet de l'élève, ainsi que celles prévues dans le projet d'établissement (en particulier dans le cadre du Comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'Environnement).
- **Les élèves qui s'inscrivent dans un enseignement facultatif et/ou dans une option, ainsi que leur famille, prennent l'engagement de les suivre jusqu'à la fin de leur scolarité au collège à partir de leur intégration.**
- **Le choix des enseignements facultatifs ou des options, ne peut être remis en cause qu'à titre exceptionnel, en fin d'année, sur la demande écrite de la famille ET après avis favorable du conseil de classe.**
- **L'arrêt d'un enseignement facultatif ou d'une option pour un autre enseignement facultatif et/ou pour une autre option ne saurait être pris en compte. Il appartient à l'élève et à la famille d'étudier l'offre des enseignements facultatifs proposée par le collège.**
- **Les élèves doivent se présenter en cours avec le matériel et la tenue appropriés à chaque discipline.**

2.2- Evaluation – Notation

L'évaluation des acquis, des capacités et du travail scolaire, conduite tout au long du trimestre, s'effectue en fonction des modalités propres au professeur ou à l'équipe pédagogique.

A la fin du trimestre, **les familles ont accès au bulletin scolaire via le logiciel de scolarité Pronote, celui-ci comporte le bilan scolaire trimestriel, les recommandations d'ordre pédagogique ainsi que le relevé des absences.**

2.3- Dossier scolaire

Les bulletins trimestriels figurent au dossier scolaire de l'élève. En application de la réglementation, le dossier peut être consulté par la famille et par l'élève majeur.

2.4- Éducation Physique et Sportive

Des douches sont à la disposition des élèves (voir 6.3). Pour des raisons évidentes d'hygiène, la tenue de sport ne peut être conservée en classe.

Les reconnaissances d'inaptitudes occasionnelles sont sollicitées auprès du professeur **d'EPS**.

Les inaptitudes de plus longue durée, demandées avec l'appui d'un certificat médical, sont transmises aux enseignants d'EPS qui les valident, puis enregistrées par la vie scolaire.

Les élèves ne sont pas dispensés d'assister aux cours mais simplement inaptes à la pratique du sport ; ils restent sous la responsabilité du professeur d'EPS et **sont tenus d'être présents**. Cependant, les élèves déclarés médicalement **inaptes pour la totalité de l'année scolaire** sont dispensés de cette obligation. Si le cours d'EPS se situe entre deux heures de cours, les collégiens doivent rester en étude.

2.5 – Le Centre de Documentation et d'Information

Le CDI est placé sous la responsabilité du documentaliste qui organise l'accueil des élèves, des professeurs et, éventuellement, des parents, ainsi que les modalités de consultation ou du prêt de livres et de documents. Tous les usagers doivent se conformer au règlement intérieur spécifique du CDI, sous peine d'exclusion. Un service d'auto-documentation sur l'orientation, les débouchés et les carrières est mis en place au CDI, à l'intention des élèves, des professeurs et des parents.

2.6 - Absences

Le contrôle horaire des absents relève de la responsabilité de tout adulte prenant en charge une classe ou un groupe d'élèves. Son suivi est assuré par les Conseiller(e)s Principaux(ales) d'Education et le service de la Vie Scolaire.

En cas d'absence dans l'intérêt des élèves, les responsables légaux sont tenus de prévenir sans délai la vie scolaire, par téléphone ou par mail.

Dès son retour, avant sa 1ère heure de cours, l'élève doit se présenter à la Vie Scolaire pour régulariser son absence. Il doit faire viser le carnet de correspondance (coupon absence rempli par les responsables légaux) et être en mesure de le présenter à chaque professeur.

Dans la mesure du possible, les rendez-vous médicaux doivent être pris en dehors des cours.

Toute absence non justifiée dans les 24 heures, fait l'objet d'un avis immédiat aux familles, par téléphone ou par mail.

