

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## PREAMBULE

Le présent règlement intérieur, adopté par le Conseil d'Administration de l'établissement du 21 janvier 2021 définit les droits et les obligations des membres de la communauté scolaire. Il est porté à la connaissance des élèves, des responsables légaux, et des personnels. Chacun est tenu de le respecter ainsi que les consignes qui en découlent, tout manquement pouvant faire l'objet de sanctions, de procédures disciplinaires ou de poursuites appropriées. L'inscription d'un enfant au collège vaut acceptation par sa famille et par lui-même du présent règlement.

## TITRE I – PRINCIPES FONDAMENTAUX

Le Collège André Malraux est un établissement public local d'enseignement, qui a pour mission d'instruire, éduquer et former des élèves, dans le respect des valeurs et des principes en vigueur :

- **la gratuité de l'enseignement.**
- **la neutralité** : la neutralité philosophique et politique s'impose à tous.
- **la laïcité** : La Charte de la laïcité à l'École rappelle les règles qui permettent de vivre ensemble dans l'espace scolaire et d'aider chacun à comprendre le sens de ces règles, à se les approprier et à les respecter. Elle est affichée dans le collège et intégrée au livret de rentrée donné à chaque élève.
- **le travail.**
- **l'assiduité** qui consiste à se soumettre aux horaires d'enseignement inscrits dans l'emploi du temps de l'établissement ; elle concerne les enseignements obligatoires et facultatifs auxquels l'élève est inscrit ainsi que les examens et les épreuves d'évaluation.
- **La ponctualité** qui est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe ; elle est aussi la preuve de l'intérêt que l'élève porte lui-même à ses études.
- **le devoir de tolérance et le respect d'autrui** dans sa personne et ses convictions.
- **le respect de l'égalité des chances et de traitement** entre filles et garçons.
- **la garantie de 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 un des fondements de la vie collective.

## TITRE II – DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

### Article 1 - L'OBLIGATION D'ASSIDUITE

L'élève doit participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

## **Article 2 - DROIT D'EXPRESSION ET DE REUNION**

L'élève dispose du droit d'expression individuelle et collective et, par l'intermédiaire de ses délégués, du droit de réunion.

- Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui.
- Tout propos diffamatoire ou injurieux est interdit.
- Toute diffusion d'un média scolaire ou d'un affichage doit être signé et soumis à l'autorisation du chef d'établissement.

## **Article 3 - LE RESPECT D'AUTRUI**

L'établissement est une communauté humaine où chacun doit témoigner respect et tolérance envers la personnalité des autres et ses convictions.

- **Etre courtois et poli** (Bannir l'insolence – l'impolitesse).  
La politesse, les règles essentielles de courtoisie envers tous les élèves et tous les personnels sont un principe fondamental du bien vivre ensemble.

- **Droit à la différence**

- Toutes les formes de discriminations sont interdites : les propos ou gestes à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste, homophobe ou portant atteinte au physique ou au handicap d'un élève ou d'un personnel de l'établissement. Le port de signe ou tenues par lesquels les élèves ou les adultes de l'établissement manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdite pour éviter tout prosélytisme.

Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

- **Droit à la sécurité** (Refus de toute forme de violence)

- Aucune personne ne peut porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.
- Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le racket, le harcèlement, le non-respect de vie privée et intime y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, feront l'objet de sanctions disciplinaires et / ou d'une saisine de la justice.
- Tout élève, témoin ou averti de violences exercées à l'encontre d'un autre élève doit immédiatement informer un adulte de l'établissement afin de protéger ce camarade. Il en est de même s'il est témoin de vol, de racket ou d'un trafic dont seraient victimes ses camarades.

## **Article 4 - TENUE VESTIMENTAIRE**

- Les tenues vestimentaires doivent respecter la décence et la propreté (pas de sous-vêtements visibles, de tenues provocantes, etc...) et être appropriées aux enseignements et activités dispensés.
- Les sacs à mains et sacoches (utilisés comme cartable) sont interdits.
- Les élèves doivent avoir la tête découverte dans l'enceinte de l'établissement sauf en cas de conditions climatiques extrêmes où le port d'un couvre-chef est accepté dans la cour.

