

Collège Honoré d'Urfé St-Etienne

REGLEMENT INTERIEUR

*Adopté par le conseil d'administration du 04 juillet 2022
Applicable au 1^{er} septembre 2022*

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Conformément aux textes figurant au Code de l'éducation, le Collège Honoré d'Urfé se dote d'un règlement intérieur adopté en Conseil d'administration. Il définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté éducative. Il rappelle les règles de civilités et de comportement.

Le présent règlement intérieur est adopté par le conseil d'administration du 04 juillet 2022.
Il entre en vigueur à partir de la rentrée 2022.

1 – LES PRINCIPES QUI REGISSENT LE SERVICE PUBLIC DE L'ÉDUCATION

L'Ecole de la République et le service public de l'éducation reposent sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principes de **gratuité de l'enseignement**, de **neutralité** et de **laïcité**.

Ainsi, « conformément aux dispositions de l'article L.141-5 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. »

Le collège est un lieu de vie, d'enseignement et d'éducation où tous les enfants se retrouvent pour apprendre à vivre et à travailler ensemble.

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 toute 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.

2. LES RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

Préambule

Tous les personnels de l'établissement et intervenants, à tout moment et en tout lieu, sont habilités à veiller au respect des règles de vie de l'établissement. Ces adultes se doivent au moins de signaler tout type de manquement dans les meilleurs délais.

Le règlement intérieur s'applique pour toutes les activités organisées par l'établissement et/ou auxquelles ses membres participent, quel que soit le lieu y compris les sorties pédagogiques et les voyages scolaires.

2-1 – L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

2-1-1 – Jours d'ouverture du collège

Le collège est ouvert **de 7h50 à 18h00** les lundis, mardis, jeudis et vendredis, et **de 7h50 à 13h00** les mercredis.

2-1-2 – Horaires

Les cours sont dispensés de **8h10 à 12h05** et de **14h05 à 17h05**.

Les activités culturelles et de l'association sportive peuvent se dérouler en dehors de ces créneaux horaires, notamment sur la pause méridienne et le mercredi après-midi.

2-1-3 – L'accès au collège

L'accès principal s'effectue rue Buffon (en particulier pour les accueils au public).

L'entrée et la sortie des élèves s'effectuent par le portail :

- rue Buffon : 6^{ème} et 5^{ème}

- rue Désaugier : 4^{ème} et 3^{ème} / transport d'élèves en taxi.

Tous accès de l'établissement en dehors de ces deux entrées et sorties (Buffon et Désaugier) sont formellement interdits.

2-1-4 – Entrées et sorties

L'entrée au collège se fait en fonction de l'emploi du temps et du régime propre à chaque élève de 7h50 à 8h10, à 9h00, de 10h00 à 10h15, à 11h05, à 12h05, de 13h45 à 14h05, à 14h55, de 15h55 à 16h10, et à 17h05.

La sortie du collège se fait selon l'emploi du temps et le régime de l'élève.

Il convient de se reporter à l'emploi du temps nominatif de l'élève qui fixe les heures impératives d'entrée et de sortie.

Les emplois du temps des professeurs et des élèves sont toutefois susceptibles d'être modifiés dès que l'organisation interne l'exige ; dans ce cas, les responsables légaux en sont informés par le carnet de correspondance ou via l'environnement numérique de travail (ENT).

Les élèves doivent présenter leur **carnet de correspondance** à chaque entrée du matin et chaque sortie de l'après-midi.

A 12h05, les mercredis, et à 17h05 les autres jours, les élèves sortent sans montrer leur carnet afin de faciliter la sortie.

Les élèves rentrent directement chez eux **sans stationner sur le parvis**.

2-1-5 – Circulation

Les récréations ont lieu de 10h à 10h15 et de 15h55 à 16h10.

L'entrée et la sortie de chaque cours ou activités, y compris l'interclasse, relèvent de la responsabilité du professeur ou d'un personnel de vie scolaire qui veille à l'ordre et au calme : les élèves ne doivent ni se précipiter, ni courir, ni crier, ni se bousculer.

Les professeurs et les personnels de vie scolaire accueillent les élèves devant la salle de classe ou de permanence aux intercours et récupèrent les classes aux emplacements définis dans la cour à 8h10, 10h15, 14h05 et 16h10.

Aux intercours, les élèves prennent l'escalier qui est le plus proche de leur salle de classe afin de rejoindre le prochain cours s'il est situé à un étage différent.