Les absences injustifiées ou **les retards répétés, sans motif valable**, entraînent la convocation de l'élève (et éventuellement de ses **responsables légaux**) par le CPE et peuvent faire l'objet d'une punition voire d'une sanction.

À partir de 4 demi-journées d'absences non justifiées dans le mois, les responsables légaux de l'élève seront convoqués et une procédure de signalement aux services de l'Inspection académique sera déclenchée.

2.7 – Ponctualité

La ponctualité de chacun favorise le travail de tous. Adultes et élèves doivent veiller à prendre leurs dispositions pour arriver à l'heure.

Les retards portent préjudice au bon fonctionnement des cours, c'est pourquoi le professeur garde l'initiative d'accueillir ou non un élève qui se présente en retard. En cas de refus d'accueil, l'élève se rend, **[accompagné par un autre élève]** au bureau de la Vie Scolaire qui le dirige vers une permanence.

Tout élève en retard doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire pour faire valider le coupon d'autorisation de reprise de cours.

3 – REGIME DE LA DEMI-PENSION ET DE L'INTERNAT

3.1 – Accueil des élèves et des stagiaires

L'internat et le restaurant scolaire constituent un service annexe de l'établissement public local d'enseignement et peuvent accueillir les élèves du lycée, du collège ou, éventuellement, des établissements voisins, ainsi que les stagiaires en formation initiale ou continue, munis d'un droit d'entrée.

3.2 – Règlement intérieur d'internat

L'internat fait l'objet d'un règlement particulier souscrit par les élèves et les familles.

3.3 - Le restaurant scolaire

Fonctionne en self-service. Il est ouvert du lundi au vendredi inclus, durant la période scolaire.

La demi-pension au forfait est la règle (soit DP complet, soit DP 2 jours). Un élève peut, exceptionnellement, prendre un repas en achetant, au préalable, un ticket au service d'Intendance. La vente de ces tickets s'effectue **exclusivement** aux

récréations de 10 heures. La prise du repas au ticket doit, obligatoirement, revêtir un caractère exceptionnel, afin d'éviter toute fluctuation du nombre de repas servis.

Un comportement répréhensible au restaurant scolaire pourra faire l'objet d'une sanction puis d'une exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension.

Les délégués de parents au conseil d'administration ont la possibilité de se rendre compte par eux-mêmes du fonctionnement du self : ils peuvent assister aux opérations ou même prendre un repas à condition d'avoir au préalable informé le chef d'établissement ainsi que les services de l'Intendance auprès desquels le prix du repas aura été acquitté.

3.4 - Les frais scolaires (frais de demi-pension ou d'internat)

Ils doivent être acquittés en début de chaque trimestre, dès réception de l'avis aux familles. Le montant à payer prend en compte :

- des remises de principes (familles acquittant des frais scolaires pour au moins trois enfants dans un ou plusieurs établissements du second degré).
- des remises d'ordre : absences aux repas dûment justifiées d'au moins **sept jours consécutifs**.
- des bourses ; pour les élèves demi-pensionnaires et internes, les bourses viennent en déduction des frais scolaires.

Pour les élèves externes, les bourses sont payées aux familles auprès d'un organisme bancaire ou postal. Les familles devront à cet effet, déposer au secrétariat de l'Intendance un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal.

Le changement de régime ne peut être demandé que par écrit et en fin de trimestre. Pour un changement exceptionnel en cours de trimestre, la demande sera soumise au chef d'établissement.

4 – ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES

4.1 - Infirmier

Tout élève malade ou accidenté est conduit à l'infirmier, selon les modalités fixées par les conseillers principaux d'éducation et l'infirmier. En cas de nécessité, des mesures d'urgence seront prises et la famille prévenue. La famille sera également informée des passages répétés à l'infirmier.

L'infirmier est présente sur l'ensemble du temps scolaire les lundis, mardis, mercredis et vendredis. En dehors des urgences, les horaires de soins réguliers sont affichés. La venue des élèves à l'infirmier doit se faire pendant le temps des récréations et de la pause méridienne en dehors des urgences.