## **Article 5 - LE RESPECT DU CADRE DE VIE**

- Le cadre de vie d'un établissement scolaire est un élément important du bien-être des élèves et des personnels qui y travaillent. Il contribue au climat scolaire et à la réussite scolaire des élèves et doit être respecté par tous.
- Les élèves seront associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux destinés à la vie scolaire.

Tout dommage causé par un élève aux biens de l'établissement engagera la responsabilité financière des responsables légaux et sera passible de punitions ou de sanctions.

## TITRE III – LES REGLES DE VIE

### CHAPITRE I : L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

#### Article 6 - HORAIRES DU COLLEGE

Le collège est ouvert du lundi au vendredi selon les horaires suivants :

MATIN			APRES-MIDI		
Ouverture des portes : 7h50			Ouverture des portes : 13h30		
Fermeture des portes et mise en rangs : 8h00			Fermeture des portes et mise en rangs : 13h35		
Début des cours : 8h05			Début des cours : 13h40		
M1	08h05	09h00	S1	13h40	14h35
M2	09h05	10h00	S2	14h40	15h35
Récréation	10h00	10h15	Récréation	15h35	15h50
M3	10h15	11h10	S3	15h50	16h45
M4	11h15	12h10	S4	16h50	17h45
			Fermeture des portes lundi, mardi, jeudi, vendredi : 17h50		
			Fermeture des portes mercredi : 16h30		

#### Article 7 – CARTE D'IDENTITÉ SCOLAIRE

- La carte d'identité scolaire est obligatoire. Elle doit être à jour avec photo et emploi du temps (sans rature) et doit être signée par les responsables légaux,. Elle est protégée par une pochette plastique fournie par l'établissement. En cas de dégradation ou de perte, la famille devra procéder à l'achat d'une nouvelle pochette.
- Les élèves qui entrent ou sortent de l'établissement doivent présenter leur carte d'identité scolaire. Si l'élève n'est pas en possession de ce document, il ne sera autorisé à sortir qu'à 12h10 le matin et 17h40 l'après-midi. L'oubli répété de la carte d'identité scolaire pourra faire l'objet d'une punition.
- Toute tentative de falsification sera sévèrement sanctionnée.

#### Article 8 - RÉCRÉATIONS ET INTERCLASSES

- **Récréations** : Une sonnerie indique le début de la récréation. Les élèves rejoignent alors la cour. A la sonnerie de fin de récréation, les élèves se mettent en rang à l'emplacement correspondant à leur classe.
- **Interclasses** : A la fin du cours, les élèves quittent la salle après avoir rangé le mobilier. L'interclasse est un temps uniquement consacré au changement de salle.

#### Article 9 - USAGE DES LOCAUX ET CONDITIONS D'ACCES

De l'ouverture des portes à la mise en rang, l'accès aux couloirs et aux salles de cours est interdit sauf autorisation exceptionnelle.

- Les élèves attendent leur enseignant dans le calme et en rang, aux emplacements signalés dans la cour.
- Le dépôt de cartable dans les locaux, en dehors des casiers, est interdit.
- Les élèves cyclistes se rendent à pied de l'entrée du collège au garage à vélos. Le collège ne saurait être tenu pour responsable des vols et dégâts occasionnés sur les cycles introduits dans son enceinte. L'accès de ce local est interdit aux élèves piétons.
- Pour assurer le bien-être de tous les membres de la communauté scolaire, chacun est tenu de respecter l'état et la propreté des locaux et équipements de l'établissement.

#### Article 10 - USAGE DES MATERIELS MIS A DISPOSITION

L'établissement fournit un jeu de manuels scolaires à chaque élève à la rentrée scolaire.