IL EST STRICTEMENT INTERDIT de circuler dans les couloirs pendant les récréations. En cas de pluie, les élèves peuvent stationner dans le hall sur autorisation de la vie scolaire.

De même, **les déplacements vers les installations sportives** se font en ordre, dans le calme, sous la responsabilité du professeur ou de l'adulte qui a le groupe d'élèves en charge.

Les mêmes règles sont exigées lors de toute sortie pédagogique et voyage scolaire.

La surveillance des élèves lors des entrées et des sorties dans le collège, des pauses, ainsi que du restaurant scolaire est assurée par les personnels de vie scolaire sous la responsabilité du (des) conseiller(e)s principal(es-aux) d'éducation.

En dehors des cours, les élèves peuvent être accueillis en permanence et au foyer des élèves par les personnels de vie scolaire.

Ils peuvent aussi en fonction des places disponibles être accueillis au C.D.I. par le professeur documentaliste.

2-1-6 – L'usage des matériels mis à disposition

Les matériels mis à disposition des élèves doivent être utilisés conformément à leur destination. Les élèves doivent aussi respecter les consignes d'utilisation données par les professeurs, surtout lorsqu'il s'agit des consignes de sécurité. Toute dégradation volontaire, après rencontre des responsables légaux de l'élève concerné, conformément à la circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014, pourra faire l'objet d'une mesure de réparation y compris financière, et le cas échéant d'une punition ou d'une sanction.

2-2 – L'organisation et le suivi des études

L'enseignement dispensé ainsi que toutes les activités s'effectuent en référence aux programmes nationaux et au projet d'établissement. Chaque élève dispose d'un emploi du temps.

Les résultats sont exprimés sous forme de validation d'acquis dans le cadre du Socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

Les élèves ont l'obligation de se soumettre à toutes les évaluations.

L'année scolaire est structurée en deux périodes semestrielles à l'issue desquelles se déroule un conseil de classe. Un bulletin périodique synthétise les résultats de chaque élève en fin de semestre. Il est examiné en conseil de classe et fait l'objet d'observations et de conseils à destination de l'élève et de ses responsables légaux.

Les bulletins sont remis en mains propres aux responsables légaux : sauf cas particulier, aucun envoi postal ne sera effectué.

Un bilan mi-semestriel sera communiqué aux responsables légaux par le carnet de correspondance.

Tout au long de l'année, les résultats des élèves sont consultables sur Internet.

Plusieurs dispositifs d'aide permettent de proposer aux élèves un accompagnement personnalisé en fonction des besoins identifiés par l'équipe éducative : dispositif "devoirs faits", « dispositif réussite », tutorat, programme personnalisé de réussite éducative (PPRE), ...

Chaque élève dispose d'un carnet de correspondance, qu'il doit toujours avoir avec lui, notamment pour entrer et sortir de l'établissement, en bon état et régulièrement visé par les responsables légaux. Cet outil permet une liaison réciproque entre le collège et ses responsables légaux. **L'élève doit le présenter à tout adulte de l'établissement qui le demande.**

La perte ou la détérioration du carnet de correspondance suite à un usage anormal, fait l'objet d'un remplacement facturé aux représentants légaux.

Chaque responsable légal dispose d'un accès personnalisé à l'Espace Numérique de Travail (ENT) où sont diffusées toutes les informations sur la vie de l'établissement

2-3 – L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement

2-3-1 – Régime des entrées et des sorties

Les responsables légaux choisissent en début d'année le régime de présence de leur enfant. Aucun changement, aucune exception à la règle n'est de droit. Toute modification devra au préalable faire l'objet d'une demande écrite auprès du Conseiller Principal d'Education.

RÈGLE GÉNÉRALE :

- **Les externes libres** entrent au collège à leur première heure de cours du matin et de l'après-midi. Ils sont autorisés à quitter l'établissement lors de la dernière heure de cours du matin ou de l'après-midi même en cas d'absence non prévue d'un professeur.
- **Les externes surveillés** entrent au collège à leur première heure de cours du matin et de l'après-midi. Ils ne sont pas autorisés à quitter l'établissement lors de la dernière heure de cours du matin ou de l'après-midi en cas d'absence non prévue d'un professeur.
- **Les demi-pensionnaires libres** entrent au collège à la première heure de cours du matin et sortent à l'issue de la dernière heure de cours de l'après-midi, même en cas d'absence non prévue d'un professeur.
- **Les demi-pensionnaires surveillés** entrent au collège à leur première heure de cours du matin. Ils quittent l'établissement à la dernière heure de cours en fonction de leur emploi du temps, même en cas d'absence non-prévu du professeur en dernière heure de cours de la journée.