Pendant les heures de cours, les élèves doivent avoir un mot signé par un adulte responsable.

Tout élève se rendant à l'infirmier doit être accompagné par un camarade.

Les responsables légaux des élèves présentant un problème de santé chronique devront contacter l'infirmier afin de faire établir un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé).

En cas de maladie, dans les plus brefs délais, la famille viendra récupérer l'élève à l'infirmier ou la vie scolaire de l'établissement afin de l'accompagner chez le médecin.

En cas d'urgence, l'établissement se reportera aux informations figurant sur la fiche d'infirmier (obligatoirement remplie et signée en début d'année) afin de prendre la décision qui s'impose (SAMU, pompiers, hôpital, ...). Les responsables légaux seront immédiatement avertis.

Si les responsables légaux souhaitent transmettre des informations confidentielles d'ordre médical, psychologique ou autres, ils peuvent le faire sous enveloppe fermée à l'intention du médecin ou de l'infirmier de l'établissement.

Tout élève hospitalisé, quelle qu'en soit la raison, sera récupéré par les responsables légaux directement sur le lieu de l'hospitalisation.

Les carnets de vaccinations obligatoires doivent être à jour et présentés à l'infirmier dès le début de la scolarité. Une photocopie sera conservée à l'infirmier.

4.2 - Frais médicaux

Les frais de visite du médecin appelé en cas d'urgence ainsi que les frais d'exécution de l'ordonnance éventuelle ne sont pas pris en charge par l'établissement. Ils doivent être réglés directement à l'infirmier par chèque (s) au nom du ou des praticien(s) contre délivrance de la feuille de maladie.

4.3 - Hygiène et contrôle médical

Une bonne hygiène corporelle constitue un aspect important du respect de soi-même et des autres. Les élèves doivent se rendre aux convocations du service médico-scolaire.

4.4 - Éducation pour la santé

L'infirmier, l'assistante sociale et l'équipe-relais sont à l'écoute de tous les élèves. Ils apportent leur contribution aux actions relevant de l'éducation pour la santé. Un programme annuel est mis en œuvre à cet effet et s'attache à combattre, en particulier, les méfaits du tabac, de l'alcool et autres toxicomanies.

4.5 - Médicaments

La prise de médicaments dans l'établissement doit rester exceptionnelle et faire l'objet d'une prescription médicale. L'ordonnance et les médicaments sont déposés à l'infirmier, les médicaments sont pris sous le contrôle de l'infirmier.

4.6 – Situations particulières

Les **responsables légaux** sont invités à signaler, dans l'intérêt des enfants, les cas de handicap, de maladie, d'accident ou de port d'appareillage ou de prothèse.

5. LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT

5.1 - Tenue et comportement

L'usage du téléphone portable est strictement interdit dans l'enceinte du collège (bâtiments, cantine et cour) et durant les sorties scolaires à l'exception des équipements nécessaires aux élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant, (loi du 3 août 2018 article L.511-5). **Le téléphone portable doit être mis à l'écart soit en le laissant au domicile, soit en le rangeant éteint dans le casier des élèves dès l'entrée au collège (loi du 10 juillet 2025).**

Toutefois, les élèves qui souhaitent rentrer en contact avec leur famille peuvent le faire à la vie scolaire en utilisant leur téléphone et/ou celui de la Vie Scolaire après autorisation d'un adulte. L'interdiction prévue par l'article 511-5 du code de l'éducation concerne l'ensemble des équipements terminaux de communications électroniques. Rentrent ainsi dans le champ d'application du texte tous les objets connectés : les téléphones de toute génération, les montres connectées, les tablettes, etc.

En cas d'infraction quant à l'usage du téléphone **portable**, sa rétention administrative (et son dépôt à la Vie Scolaire du collège) est une mesure conservatoire qui mène à un dialogue avec l'élève ou avec les responsables légaux de l'élève concerné, pour déterminer les modalités de restitution.