- L'élève devient alors le gardien de ses manuels. Il doit en prendre soin jusqu'à leur restitution en fin d'année.
- En cas de dégradation ou de perte, une facture sera adressée au responsable légal.
- Toute dégradation du matériel pédagogique mis à la disposition des élèves (casques audio, matériel informatique ou autre) fera également l'objet d'une facturation.

Des casiers sont à la disposition des élèves demi-pensionnaires et des élèves inscrits en SEGPA. A titre exceptionnel, d'autres élèves peuvent se voir attribuer un casier sur présentation d'un certificat médical.

### **Article 11 - MODALITÉS DE SURVEILLANCE DES ÉLÈVES**

Les élèves sont placés sous la surveillance des personnels du collège de manière continue pendant le temps scolaire. Une attention particulière doit être portée par l'ensemble des personnels au moment où les élèves ne sont pas en classe, pendant les récréations et les interclasses.

- L'équipe de la vie scolaire les prend en charge durant les récréations, la pause méridienne et les heures de permanence.
- La surveillance des élèves incombe aux enseignants durant les heures d'enseignement.
- Pendant les interclasses, les élèves demeurent sous la responsabilité des enseignants, l'équipe de la vie scolaire apporte alors une surveillance renforcée.
- Aucun élève n'est autorisé à circuler seul dans l'établissement.

La mise en œuvre des règles retenues requiert la vigilance de tout le personnel.

### **Article 12 - MODALITÉS DE DEPLACEMENT VERS LES INSTALLATIONS EXTÉRIEURES**

Le collège ne dispose pas d'installations sportives et utilise donc les installations municipales.

- Le déplacement vers ces installations se fait à pied ou en autocar.
- Même si les élèves se trouvent en dehors de l'établissement, le présent règlement intérieur s'applique dans sa totalité. Aussi, tout manquement sera sanctionné.

### **Article 13 - SERVICE DE RESTAURATION**

Le service de restauration est ouvert les lundi, mardi, jeudi et vendredi aux élèves et aux personnels de l'établissement.

- Pour les élèves, l'inscription à la demi-pension est annuelle et implique l'acceptation du règlement intérieur propre à la demi-pension. Toute demande de changement de régime en cours d'année est soumise à l'approbation du chef d'établissement.
- Les élèves externes et les personnels peuvent acheter des tickets repas. Ils s'inscrivent le matin avant 10h15 pour déjeuner le jour-même. Passé cet horaire, l'inscription pourra être refusée (faute de denrées suffisantes).

## **CHAPITRE II : L'ORGANISATION ET LE SUIVI DE LA SCOLARITE**

### **Article 14 - MATERIEL SCOLAIRE**

L'élève doit avoir à chaque cours le matériel nécessaire demandé par le professeur (voir liste des fournitures donnée à l'inscription).

### **Article 15 - CONTROLE DU TRAVAIL**

L'élève doit effectuer **un travail personnel régulier**, faire les différents travaux demandés par les professeurs (leçons, devoirs, contrôles...).

- Il doit respecter les consignes de travail, les principes d'organisation et règles définies par le professeur dans sa classe, au CDI ou en salle informatique et par la vie scolaire en permanence
- Il doit se soumettre à des évaluations régulières dans chaque discipline.
- En cas d'absence, il doit s'organiser pour la mise à jour de ses cours, l'apprentissage des leçons, le travail à rendre dans les plus brefs délais.
- En cas d'absence à un contrôle, le professeur peut soumettre l'élève à un contrôle équivalent dès son retour.

## **Article 16 - ÉVALUATION, NOTATION**

Tout travail demandé donne lieu à une évaluation. Celle-ci se rapporte exclusivement à la qualité d'un travail selon les critères énoncés. Elle ne peut pas être utilisée pour sanctionner un problème de comportement ou un manquement à une règle scolaire.