Quel que soit son régime choisi, aucun élève ne peut quitter l'établissement :

- durant les heures de cours et les activités inscrites à l'emploi du temps ;
- entre deux cours ;
- à son entrée dans le collège, s'il a cours par la suite quelle que soit l'horaire.
- une **autorisation exceptionnelle de sortie** peut être demandée : les responsables légaux font une demande écrite dans le carnet de correspondance ou envoient un email au service de vie scolaire.

Les demandes de dispenses de demi-pension doivent obligatoirement être déposées au service vie scolaire avant 10 heures.

2-3-2 : Cas particulier des activités pédagogiques en dehors du collège

Les élèves repartent seuls directement chez eux à la fin de l'activité s'ils n'ont pas d'autres cours à leur emploi du temps, sur autorisation écrite des responsables légaux.

Dans le cas de cours avant ou après l'activité, ils seront accompagnés par leurs professeurs en utilisant éventuellement les transports en commun.

Les demi-pensionnaires, en fin de matinée ou en début d'après-midi, seront obligatoirement accompagnés par le personnel du collège.

Les élèves qui utilisent les transports scolaires seront pris en charge.

Les déplacements des collégiens pendant le temps scolaire (le temps scolaire est délimité par l'emploi du temps de l'élève), entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire (cours d'éducation physique et sportive dispensés à la piscine, au gymnase ou au stade...) doivent être encadrés.

Toutefois, si l'activité implique un déplacement qui se situe en début ou en fin de temps scolaire, les responsables légaux de l'élève ont la possibilité de l'autoriser à s'y rendre ou à en revenir individuellement. Exception faite **pour la piscine**, les élèves

partent du collège encadrés par leur professeur. Le trajet entre le domicile et le lieu d'activité est alors assimilé au trajet habituel entre le domicile et le collège.

A défaut d'une telle autorisation, le déplacement sera encadré. Il doit, en tout état de cause, l'être pour les élèves usagers des transports scolaires et pour les élèves demi-pensionnaires, pour les déplacements qui ont lieu en fin de matinée ou en début d'après-midi.

2-3-3 : Cas particulier de l'Education Physique et Sportive (EPS) :

L'éducation physique et sportive est obligatoire.

Un élève est dispensé de l'activité physique s'il est reconnu médicalement inapte.

Toute inaptitude à la pratique de l'EPS est à présenter à l'infirmière, au professeur d'EPS et à la Vie Scolaire.

L'inaptitude peut être :

- **Partielle ou totale** : sur présentation d'un certificat médical précisant la nature et la durée de celle-ci. Pour une inaptitude supérieure à trois mois, une visite du médecin de santé scolaire peut être réalisée. En cas de désaccord, celle du médecin scolaire prévaut.
- **Ponctuelle** (c'est-à-dire une séance de cours de deux heures) : sur présentation d'un certificat médical ou sur demande des responsables légaux par courrier ou par le carnet de correspondance dans l'emplacement réservé à cet effet. La demande sera appréciée par l'infirmière ou le professeur.

Toute inaptitude pour les évaluations notamment celles du diplôme national du brevet (DNB) doit être justifiée par un certificat médical.

L'élève dispensé des activités physiques et sportives n'est pas exempté de la leçon sauf dispense longue. Il assiste au cours bien que ne pratiquant pas, tout ou partie, des activités physiques. Présent en cours, il y assume les tâches confiées par le professeur au service de l'enseignement transmis.

2-3-4 – Organisation de la demi-pension

Le service vie scolaire organise l'accès quotidien au restaurant scolaire.

Chaque élève demi-pensionnaire reçoit à son arrivée au collège **et pour toute sa scolarité** une carte personnelle à code barre qui lui donne accès au restaurant scolaire et lui permet de retirer son plateau.

Les élèves doivent toujours être en possession de leur badge au moment du passage à la restauration scolaire.

La perte ou la détérioration de la carte, suite à un usage anormal, fait l'objet d'un remplacement facturé aux responsables légaux.