En cas de récidive, une punition sera associée à la rétention administrative et dans les cas les plus graves, des sanctions pourraient être prises.

Il est interdit de prendre des photos, d'enregistrer et de filmer sans autorisation dans l'enceinte du collège.

En outre, il est rappelé que l'utilisation de l'image d'autrui sans son autorisation, quelle qu'en soit l'utilisation, peut entraîner une sanction civile ou pénale.

Lecteurs, enregistreurs de médias

La prise de photos ou de vidéos ou de sons dans l'enceinte de l'établissement, lieu privé, est strictement INTERDITE sauf sur autorisation écrite du chef d'établissement et sous contrôle d'un adulte de l'établissement.

Les jeux à risques, les actes de violence, sont prohibés et entraînent la comparution immédiate devant le chef d'établissement.

Attitude et tenue vestimentaire

Une tenue **vestimentaire** correcte et une attitude générale acceptable constituent deux impératifs de la vie en communauté.

Le port de la casquette ou autre couvre-chef est interdit à l'intérieur des locaux.

De plus, les élèves doivent enlever les blousons, vestes ou coupe-vent à l'intérieur des salles de cours.

Le port de la casquette ou autre couvre-chef est interdit à l'intérieur des locaux.

Le respect mutuel impose à chacun la politesse, la correction du langage et une certaine discrétion dans les démonstrations affectives, l'absence d'agressivité et de toute volonté de choquer ou de blesser.

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.

Il est interdit le port de 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.

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.

5.2 – Respect du cadre de vie

Il importe de ne pas dégrader les locaux et le matériel : chacun doit se sentir responsable du cadre de vie scolaire et du matériel mis à sa disposition.

Les détériorations caractérisées seront sanctionnées et facturées.

Chaque classe doit impérativement laisser la salle qu'elle quitte dans un état irréprochable.

Sauf raison impérieuse de service, la circulation de tout véhicule est interdite dans la cour.

5.3 – Délégués et éco-délégués des élèves

Ils sont élus par leurs camarades et les représentent. Une formation spécifique à cette charge pourra leur être dispensée. Leur présence ou celle de leur suppléant au sein des diverses instances de l'établissement permet l'information réciproque et la participation active à la vie de la cité scolaire.

5.4 - Fonctionnement du self

L'accès au self est régulé par une alternance des horaires de passage des groupes, chaque jour de la semaine. Un bon fonctionnement implique que les élèves aient sur eux leur carte magnétique. Les élèves l'ayant oubliée passent systématiquement à la fin du service et peuvent être punis si l'oubli se répète. Les cartes de restauration doivent être rendues à la fin de chaque année scolaire. Les cartes égarées ou inutilisables seront facturées.

6 – SÉCURITÉ

Les consignes générales de sécurité font l'objet d'un affichage et doivent être scrupuleusement respectées en tout lieu.

6.1 – Risques d'incendie et de panique

Chacun s'engage à observer **les précautions élémentaires en matière de risques d'incendie et de panique** et à suivre scrupuleusement les consignes données. En particulier, les portes des salles ne doivent pas être fermées à clé pendant les cours.

Les dispositifs d'alarme et de lutte contre l'incendie doivent être laissés en état permanent de fonctionnement. Toute atteinte à ces dispositifs sera considérée comme une faute grave et sanctionnée comme telle.

6.2 – Sécurité dans les salles de travaux pratiques et gymnase.

Dans les salles de travaux pratiques ainsi qu'au gymnase, les activités s'effectuent sous le contrôle du professeur qui **rappelle les règles de sécurité et d'utilisation du matériel.**

Le port d'une blouse en coton est obligatoire pour effectuer les travaux pratiques. Les vêtements en polyamide, facilement inflammables, sont prohibés.

6.3 - Conduite à tenir en cas d'accident.