- Les résultats des évaluations sont inscrits par le professeur dans le logiciel de suivi des élèves au fur et à mesure
- Un bilan du travail scolaire de l'élève est fait à l'occasion de chaque conseil de classe. Le conseil de classe peut attribuer à un élève méritant des encouragements ou des félicitations ou proposer une mise en garde pour travail (insuffisant), comportement (inadapté) ou assiduité (absentéisme).

## **Article 17 - MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT**

- Sur Pronote, une rubrique « encouragement » permet à tout membre de la communauté éducative de valoriser le travail ou le comportement d'un élève. La valorisation des actions des élèves dans différents domaines, scolaire, sportif, artistique..., est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective.

## **Article 18 - INFORMATION AUX FAMILLES DU TRAVAIL ET DES RÉSULTATS DE L'ÉLÈVE**

- Un outil de suivi de scolarité en ligne *Pronote* permet à l'élève et à ses responsables légaux d'accéder en temps réel aux résultats, devoirs, absences...
- Des bulletins trimestriels sont remis en main propre aux familles à l'occasion des réunions parents-professeurs des 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> trimestres et mis à disposition sur Pronote au 3<sup>ème</sup> trimestre

### **La collaboration école-famille est indispensable à la réussite des élèves.**

- Le professeur principal est l'interlocuteur privilégié des responsables légaux.
- A tout moment de l'année des rendez-vous peuvent être organisés entre les responsables légaux et les membres de l'équipe éducative.
- Pour faciliter les contacts, tout changement d'adresse et/ ou de numéro de téléphone devra être signalé sans délai au secrétariat du collège.

## **Article 19 - ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE**

Les cours d'E.P.S sont obligatoires au même titre que ceux des autres disciplines.

- **Pour une inaptitude totale** avec certificat médical de moins de 3 mois, l'élève sera présent au cours mais exempt de pratique. Si la durée du certificat est de plus de 3 mois, l'élève ne sera pas tenu d'assister au cours, sur demande écrite des familles et après accord du CPE ou de la Direction.
- **Pour une inaptitude partielle** avec certificat médical, l'élève sera présent au cours mais exempt de pratique en lien avec la nature de son inaptitude. Une pratique adaptée pourra être proposée par le professeur d'EPS.

Tout certificat médical devra être présenté au professeur d'EPS puis transmis au CPE.

- **Pour une demande ponctuelle de dispense** formulée par la famille via le compte Responsable Légal sur Pronote ou par toute autre communication écrite sans certificat médical, l'élève sera présent au cours avec sa tenue de sport et se verra proposer une pratique ou une participation adaptée, à l'appréciation du professeur.

Le cours d'E.P.S commence et se termine au collège, même si les élèves n'ont plus cours après.

- **Casiers d'EPS** : afin d'alléger la charge à porter et d'empêcher les convoitises, les élèves entreposeront, dans des casiers d'EPS fermés à clé, toutes leurs affaires scolaires et personnelles, à l'exception uniquement de leurs affaires de sport.
- **La tenue d'E.P.S** est obligatoire et doit répondre aux demandes des professeurs, même pour les élèves exemptés (notamment une tenue de bord de bassin à la piscine). Toutes les activités des cours d'E.P.S sont obligatoires y compris les activités aquatiques. Tout oubli de tenue ou absence répétée au cours d'EPS sans justification pourra être puni ou sanctionné.

## **Article 20 - FONCTIONNEMENT DE LA PERMANENCE**

Les élèves doivent se rendre en permanence en cas d'absence d'un professeur entre deux heures de cours ou si leur régime le demande.

- La salle d'étude est un lieu de travail où doivent régner calme, discipline et respect du travail d'autrui et du matériel mis à disposition.
- Les élèves qui se rendent en salle d'étude sont sous la responsabilité du service de vie scolaire. Celui-ci s'assure de la présence de tous les élèves et apporte une aide scolaire.

## **Article 21 - FONCTIONNEMENT DU CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI)**

Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) est ouvert aux élèves qui désirent lire, effectuer une recherche documentaire, travailler, choisir ou emprunter un document ou s'informer sur l'orientation scolaire.