2-3-5 – Organisation du service de santé et accidents scolaires

Le service de santé scolaire revêt deux aspects : le suivi de la santé des élèves et l'éducation à la santé dans le cadre des actions du comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté et de l'environnement (C.E.S.C.E.).

En fonction des informations fournies par les responsables légaux et des pathologies déclarées, il peut être élaboré, à la demande des responsables légaux, un projet d'accueil individualisé (P.A.I.).

Chaque élève peut se rendre à l'infirmerie pour demander des conseils, ou lorsqu'il est malade ou en mal-être. En l'absence de l'infirmière, l'élève est accueilli au service vie scolaire.

Si nécessaire, les responsables légaux sont avertis.

Tout accident, même bénin, doit être signalé immédiatement au professeur ou au personnel du service vie scolaire.

L'élève blessé ou accidenté se rend à l'infirmerie. En cas d'accident sérieux, le protocole d'urgence est mis en œuvre, dans ce cadre l'élève peut être hospitalisé.

Tout accident doit être signalé au secrétariat de direction, pour une éventuelle déclaration d'accident.

2-3-6 – Assurance

Le choix des responsables légaux est libre, mais il leur appartient de se prémunir contre les risques éventuels que leur enfant peut courir ou faire courir, et dont ils sont **civilement responsables**.

L'assurance en responsabilité civile est **obligatoire et exigée pour la participation aux activités périscolaires, aux sorties et voyages facultatifs organisés par l'établissement**.

L'attestation d'assurance peut être demandée dans ce cadre.

2-4 – La vie dans l'établissement

2-4-1 – Les modalités de surveillance

Tout personnel de l'établissement et intervenant extérieur, à tout moment et en tout lieu, est habilité à veiller au respect des règles de vie de l'établissement.

Lors des activités pédagogiques, les élèves sont sous la surveillance des adultes qui ont la charge de l'encadrement de ces activités.

Le service vie scolaire, organisé par les conseillers principaux d'éducation, est responsable de la surveillance des élèves lors des mouvements des entrées et des sorties, des récréations, du temps de restauration, de la pause méridienne et lors des permanences habituelles et exceptionnelles. Il assure le contrôle et le suivi de la fréquentation scolaire.

2-4-2 – Tenue et hygiène

Les élèves doivent avoir en toute circonstance une tenue correcte en accord avec la loi et en accord avec les règles habituelles de respect, de politesse et de bienséance.

La tenue doit être adaptée au statut d'apprenant fréquentant un lieu où sont dispensés des savoirs scolaires et des compétences sociales et citoyennes favorisant le vivre ensemble.

Par exemple, tous les couvre-chefs (casquettes, bonnets, bandana...) sont interdits dans les bâtiments ou encore on peut citer que les élèves sont tenus **d'avoir un sac à vocation scolaire (pas de sacoches, sac à mains...)**.

Aucune personne ne peut porter une tenue destinée à dissimuler son visage. (Loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010).

Une tenue spécifique est demandée dans certaines disciplines et précisée par les professeurs en début d'année scolaire (ex : en EPS, en cours de sciences, dans les ateliers,...). Un élève se présentant en cours sans celle-ci est passible de punition.

2-4-3 – Téléphones mobiles et objets connectés de tout type

Sauf autorisation explicite et, notamment, dans le cadre d'une séquence pédagogique, l'utilisation et la manipulation des téléphones mobiles ou tout type d'appareil électronique mobile sont interdites dans l'enceinte de l'établissement et dans les installations sportives, lors de toutes activités ayant lieu à l'extérieur de l'établissement et lors des trajets (piscine, sorties pédagogiques,...). Ainsi, **ils demeurent obligatoirement éteints et rangés dans le sac**.

A tout manquement occasionnant une perturbation, l'appareil pourra être confisqué de manière temporaire par le professeur ou le personnel de surveillance et remis à l'équipe de direction. L'appareil sera rendu après communication avec les représentants légaux. Une punition ou une sanction pourra être donnée.

2-5 – La sécurité

2-5-1 – Consignes de sécurité

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles et les couloirs du collège. Les personnels et les élèves doivent s'y soumettre. Les professeurs expliquent ces consignes aux élèves. Les exercices d'évacuation réglementaires ont lieu au cours de l'année et sont des temps de formation citoyenne importants en lien avec le PPMS.