En cas d'accident, prévenir **le service infirmerie**, la vie scolaire ou l'administration qui prennent les mesures appropriées : soin sur place, appel d'un médecin ou du service d'urgence (SMUR), admission éventuelle à l'hôpital.

6.4 – Assurances scolaires.

Dans le cadre des activités obligatoires, l'assurance scolaire n'est pas exigée mais seulement vivement recommandée. Par contre, elle est obligatoire pour les sorties et voyages collectifs d'élèves, les séjours linguistiques et toutes les activités facultatives. L'assurance doit couvrir tous les accidents dont l'élève est l'auteur : c'est la « responsabilité civile » et aussi les dommages dont il est victime : c'est « l'assurance individuelle ». Les familles pourront s'adresser à l'organisme de leur choix. Une attestation sera demandée par l'établissement en début d'année afin de pouvoir participer aux sorties éducatives organisées par l'établissement.

6.5 - Vols :

Il est recommandé aux élèves de n'amener ni argent ni objet de valeur. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol. Ils doivent cependant être signalés à la Vie Scolaire.

6.6 – Tabac et autres produits de consommation

Dans le cadre de la lutte contre les addictions et selon le code de la Santé publique (art L.3511-7) et conformément aux dispositions du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, le principe d'une interdiction générale de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, notamment scolaire, est posé. Cette interdiction s'étend à tous, adultes comme élèves, ainsi qu'à toute forme de consommation : cigarette, cigarette électronique, vapoteuse, e-cigarette...

Tout élève ayant consommé ou étant détenteur d'alcool ou de substances illicites dans l'enceinte de l'établissement sera immédiatement remis à sa famille ou à tout service d'urgence selon son état. Dans le cas de détention de substances illicites, les services de police ou de gendarmerie seront prévenus.

6.7 - Objets dangereux, armes et substances toxiques.

Il est interdit d'introduire dans l'Etablissement des armes, des objets ou des produits dangereux ou toxiques. La détention d'allumettes, de briquets et d'aérosols est interdite.

6.8 - Sécurité informatique - Charte de l'utilisation d'Internet

L'établissement au travers de ses activités pédagogiques et éducatives offre, dans la mesure de ses moyens, l'accès au réseau Internet. La navigation sur « la toile » et son usage répondent à des règles fondées sur les principes généraux du droit (respect des personnes et de leur vie privée, respect de la propriété intellectuelle et commerciale, ...).

A cet effet, une charte « utilisation de l'informatique » est signée tous les ans par les élèves et leurs responsables légaux pour une bonne utilisation de cet outil.

7- L'EXERCICE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS DES COLLEGIENS

Les élèves disposent de droits individuels et collectifs. Les élèves ont ainsi le droit de connaître les règles applicables et l'obligation de les respecter.

7.1 - Droit de réunion des collégiens

Ce droit ne peut s'exercer qu'à l'initiative des délégués de classe pour l'exercice de leur fonction. **La demande devra**

DROITS	OBLIGATIONS
Droit : • au respect : ○ de soi, de l'autre ○ du matériel, des locaux ○ du travail (être aidé, être évalué...) • à l'expression dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité commerciale et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves. • à être protégé • d'avoir des délégués • de réunion • d'affichage (après accord du chef d'établissement) • droit à l'information (absence des adultes)	Obligation de : • respect : ○ de soi (hygiène, tenue, langage) ○ du matériel, des locaux ○ du travail des autres (élèves et adultes de l'établissement) • respect d'autrui dans sa personne, sa personnalité et dans ses convictions • d'assiduité • de ponctualité • d'accomplir les tâches inhérentes aux études • signaler toute situation anormale (violences, vol, dégradation...) • ne pas procéder à des opérations commerciales dans l'établissement hors projet pédagogique dans l'établissement

être formulée auprès du professeur principal avec l'objet. S'il accepte cette demande, cette réunion aura lieu pendant l'heure de vie de classe prévue dans l'emploi du temps.

