

<http://clg-condorcet-fleury-les-aubrais.tice.ac-orleans-tours.fr/eva/spip.php?article36>



Règlement intérieur

- Informations pratiques -

Date de mise en ligne : mercredi 2 juillet 2025

Copyright © Collège Condorcet - Fleury-les-Aubrais - Tous droits réservés

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Adopté par le CA du 1er juillet 2025

L'inscription d'un élève dans l'établissement induit l'acceptation du présent règlement intérieur. Le non-respect des dispositions du présent règlement dégage la responsabilité de l'établissement.

L'objet du présent règlement est de préciser les règles de vie au collège, ainsi que les droits et devoirs des élèves afin d'y instaurer un climat de confiance favorable au travail et à l'éducation dans des conditions de sécurité optimales. Il s'applique à toutes les situations liées à la qualité d'élève d'un enfant inscrit dans l'établissement ainsi qu'aux membres de la communauté scolaire, y compris les élèves d'autres établissements bénéficiant de dispositifs particuliers (Liaison Ecole Collège...) ou en transit dans l'enceinte. Tous les usagers s'engagent à respecter et à faire respecter le présent règlement. Ce règlement se conforme aux lois de la République française et au Code de l'Éducation.

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement :

- " la gratuité de l'enseignement
- " la neutralité politique, idéologique, commerciale et religieuse et la laïcité
- " la lutte contre toute les formes de discriminations
- " le contenu des programmes nationaux enseignés au collège

Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective.

Le Collège est un lieu de travail, d'apprentissage et de culture permettant à chaque élève de devenir un citoyen autonome et responsable.

Tout adulte a le droit et le devoir d'intervenir à tout moment afin de faire respecter le présent règlement.

I - LES RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

A. OUVERTURE DU COLLÈGE AU PUBLIC

Le collège est ouvert de 7h45 à 18h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis, et les mercredis de 7h45 à 12h30.

B. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

L'accueil des élèves est assuré de 7h45 à 17h05 les lundis, mardis, jeudis et vendredis et de 7h45 à 12h05 les mercredis. L'ouverture des grilles pour les externes s'effectue 10 minutes avant le début du cours de l'après-midi.

1. HORAIRES

Matin	Après-midi
7h55 : Mise en rangs, prise en charge des élèves par les professeurs	
7h59 : Début du 1er cours. 8h52 : Fin du 1er cours	12h52 : Début du 1er cours. 13h45 : Fin du 1er cours

Règlement intérieur

8h56 : Début du 2e cours. 9h49 : Fin du 2e cours et début de la récréation.	13h48 : Début du 2e cours, intégrant le quart d'heure lecture. 14h56 : Fin du 2e cours
10h04 : Mise en rangs, prise en charge des élèves par les professeurs	15h00 : Début du 3e cours 15h53 : Fin du 3e cours et début de la récréation.
10h08 : Début du 3e cours. 11h01 : Fin du 3e cours	16h08 Mise en rangs, prise en charge des élèves par les professeurs
11h05 : Début du 4e cours. 11h58 : Fin du 4e cours.	16h12 : Début du 4e cours 17h05 : Fin du 4e cours.

Au regard de la complexité du collège Condorcet, une dérogation à l'Article R421-2-2 a été accordée par le recteur d'académie afin de réduire la pause méridienne à moins d'une heure trente et autorise à ce que les élèves de 6e aient plus de six heures par jour.

2. CONDITIONS D'ACCÈS ET ESPACES COMMUNS

L'accès des élèves s'effectue par l'entrée du collège sur présentation de la carte d'identité du collège. Dès leur arrivée, les élèves se rendent directement dans la cour de leur niveau. Toute personne étrangère à l'établissement doit se présenter à l'accueil qui l'orientera vers le service approprié.

Rappel : Le dépose minute ne peut pas être utilisé comme lieu de stationnement

3. ENTRÉES ET SORTIES

Tous les élèves et quel que soit leur régime sont sous la responsabilité du Collège dès l'instant où ils y entrent jusqu'à ce qu'ils en sortent.

Ils ne sont pas autorisés à quitter l'établissement entre deux heures de cours.

Les élèves peuvent être :

- " Externes ou demi-pensionnaires
- " Régime de sortie libre, surveillé

Ces différents statuts seront précisés à la rentrée sur la fiche d'autorisation de sortie ainsi que sur la carte d'identité du collège.

Sortie libre :

" Externe : entrée pour la 1ère heure de cours de la demi-journée et sortie après la dernière heure de la demi-journée (y compris en cas d'absence de professeur).

" Demi-pensionnaire : entrée pour la 1ère heure de cours de la journée et sortie après la dernière heure de l'après-midi (y compris en cas d'absence de professeur).

En cas d'absence de cours l'après-midi, la sortie de l'établissement se fera après le déjeuner pour les élèves demi-pensionnaires.

Conformément au règlement départemental du SRH, le repas ne sera pas remboursé (pas de remise d'ordre) en cas de sortie exceptionnelle.