La sécurité de tous est primordiale : aussi tout déclenchement intempestif d'une alarme ou d'un matériel de désenfumage ou bien toute dégradation de matériel de sécurité sera sanctionné et/ou facturé.

2-5-2 – Objets et produits interdits

Tout produit dangereux (déodorant, briquet, pétard, parfum...) et toute arme sont interdits dans le collège. Les possesseurs seront sanctionnés et les services de police pourraient être prévenus.

Toute possession, consommation, utilisation et bien sûr commerce, de toute substance illicite est interdite dans le collège. Le non-respect de cette interdiction entraîne une sanction et une information des services de police et de justice.

L'introduction et l'usage de produits alcoolisés, boissons énergisantes, bonbons, gâteaux, "pépites", jouets, appareils électroniques sont interdits dans l'établissement.

L'usage du tabac et de tous les types de cigarettes électroniques dans les établissements recevant du public est interdit. Il est donc interdit de fumer ou de « vapoter » dans l'enceinte du collège.

Il est recommandé à tous les élèves de n'apporter dans l'établissement que des objets strictement nécessaires à leurs activités scolaires. Les objets de valeur sont fortement déconseillés.

Le collège n'est pas responsable des vols, pertes ou détérioration d'objets dont l'utilisation n'est pas autorisée.

3 – L'EXERCICE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS DES ELEVES

Préambule

« Le règlement intérieur précise les conditions dans lesquelles est assuré le respect des droits et des devoirs de chacun des membres de la communauté éducative », élèves, responsables légaux et personnels. (Art. L.401-2 du code de l'éducation)

Chaque personnel exerce ses fonctions dans le cadre de sa mission statutaire. **L'attitude des personnels a valeur d'exemplarité.**

L'attitude des responsables légaux, **premiers éducateurs** de leur enfant, a également valeur d'exemplarité.

3-1 – L'exercice de la liberté de chacun – Les droits

3-1-1 – Droit au respect de la personne et de la liberté de penser d'autrui.

Cela interdit toute forme de violence physique ou verbale, toute brimade, tout racket, toute tentative d'intimidation sous toutes ses formes, dans le collège et aux abords immédiats.

3-1-2 – Droit à l'éducation et au respect de son travail

Le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté. (Art. L.111-1 du Code de l'éducation)

Ainsi chaque élève a droit au respect de son travail. De même, chaque personnel a droit au respect de son travail.

3-1-3 – Droit au respect de ses biens

Chaque membre de la communauté s'engage à respecter, à faire respecter les biens individuels ainsi que ceux collectifs mis à sa disposition. Tout vol, dégradation volontaire ou non entraînent l'obligation de réparer le dommage causé sans exclure des sanctions disciplinaires ou des poursuites judiciaires.

3-1-4 – Droit d'expression individuelle et collective

Chaque élève a le droit d'être entendu et écouté par un adulte au sein de l'établissement.

Il dispose du droit d'expression collective par l'intermédiaire des délégués de classe, notamment en conseil de classe, ou des délégués d'établissement notamment en conseil d'administration ou en conseil de discipline.

Les délégués reçoivent une formation pour assurer les charges de leur mandat.

Les personnels et les responsables légaux ont droit d'expression individuelle. Ils ont droit d'expression collective au travers de leurs représentants élus au conseil d'administration.

3-1-5 – Droit de réunion

Par l'intermédiaire des délégués, les élèves ont droit de réunion. Une demande, précisant l'objet de la réunion, doit être formulée au moins huit jours à l'avance auprès du chef d'établissement. La réunion doit perturber le moins possible la marche normale de l'établissement. Une réunion d'élèves doit impérativement être encadrée par un adulte responsable.

3-1-6 – Droit d'affichage

Les élèves disposent de panneaux réservés exclusivement à cet effet.

Les associations de parents d'élèves disposent de panneaux d'affichage également.

L'affichage doit respecter quelques conditions : ne pas être anonyme, ni diffamatoire, ni commercial, ni politique, ni religieux. Les élèves et les représentants des parents d'élève devront soumettre les documents au chef d'établissement avant affichage pour accord.

3-1-7 – Droit de publication

Les publications rédigées par les collégiens peuvent être diffusées **dans l'établissement**. Aucun article ne peut être anonyme, il ne doit pas avoir un caractère injurieux ou diffamatoire ou porter atteinte à l'ordre public, aux droits d'autrui et au bon fonctionnement du collège. Le chef d'établissement est en droit de suspendre ou d'interdire une publication non conforme.