7.2 – Foyer Socio-Éducatif

Tous les élèves peuvent adhérer au foyer socio-éducatif, association Loi 1901, qui intervient dans l'organisation et participe au financement de toutes les activités périscolaires (voyages scolaires, activités sportives et culturelles, clubs). Il développe l'esprit de solidarité, d'initiative et de responsabilité. Le montant de la cotisation annuelle est soumis à l'avis de l'assemblée générale du **FSE**. Cette assemblée vote le projet socio-éducatif, le bilan d'activité et contrôle la gestion des fonds. Les usagers doivent se conformer au règlement intérieur de chaque club.

7 – LA DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS

Les manquements aux règles énoncées dans le présent règlement font l'objet, en fonction de leur gravité, d'une punition scolaire et/ou d'une sanction disciplinaire.

A toute faute ou manquement à une obligation, il est indispensable que soit apportée une réponse rapide et adaptée : par une réaction et une explication immédiates, il importe de signifier à l'élève que l'acte a été pris en compte. Le ou les responsables légaux des mineurs doivent être informés.

La punition scolaire et la sanction disciplinaire doivent avoir pour finalité d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences. Elles rappellent le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

Le non respect des règles dans l'établissement et à ses abords immédiats (entrée de l'établissement) est susceptible de déclencher une procédure disciplinaire dans le respect des principes généraux du droit :

- le principe de légalité des fautes et des sanctions
- la règle « non bis in idem » (aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits)
- le principe du contradictoire
- le principe de proportionnalité
- le principe de l'individualisation

8.1 – Punitions scolaires

Prononcées par les personnels enseignants, d'éducation, de surveillance, de direction ; elles sont également attribuées par le chef d'établissement sur proposition des agents des collectivités territoriales.

Les punitions sont des mesures d'ordre intérieur, elles ne peuvent pas faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif. Les punitions données aux élèves sont établies de la façon suivante (art. R.511-13 du code de l'éducation) : Elles concernent des manquements mineurs aux obligations des élèves

- Inscription sur le carnet de correspondance **ou notification sur le logiciel de suivi de scolarité (pronote)**

- Excuses orales ou écrites,
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- Retenue au collège pour faire un devoir ou un exercice non fait. La présence à la retenue est obligatoire. Elle est organisée dans le cadre du service de vie scolaire le mercredi après-midi ou lors d'un cours (à voir avec l'enseignant qui aura décidée de la mise en retenue d'un élève). Les représentants légaux en seront avisés par une « notification de retenue » qui sera remis à l'élève au plus tard 48 heures avant la punition.

Toute retenue non effectuée fait l'objet d'un seul et unique report avant aggravation de la sanction.

- Exclusion ponctuelle de cours : elle est justifiée par un comportement inadapté au bon déroulement du cours. La décision est prise dans l'intérêt général et pour assurer la continuité des activités de la classe. Elle doit donner lieu systématiquement à information écrite au conseiller principal d'éducation ainsi qu'au chef d'établissement (art. L.921-1 du code de l'éducation). Le renvoi de cours ne peut être qu'exceptionnel, le caractère exceptionnel excluant toute régularité. Dans ce cas, le professeur envoie un élève chercher un surveillant à la vie scolaire. A défaut de disponibilité d'un personnel vie scolaire, le proviseur ou son adjoint viendra chercher l'élève exclu dans la classe. A chaque exclusion de cours, le professeur devra impérativement remplir une fiche de signalement d'incident. **L'élève sera reçu immédiatement par un CPE ou le Chef d'établissement ou son adjoint.**

8.2 – Sanctions disciplinaires

Prononcées par le **Chef d'établissement** ou le conseil de discipline.

- Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves aux obligations des élèves. Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève (injure, harcèlement, ...).—La sanction est prononcée par le Chef d'établissement et sur proposition d'un ou de plusieurs membres de la communauté éducative. Le chef d'établissement doit engager une procédure disciplinaire lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un personnel de l'établissement ou commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève (art. R.421-10 du code de l'éducation). La sanction est inscrite au dossier administratif de l'élève et effacée à l'issue de l'année scolaire pour l'avertissement, à l'issue de l'année scolaire suivante pour le blâme et la mesure de responsabilisation, à l'issue de la deuxième année scolaire pour l'exclusion temporaire de la classe et exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes, au terme de la scolarité de l'élève dans le second degré pour l'exclusion définitive de l'établissement ou de ses services annexes. Elle fait l'objet d'une communication écrite à la famille et à l'élève et donne lieu à une entrevue avec le chef d'établissement. Le représentant légal dispose d'un délai de deux jours ouvrables pour présenter sa défense oralement ou par écrit. A l'expiration de ce délai, la sanction est appliquée et notifiée par écrit. Les sanctions peuvent faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif. Le **Chef d'établissement**, en cas de nécessité, une fois prise la décision d'engager une action disciplinaire, pourra interdire à titre conservatoire l'accès de l'établissement à l'élève concerné. Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction. Quand le **Chef d'établissement** se prononce seul sur les faits, l'interdiction d'entrée et de séjour est de 3 jours ouvrables. Quand le chef d'établissement a convoqué, à la même date, les membres du conseil de discipline, l'interdiction d'entrée et de séjour est de 10 jours calendaires (hors congés scolaires). Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes, elles peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel (art. R.511-13 du code de l'éducation) :
- Avertissement,
- Blâme adressé à l'élève par le chef d'établissement en présence de son ou ses responsables légaux.
- Mise en place d'une mesure de responsabilisation : consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.
Elle peut se dérouler au sein de l'établissement. Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement mais au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement. L'exécution de la mesure de responsabilisation doit demeurer en adéquation avec l'âge de l'élève et ses capacités. Toute activité ou tâche susceptible de porter atteinte à la santé et à la dignité de l'élève est interdite. Il appartient au chef d'établissement d'exercer un contrôle sur le contenu des activités ou tâches réalisées par l'élève afin de s'assurer que la nature et les objectifs de la mesure de responsabilisation sont conformes à l'objectif éducatif assigné à celle-ci.
- Exclusion temporaire de la classe : l'élève est accueilli dans l'établissement, durée de 8 jours au plus
- Exclusion temporaire d'un service ou de l'établissement de 8 jours au plus
- Exclusion définitive **de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes décidée suite à la réunion du conseil de discipline.

Le conseil de discipline est saisi des manquements très graves et peut-être amené à prononcer l'exclusion définitive d'un élève (accompagné ou non d'un sursis). Le **Chef d'établissement** est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique (art. R. 421-10 du code de l'éducation).

Les exclusions peuvent être assorties ou non d'un sursis total ou partiel. **Tout élève exclu de la classe ou de l'établissement se voit proposer un dispositif pour assurer une continuité à sa scolarité.**

8.3 – Des mesures de prévention et de réparation peuvent être prononcées de manière autonome ou en accompagnement de toute sanction :

- Engagement écrit ou fiche de suivi, signés par l'élève et **les responsables légaux** sur des objectifs précis de comportement,
- Mise en garde du conseil de classe qui entraîne la convocation des **responsables légaux**.
- Rétention administrative d'objets dangereux ou de nature à perturber le bon déroulement des cours ou non indispensables à la scolarité (baladeurs, téléphones portables...)
- **La commission éducative** : convoquée par le chef d'établissement ou par son adjoint a un rôle de régulation, conciliation et de médiation. Elle comprend des représentants des parents d'élèves et des professeurs. 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 ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voie infliger une sanction. Le représentant légal est informé de la tenue de la commission, entendu et associé ainsi que l'élève.
- Réparation matérielle pour une dégradation commise,
- Travail d'intérêt collectif (après accord de la famille)
- Travail d'intérêt scolaire en accompagnement d'une sanction d'exclusion pour éviter toute rupture avec la scolarité.