- Les élèves en permanence peuvent, avec l'autorisation d'un surveillant, se rendre au CDI après l'appel, jusqu'à la fin de la séquence accompagné du professeur-documentaliste ou d'un surveillant.
- Le CDI peut accueillir une classe pour mener un travail de recherche documentaire avec le professeur documentaliste.

## **Article 22 – FONCTIONNEMENT DU FOYER DES ELEVES**

Le foyer est un lieu de détente ouvert à tous les élèves sous surveillance des AED. Les élèves auront à leur disposition des jeux de société, des livres, un baby-foot...

Le foyer se situant dans le collège, les élèves utilisateurs de cet espace sont soumis au règlement intérieur de l'établissement.

Les horaires d'ouverture sont fixés par la charte d'utilisation du foyer et soumis à la disponibilité des AED. Le foyer peut accueillir 19 personnes maximum (adultes et élèves compris) pour des raisons de sécurité.

Le matériel mis à disposition des élèves (baby-foot, meubles, jeux, livres...) doit être respecté. Si des dégradations sont constatées, le remboursement sera demandé sur facture de rachat ou de remise en état.

## **Article 23 - LES DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT**

A tout moment de la scolarité, lorsque la progression d'un élève dans ses apprentissages le nécessite, un dispositif d'aide personnalisée est mis en place au sein de la classe par l'équipe éducative en accord avec les responsables légaux.

## **Article 24 - STAGES EN MILIEU PROFESSIONNEL**

Des stages en milieu professionnel participent à la découverte des activités professionnelles et des métiers :

- **Des stages d'initiation** en classe de 4<sup>ème</sup> SEGPA.
- **Des stages d'application** en classe de 3<sup>ème</sup> SEGPA.
- **Un stage et des mini-stages de découvertes** pour les élèves de 3<sup>ème</sup> générale.

La présence au stage est obligatoire. En cas de stage non trouvé ou de rupture anticipée, l'élève doit être présent au collège.

Les élèves sont tenus de produire un rapport de stage qui sera évalué. Cette évaluation sera portée sur le bulletin.

- **Des périodes en lycée professionnel** (mini-stages) sont également organisées dans le cadre des parcours individualisés pour des élèves de 3<sup>ème</sup>.

Les conventions de stage doivent être signées par tous les partenaires avant l'entrée en stage.

## **Article 25 - VOYAGES ET SORTIES**

Le collège propose des sorties et voyages scolaires.

- Une sortie pédagogique pendant le temps scolaire revêt un caractère obligatoire et entraîne donc la gratuité.
- L'assurance scolaire des élèves est fortement conseillée. Elle est obligatoire pour les activités hors temps scolaires (exemple : les voyages et sorties payantes).
- Durant tout voyage ou sortie, le règlement intérieur du collège s'applique.

## **Article 26 - LE FOYER SOCIO EDUCATIF**

Il existe au collège un Foyer Socio-éducatif, association de type loi 1901. Il peut financer différentes actions, activités (clubs) ou des équipements mis à disposition des élèves durant les temps péri-éducatifs.

## **Article 27 - L'ASSOCIATION SPORTIVE**

Une association sportive, régie par les règles de l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS), existe au collège. Les professeurs d'éducation physique présentent au début de chaque année scolaire les possibilités offertes et les conditions d'inscription. Seuls les élèves inscrits à l'UNSS sont autorisés à la fréquenter.

## **Article 28 - LA CHARTE D'USAGE DU NUMÉRIQUE ET D'INTERNET**

La charte est jointe au livret de rentrée et doit être signée par les responsables légaux et l'élève chaque année.