3-1-8 – Droit d'association

Des associations (type loi 1901) peuvent avoir leur siège dans le collège (ex : Association Sportive (A.S.), Foyer Socio-éducatif (F.S.E.)). Elles rendent compte de leur activité au conseil d'administration et leur création est soumise à l'approbation de celui-ci.

L'objet et l'activité de ces associations doivent être compatibles avec les principes du service public d'enseignement. Les associations des parents d'élèves peuvent avoir leur siège dans l'établissement.

3-1-9 – Droit à l'information sur l'orientation

Le collège organise des actions d'information à l'orientation à l'attention des élèves dans le cadre du parcours Avenir. Un(e) Psychologue de l'Education Nationale peut-être rencontrée au collège ou au centre d'information et d'orientation (C.I.O.).

3-1-10 – Droit à la contraception d'urgence

L'infirmière ou le médecin de santé scolaire, après un entretien personnalisé, peuvent être amenés à délivrer une contraception d'urgence conformément aux règles relatives au protocole d'administration d'une contraception d'urgence dans les établissements du second degré, fixées par les dispositions des articles D.5134-5 à D.5134-10 du Code de la santé publique. (Art. D.541-10 du Code de l'éducation).

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

3-2 – Les obligations – Les devoirs de l'élève

3-2-1 – L'obligation d'assiduité scolaire et d'accomplissement des tâches scolaires

L'obligation d'assiduité est au Code de l'éducation, article L.511-1. "**Les obligations des élèves** consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; **elles incluent l'assiduité** et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements".

RETARDS :

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. **La ponctualité est une manifestation de respect à l'égard des professeurs et des autres élèves de la classe.**

Par rapport au début du cours ou de l'activité, un retard de moins de 10mn permet à l'élève d'être accepté en classe ; au-delà de 10mn, il est pris en charge par le service vie scolaire. Dans tous les cas, l'élève est considéré en retard.

Tout retard est enregistré et porté à la connaissance des responsables légaux.

La répétition de retards sans motifs valables pourra faire l'objet de punitions ou de sanctions.

ABSENCES :

La fréquentation scolaire est obligatoire. Elle est de la responsabilité des responsables légaux. Tout manquement engage leur responsabilité qui le cas échéant peut aboutir à des sanctions pénales en dernier recours.

La fréquentation de chaque séquence de cours est importante, elle assure seule la régularité et la continuité des apprentissages.

Toute absence reste exceptionnelle et doit être justifiée dans le carnet de correspondance ou par email au service vie scolaire.

Lorsqu'un élève manque la classe, les responsables légaux doivent, sans délai, faire connaître les motifs de cette absence, puis lors du retour au collège, l'élève doit régulariser son absence auprès de vie scolaire avant de reprendre les cours.

Pour toute absence de votre enfant, appeler au **bureau du service vie scolaire** :
Tél. : **04.77.57.38.58**, à partir de 7h45 / mail : **vie-scolaire1.0421678w@ac-lyon.fr**

Les absences et les retards sont comptabilisés. La validation de leurs motifs est à l'appréciation du CPE et du chef d'établissement.

Toute absence injustifiée donne lieu à un dialogue avec les élèves et les responsables légaux, afin d'en rechercher les causes et rappeler l'obligation d'assiduité.

Des suites éventuelles peuvent être données : commission éducative, engagement solennel, punition, sanction, voire signalement à l'Inspection Académique conformément au décret n°2014-1376 du 18 novembre 2014 relatif à la prévention de l'absentéisme scolaire et de la circulaire n°2014-159 du 29-12-2014 circulaire interministérielle relative à la prévention de l'absentéisme scolaire.

Les élèves doivent **se présenter en cours avec tout le matériel demandé** dans un sac adapté.

Les élèves doivent accomplir, dans les délais prescrits, les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées par le professeur.

Ils doivent **respecter les conditions de préparation, d'attention et de comportement en classe** fixées par le professeur.

Ces obligations s'appliquent également en salle de permanence, au foyer, et lors de toute activité.

Ainsi, chaque élève a le devoir de faire son « **métier d'élève** » décrit ci-dessus. Les responsables légaux ont le devoir d'y veiller et de les accompagner.