Mesures positives : Prononcées par le Chef d'Etablissement, sur proposition de tout membre de la communauté scolaire, ces mesures visent à encourager et récompenser un élève qui s'est illustré par sa conduite et son investissement personnel dans la vie de l'établissement ou par son exemplarité.

Elles peuvent se traduire par :

- des encouragements et des félicitations sur l'avis du conseil de classe
- l'exposition de travaux d'élèves ou leur présentation sur le site internet du collège.

9 – RELATION ENTRE LES PARTENAIRES DE LA COMMUNAUTÉ ÉDUCATIVE

9.1 – Communication : Le carnet de correspondance – la messagerie de l'Espace Numérique de Travail

Le carnet de correspondance a pour rôle d'assurer la liaison entre l'établissement et la famille. Il sert régulièrement à transmettre les informations mutuelles. **L'élève doit toujours l'avoir avec lui et doit pouvoir le présenter à tout adulte de l'établissement qui le lui demande.**

Les parents ou les responsables sont priés d'apposer dès le début de l'année leur signature sur le carnet et de le viser régulièrement.

La messagerie de l'ENT (Espace Numérique de Travail) peut également être utilisée pour des échanges entre les familles et les enseignants. Les échanges sont soumis à la Charte d'Utilisation de l'Espace Numérique de Travail et doivent par conséquent être cordiaux et respectueux sur des créneaux horaires raisonnables de jours ouvrés. Les informations sur organisation du temps scolaire, en particulier l'emploi du temps des élèves relève de la direction et du service de vie scolaire.

9.2 - Changement de situation

Afin de tenir à jour les divers dossiers et d'éviter d'éventuelles erreurs, tout changement de situation, intervenant en cours d'année, doit être signalé au secrétariat dans les meilleurs délais par la famille :

Changement d'adresse.

Changement de responsable légal.

Changement de numéro de téléphone (personnel et professionnel en cas d'urgence).

Changement de numéro de compte, etc.

9.3 - Rencontre équipe éducative et famille

Des contacts directs entre les parents et l'ensemble des personnels peuvent avoir lieu au cours d'entretiens individuels sur rendez-vous. En outre, des rencontres parents-professeurs sont régulièrement organisées par l'Établissement. S'ils le souhaitent, les parents seront reçus par un représentant de l'équipe éducative après avoir pris rendez-vous. Pour cela, ils peuvent utiliser le carnet de liaison ou l'espace numérique de travail ou téléphoner directement à la Vie Scolaire de l'établissement. En cas de besoin, l'établissement contactera les responsables de l'élève.

Lors du premier trimestre, une rencontre parents-professeurs est organisée.

Il est indispensable que les familles et l'équipe éducative se rencontrent à minima une fois par an.

9.4 – Psychologue de l'Education Nationale, assistant social, infirmier et médecin scolaires

Le psychologue de l'Education nationale chargé de l'orientation, l'assistant social et l'infirmier sont disponibles pour recevoir les familles et les élèves.

Les familles ont également la possibilité de prendre contact avec le médecin scolaire,

9.3 – Association sportive

L'Association sportive vise à développer et à diversifier la pratique sportive du plus grand nombre d'élèves possible. Elle est principalement animée par les professeurs d'EPS. Pour ses activités, assurance et licence sont obligatoires. Son fonctionnement est financé par une cotisation, obligatoire pour tous les membres, versée en début d'année.

COUPON A REMPLIR ET A REMETTRE AU PROFESSEUR PRINCIPAL A LA RENTREE

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE MONT VALIER

NOM : **PRENOM :**

CLASSE :

Reconnais avoir lu et pris connaissance du présent règlement et m'engage à le respecter

Signature de l'élève,

Nous, responsables légaux de l'élève désigné ci-dessus, reconnaissons avoir lu et pris connaissance du présent règlement :

Noms et prénoms :

Signature du Responsable légal 1

Signature du Responsable légal 2,