## **CHAPITRE III : L'ORGANISATION ET LE SUIVI DES ELEVES DANS L'ETABLISSEMENT**

### **L'assiduité est la condition nécessaire à la réussite scolaire.**

- La fréquentation scolaire est obligatoire pour tous les élèves pour l'ensemble des cours inscrits à l'emploi du temps y compris ceux choisis en option.
- L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire au terme de laquelle une sanction peut être prononcée.
- Le contrôle des absences est effectué chaque heure par les enseignants.

## **Article 29 - GESTION DES ABSENCES**

Les responsables légaux doivent prévenir le collège de l'absence d'un élève dès qu'ils en ont connaissance et au plus tard dans les premières 24h en précisant la raison et la durée de cette absence via le compte Responsable Légal de Pronote. **Un appel téléphonique peut être fait mais ne sera pas suffisant, le justificatif restant la saisie sur Pronote via le compte des responsables légaux ou par toute autre communication écrite.**

- En collaboration avec la famille, des procédures peuvent être mises en place pour permettre à l'élève absent d'être informé des contenus des cours et des travaux demandés.
- 
- Les familles sont avisées sans délai des absences irrégulières. L'établissement a le devoir de lutter contre l'absentéisme en contrôlant l'assiduité des élèves et en informant les familles et les autorités des absences non justifiées.
- Dans des circonstances exceptionnelles, les responsables légaux doivent se présenter au collège et prendre en charge personnellement l'élève après avoir laissé une trace écrite de sa prise en charge. Aucune demande téléphonique ne sera prise en compte.
- Tout élève absent doit s'informer du travail réalisé en son absence et se mettre à jour.

L'absence non justifiée, si elle se prolonge ou se répète, fait l'objet d'un signalement à l'inspection académique, selon les procédures légales en vigueur (à partir de 4 demi-journées par mois). Le CPE est chargé d'alerter le chef d'établissement en cas d'absentéisme.

## **Article 30 - GESTION DES RETARDS**

L'élève en retard gêne le bon déroulement des cours. Un retard ne peut être qu'occasionnel. Les retards, sans justification sérieuse, feront l'objet d'un contact avec la famille et peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires.

- En cas de retard, l'élève doit se rendre en vie scolaire afin de se signaler.
- Trois retards non justifiés feront l'objet d'une retenue.
- Aucun élève ne peut retourner en cours sans y être autorisé par le bureau vie scolaire.
- Les retards doivent être visés sur l'un des comptes Responsable Légal de Pronote.

## **Article 31 – RÉGIMES DE SORTIE**

Les responsables légaux choisissent dès le début de chaque année scolaire le régime d'entrée et sortie de leur enfant :

Régime 1	Régime 2
Sorties avancées en cas de modifications ponctuelles d'emploi du temps (prévues ou non)	Entrée et sortie conformes avec l'emploi du temps habituel de l'élève.
Les demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à quitter l'établissement scolaire avant le repas de midi (sauf autorisation spéciale) et avant leur dernier cours de la journée	

Tout absence prévisible d'un enseignant (conseil de classe, formation, etc...) fera l'objet d'une information préalable aux responsables légaux via Pronote.

Tout changement de régime doit faire l'objet d'une demande écrite des responsables légaux.

Toute sortie pour motif médical ou autre sur le temps scolaire doit faire l'objet d'une décharge. Le responsable légal doit donc se présenter au collège pour signer le document administratif et récupérer son enfant.

### **Article 32 - ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES**

- **Infirmierie** : les élèves doivent privilégier la récréation ou les interclasses pour se rendre à l'infirmierie.
- **Pendant les heures de cours, en cas d'urgence médicale, l'élève malade est obligatoirement accompagné.** L'infirmière prend alors les dispositions nécessaires. Le service vie scolaire est informé.
- **Médicaments** : Le port et l'usage de médicaments sont interdits sauf dérogation possible au vu d'une ordonnance. Les médicaments ainsi que l'ordonnance doivent être confiés à l'infirmière sauf dispositions particulières prévues par celle-ci.
- **Urgences médicales** : Les responsables légaux sont avertis le plus tôt possible en cas de maladie grave ou d'accident survenu à leur enfant. Ils sont invités à venir chercher l'élève suivant la gravité de l'accident. Dans les cas très urgents ou dans l'impossibilité de les joindre, l'élève est conduit par les services compétents au lieu d'intervention jugé utile.
- **Accident scolaire** : la déclaration d'accident est établie par le chef d'établissement. Sont considérés comme accidents scolaires ceux qui sont survenus pendant le temps scolaire correspondant à l'emploi du temps des élèves, ceux qui sont survenus pendant les activités éducatives organisées hors temps scolaire, en accord avec l'autorité hiérarchique, qu'elles aient lieu à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement.