3-2-2 – Le respect d'autrui

Le collège est un lieu de vie, un lieu d'apprentissage du vivre ensemble, entre élèves et entre élèves et adultes. Chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.

Les règles essentielles de la politesse s'imposent à tous.

Aussi **toute forme d'atteinte à la dignité de la personne est proscrite** : propos et comportements à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe, ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap.

De même, comme en société, toutes formes de violences verbales, de dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vols, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement y compris celui fait par le biais d'internet ou des téléphones, les violences physiques et les violences sexuelles sont interdits. Ces violences constituent, dans l'établissement et à ses abords immédiats, des comportements qui selon les cas font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de justice.

Le collège pourra être amené à sanctionner une bagarre et ou une quelconque atteinte à la personne et aux biens qui a eu lieu à l'extérieur et/ou aux abords du collège et dont le lien avec l'établissement peut être établi.

En cas de difficultés, les élèves sont invités à s'adresser à un adulte du collège pour évoquer le problème rencontré.

4 – LA DISCIPLINE : PUNITIONS, SANCTIONS ET MESURES D'ACCOMPAGNEMENT ET DE RESPONSABILISATION

Préambule

Tout manquement aux règles s'apprécie en fonction des circonstances et de la gravité des faits.

4-1 – Les punitions scolaires

Les punitions peuvent être proposées par tout membre de la communauté éducative. Elles concernent des manquements mineurs aux obligations des collégiens et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont des mesures d'ordre intérieur. Les responsables légaux de l'élève sont informés.

Les punitions doivent s'inscrire dans une démarche éducative.

Les punitions et sanctions doivent respecter ces principes généraux de droit (rappelés par : décret n°2014-522 du 22 mai 2014, circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014, décret 2019-906, 908 et 909 du 30 août 2019 et circulaire 2019-122 du 03 septembre 2019)

1. Le principe de légalité des fautes et des sanctions;
2. La règle « non bis in idem » (pas de double punition ou sanction) ;
3. Le principe du contradictoire ;
4. Le principe de proportionnalité ;
5. Le principe de l'individualisation ;
6. L'obligation de motivation.

Liste des punitions possibles :

1. **Rappel à l'ordre** verbal ;
2. **Inscription sur le carnet de correspondance ou un document à signer par les responsables légaux**, marque de sa prise de connaissance ;
3. **Excuses orales ou écrites, publiques ou non** ;
4. **Devoir supplémentaire**, assorti ou non d'une retenue, qui doit être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit ;
5. **Retenue pour faire un devoir, un exercice non fait, la remise en état du matériel détérioré, le nettoyage des locaux souillés par l'élève ou un travail d'intérêt collectif (T.I.C.).** Les élèves pourront être appelés en retenue pendant le temps scolaire selon des modalités conformes à la réglementation en vigueur ;
6. **Exclusion ponctuelle d'un cours** : L'exclusion ponctuelle d'un cours constitue une mesure conservatoire qui doit être justifiée par un **manquement grave** (mise en danger de sa propre personne, mise en danger d'autrui ou perturbation manifeste et réitérée du bon déroulement du cours) **et demeurer exceptionnelle**. Elle donnera lieu à un rapport écrit au chef d'établissement ou au conseiller principal d'éducation qui en assureront le suivi. En cas d'exclusion, l'élève est pris en charge par un personnel du service vie scolaire afin de réaliser une activité pédagogique, transmise par le professeur et en lien avec la matière enseignée.

Toute retenue ou exclusion de cours doit faire l'objet d'une information via le logiciel de gestion de la scolarité. Toute punition doit d'être communiquer aux représentants légaux.

En cas d'absence de l'élève à une retenue, les responsables légaux sont informés.

4-2 – Les sanctions disciplinaires

Les sanctions sont attribuées par le Chef d'établissement ou le Conseil de discipline.

L'échelle des sanctions est celle prévue à l'article R.511-13 du Code de l'éducation :

1. **L'avertissement ;**
2. **Le blâme ;**
3. **La mesure de responsabilisation ;**
4. **L'exclusion temporaire de la classe.** Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
5. **L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.** La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
6. **L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.**

Les sanctions prévues aux 3. à 6. peuvent être assorties du sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article R.511-13-1 du Code de l'éducation.

4-3 – Les mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation

4-3-1 : Les mesures de prévention

Il s'agit de toutes mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible.