## **CHAPITRE IV : LA SECURITE**

### **Article 33 – MODALITES D'ACCES AU COLLEGE POUR LES PERSONNES EXTERIEURES**

L'entrée du collège est interdite à toute personne extérieure, sauf autorisation expresse du chef d'établissement.

Toute personne étrangère au collège devra se présenter à la loge pour y décliner son identité et le motif de sa venue.

### **Article 34 – CONSIGNES DE SECURITE**

Les consignes de sécurité doivent être respectées, en cas de déclenchement de l'alarme. Les outils de sécurisation : déclencheurs de signal d'alarme, extincteurs, système électrique de fermeture des portes, caoutchoucs d'étanchéité des portes doivent être respectés

### **Article 35 - EVACUATION – MISE EN SURETE**

Les consignes d'évacuation et de mise en sureté sont affichées dans l'établissement ; les élèves et les personnels du collège doivent en prendre connaissance. Des exercices d'alerte sont effectués au cours de l'année scolaire.

### **Article 36 - TENUE DE TRAVAIL**

Le port d'une tenue est obligatoire pour des raisons de sécurité dans les ateliers et dans certains cours.



## **Article 37 - CIRCULATION DES ELEVES ET RÉCREATIONS**

Toute forme de brutalité, de jeux violents ou dangereux, de jets de projectiles est proscrite. Il est interdit de courir dans les couloirs et se bousculer. Lors des récréations, les élèves se rendent dans la cour et ne sont pas autorisés à stationner dans les couloirs ou dans les escaliers.

## **Article 38 - OBJETS INTERDITS**

La Loi interdit l'usage du tabac dans l'enceinte du collège.

Pour garantir la sécurité de tous, l'introduction d'objet, sans rapport avec les activités d'enseignement et pouvant devenir dangereux (briquets, couteaux, armes diverses, bombes lacrymogènes, engins pyrotechniques) ainsi que des produits nocifs (alcool, drogue, cigarettes), est formellement interdite et sera sévèrement sanctionnée.

Tout adulte de l'établissement est habilité à confisquer tout objet qu'il jugerait dangereux ou susceptible de perturber la vie de l'établissement. L'objet ainsi confisqué sera restitué aux seuls responsables légaux sur rendez-vous.

## **Article 39 - OBJETS DE VALEUR**

Pour limiter les risques de vols ou de pertes, les responsables légaux sont invités à veiller à ce que leur enfant ne soit pas en possession d'objets de valeur ou d'argent liquide.

Il est par ailleurs également interdit de faire usage de tout objet étranger aux activités d'enseignement pouvant perturber les cours (consoles de jeux, appareils d'enregistrement et de lecture de sons et d'images, lasers etc.). Le matériel sera confisqué et restitué aux seuls responsables légaux qui auront été prévenus par téléphone ou par SMS.

## **Article 40 - TÉLÉPHONE PORTABLE**

L'utilisation du téléphone portable est interdite dans l'enceinte du collège sauf dans le cadre d'un usage pédagogique sous le contrôle du professeur, dans la salle de cours ou dans le cadre du cours si celui-ci se déroule en extérieur. Il doit être éteint à l'entrée du collège et rangé dans le sac. En cas de non-respect, le téléphone portable est confisqué par tout adulte du collège et gardé en lieu sûr par la direction. Il sera restitué aux seuls responsables légaux qui auront été prévenus par téléphone ou par SMS.

**L'établissement ne peut être tenu responsable de la perte, de la disparition ou du vol d'objets ou de biens de valeur.**

## **CHAPITRE V - PUNITIONS ET SANCTIONS**

### **Article 41 – PRINCIPE DES PUNITIONS**

- Les punitions scolaires sont prononcées par les professeurs, les personnels de direction d'éducation ou de surveillance. Elles le sont également par le chef d'établissement sur proposition d'un personnel administratif ou d'un agent.
- Elles concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations de la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont des réponses immédiates à des faits d'indiscipline et relèvent d'un dialogue et d'un suivi direct entre le personnel concerné et l'élève.

### **Article 42 - PUNITIONS POSSIBLES**

- **Convocation** de l'élève par un adulte pour un rappel à la règle et une réprimande.
- **Observation écrite saisie sur Pronote** (*observation travail et discipline*).
- **Excuse** orale ou écrite.
- **Devoir supplémentaire** donné par un adulte assorti ou non d'une retenue.
- **Retenue** (*possibilité de retenue le mercredi après-midi*).
- **Exclusion ponctuelle d'un cours**, en cas de perturbation grave ne pouvant être contenue, avec accompagnement à la vie scolaire, travail à effectuer hors la classe et rapport écrit au CPE qui le transmettra au chef d'établissement. Elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donne lieu à une information aux responsables légaux par téléphone ou via Pronote.

Une punition relative à l'absence ou au comportement ne peut se traduire par un zéro.  
Toute retenue non effectuée sera doublée. En cas de récidive, elle sera sanctionnée.

## **Article 42 – FAITS DE VIOLENCE**

Conformément au décret n°2011-728 du 24 juin 2011, modifié par le décret n°2019-908 du 30 août 2019, une action disciplinaire sera engagée automatiquement en cas de violences verbales, de violences physiques ou d'actes graves.

- Le chef d'établissement informe par écrit l'élève et sa famille des faits qui lui sont reprochés. L'élève et sa famille disposent de 2 jours ouvrables pour présenter sa défense oralement ou par écrit en se faisant assister de la personne de son choix.
- Une mesure de responsabilisation est créée, elle consiste à faire participer l'élève à des activités solidaires, culturelles à des fins éducatives. Des partenariats sont établis en ce sens.
- L'exclusion temporaire reste exceptionnelle et ne peut excéder 8 jours.
- L'exclusion temporaire de la classe ne peut excéder 8 jours et dans ce cas l'élève continue à être accueilli au collège.

## **Article 43 - ECHELLE DES SANCTIONS**

- 1 - L'avertissement.
  - 2 - Le blâme.
  - 3 - La mesure de responsabilisation en respect de la dignité et de la sécurité de l'élève.
  - 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 (1/2 pension).
- Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

## **Article 44 – INSCRIPTION DES SANCTIONS**

- Conformément au décret n° 2019-906 du 30 août 2019, toute sanction disciplinaire est versée au dossier administratif de l'élève.
- L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

## **Article 45 - PRÉVENTION, RÉPARATION, ACCOMPAGNEMENT**

- Conformément au décret n°2011-728 du 24 juin 2011, est créée **la commission éducative**, qui a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée *en contractualisant avec l'élève et sa famille un dispositif adapté*.
- Un manquement au règlement intérieur pourra entraîner une mesure de réparation d'intérêt collectif (exemple non exhaustif : réparation ou entretien pour dégradation des locaux ou du matériel) après accord des responsables légaux.
- Toute exclusion temporaire, quelle que soit sa durée, sera accompagnée de l'obligation de mise à jour du travail scolaire par l'élève.
- Afin de garantir la poursuite de la scolarité de l'élève et de faciliter sa réintégration celui-ci fera l'objet d'un suivi sous la forme d'un travail donné par l'enseignant l'ayant à l'emploi du temps habituel.