4-3-2 : La commission éducative (R511-19-1)

La commission éducative, présidée par le chef d'établissement ou son représentant, comprend au moins un professeur de la classe, préférablement le professeur principal et tout collègue membre de l'équipe éducative, au moins un représentant de l'association des parents d'élève, et si besoin toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève à l'invitation du Chef d'établissement.

Elle examine le cas de l'élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires, notamment au regard de l'assiduité, et favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voit infliger une sanction.

Le dialogue avec l'élève doit le conduire à s'interroger sur le sens de sa conduite, les conséquences de ses actes pour lui-même et pour autrui. Le dialogue avec les responsables légaux, invités et qui se doivent d'être présents, doit les aider à mieux appréhender les règles de vie collective dans l'établissement et à accompagner la scolarité de leur enfant. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures éducatives.

4-3-3 : Les mesures d'accompagnement

Les mesures d'accompagnement s'appliquent pour toutes périodes d'exclusion temporaire, de la classe ou de l'établissement afin d'assurer la continuité des apprentissages. Il s'agit de prévenir tout risque d'échec scolaire et d'aggravation d'une situation souvent difficile.

Elles prennent toutes formes pour que cette période soit utilement employée :

- la récupération des cours et des devoirs scolaires,
- thèmes de cours à travailler,
- devoirs à remettre,
- toute autre mesure à visée éducative.

Un référent, désigné par le Chef d'établissement assure le suivi de l'élève lors de son exclusion.

La poursuite du travail scolaire est primordiale et prend tout son sens en vue de la réintégration de l'élève dans la classe. L'ENT peut être un outil favorisant le principe de continuité des apprentissages.

4-3-4 : Les mesures de responsabilisation

Une mesure de responsabilisation 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.

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. Hors de l'établissement, une convention fixe les modalités d'accueil de l'élève.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève et ses responsables légaux à le réaliser.

En cas de prononcé d'une sanction prévue au 4. et 5. du 4-2 du présent règlement, le Chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

5 – LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Les personnels valorisent les actions des élèves dans différents domaines : sportifs, artistiques, culturels, civils, ..., mais avant tout dans leur travail et leur comportement quotidien.

Sur les bulletins scolaires peuvent apparaître les mentions : félicitations, pour l'excellence des résultats, ou encouragements, pour l'engagement dans le travail, les efforts, l'investissement. Ces mentions sont conditionnées à un comportement positif.

Une remise officielle des diplômes et certifications ou tout autre engagement citoyen aura lieu chaque année, afin de promouvoir la réussite et le mérite des élèves.

6 – LES RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES REPRESENTANTS LEGAUX

Les responsables légaux sont les premiers éducateurs de leur enfant.

Un dialogue constant doit s'établir avec les représentants légaux dans **un esprit de co-éducation**. L'établissement met en place des supports d'information tels que le carnet de liaison, le site internet du collège, les bulletins semestriels, des courriers spécifiques. L'établissement organise diverses réunions d'informations relatives à l'accueil des élèves, au suivi individuel de la scolarité, aux actions spécifiques (ex : voyages ou sorties), à l'orientation.

La rencontre et l'échange sont les modes de communication à privilégier. A cette fin, les personnels sont invités à entrer en contact directement avec les responsables légaux. Réciproquement, les responsables légaux sont invités à rencontrer les personnels de l'établissement dès lors qu'une interrogation se fait jour.

Les représentants légaux peuvent aussi interpellier les représentants des parents d'élèves qu'ils élisent au courant du mois d'octobre de chaque année. Ainsi, les représentants des parents d'élèves siègent dans les instances représentatives du collège : conseil d'administration, commission permanente, commission éducative, conseil de discipline, comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté Ils siègent aux conseils de classe. Ils portent une parole collective et peuvent assister les responsables légaux pour des demandes particulières.

Les représentants des parents d'élève sont invités à prendre part aux activités des associations telles que l'Association Sportive ou le Foyer Socio-Educatif.

Postface

Le règlement intérieur s'impose à tous, personnels, intervenants extérieurs, responsables légaux et élèves.

Pour les élèves et les responsables légaux, le règlement intérieur s'impose dès l'inscription au collège ; toutefois **les élèves et les responsables légaux sont invités à le signer, preuve de leur prise de connaissance du document et d'engagement de leur responsabilité.**

Annexe : Charte de la Laïcité

Annexe : Charte informatique

Signature de l'élève :

Signature des responsables légaux :