Surveillé :

Présence obligatoire de 7h59 à 17h05, ou de 7h59 à 12h00 les mercredis, excepté pendant la pause méridienne pour les externes

Le régime de sortie peut être modifié par la famille sur simple demande écrite auprès de la Vie Scolaire.

L'établissement se réserve également la possibilité de modifier l'autorisation de sortie après les cours des élèves, en cas de retenue non effectuée, ce pour une durée maximum de deux semaines. Cette démarche ne sera néanmoins engagée qu'après dialogue avec les responsables légaux.

4. MODALITÉS DE SURVEILLANCE ET DE DÉPLACEMENT DES ÉLÈVES

La surveillance des élèves est assurée dans la cour par les services de la vie scolaire jusqu'à leur prise en charge par les professeurs.

A la sonnerie indiquant la fin de chaque récréation, les élèves doivent impérativement se ranger dans la cour, à l'emplacement de leur classe. Ils ne se rendent dans leur salle qu'accompagnés de leur professeur. En cas d'intempéries et à la demande de la vie scolaire, ils se rangent directement devant leur salle de classe.

L'interclasse a pour seul but de se rendre directement d'une salle à une autre en circulant sur le côté droit de chaque couloir.

Aucun élève ne doit séjourner dans une salle de classe, ni rester dans les couloirs et les escaliers pendant les récréations et la pause méridienne.

À la suite d'un interclasse, les élèves qui n'ont pas cours doivent se ranger à l'emplacement « Perm » dans la cour. Les déplacements dans l'établissement pendant les heures de cours ne sont pas autorisés, sauf pour les élèves munis d'un billet de circulation. Les élèves malades ou exclus de cours doivent être accompagnés par un camarade. Les élèves ne sont pas autorisés à utiliser l'ascenseur, sauf en cas de raison médicale. Dans ce cas, une clé pourra être prêtée à l'élève concerné, qui en sera responsable pendant toute la durée de l'autorisation. En cas de perte, un remboursement pourra être exigé. L'élève sera accompagné par un seul accompagnateur.

5. USAGE DES LOCAUX ET DES MATÉRIELS

Les locaux et les matériels mis à disposition : manuels, casiers, mobiliers, équipements spécifiques des salles de sciences, salles multimédias, gymnase, etc. doivent être respectés par chacun et traités avec soin.

Les casiers sont mis à disposition des élèves demi-pensionnaires ou bénéficiant d'un certificat médical. Ils sont attribués par la Vie Scolaire et doivent être fermés par un cadenas. Ils ne doivent en aucun cas être détériorés ou personnalisés.

En cas de détérioration de locaux ou de matériels, la réparation ou le remplacement incombera au responsable légal à la hauteur du prix des réparations, règle fixée par le conseil d'administration.

6. RESTAURATION SCOLAIRE

Le collège dispose d'un service de restauration scolaire les lundi, mardi, jeudi et vendredi. Le règlement intérieur du service de restauration fixé par le conseil départemental du Loiret est annexé au présent règlement.

Des aides financières, suivant le niveau de ressources de la famille, sont possibles en s'adressant à l'Assistante Sociale.

Le Règlement Intérieur s'applique aussi aux élèves à la demi-pension.

Si des activités (cours, chorale, clubs, foyer, ou Association Sportive) le justifient les élèves pourront manger en priorité.

L'établissement propose trois régimes de restauration : externe, demi-pensionnaire 3 jours, demi-pensionnaire 4 jours.

En début d'année scolaire, les élèves demi-pensionnaires seront obligatoirement DP4 jusqu'à la mise en place des emplois du temps définitifs.

7. ACTIVITÉS EXTÉRIEURES PROPOSÉES PAR LE COLLÈGE : VOYAGES, SORTIES

Sortie : L'établissement avise les familles par note d'information des activités extérieures.

Voyages : Le Conseil d'Administration fixe le montant de la contribution demandée aux familles ou aux organismes de tutelle. La famille prendra connaissance des informations utiles (objet, date, horaires, tenue requise) et les signera. Elle peut solliciter le Fonds social collégien en cas de difficultés financières.

Dans les deux cas, les élèves sont soumis aux dispositions du présent règlement, notamment en ce qui concerne le comportement et les sanctions, même pour les activités qui se déroulent en dehors de l'établissement.

8. ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES

a. Infirmerie

Le passage à l'infirmerie est réglementé. Il se fait sur les temps de récréations, ou avec l'accord de l'enseignant sur les temps de cours et interclasses. Un élève peut se rendre à l'infirmerie sur convocation du service de santé.

Tout élève souhaitant se rendre à l'infirmerie doit être accompagné et se rendre à la vie scolaire qui orientera les élèves. L'accompagnateur retourne en classe dès que l'élève est pris en charge.

Seule l'infirmière ou les personnes habilitées décident si un élève peut repartir. En cas d'absence de l'infirmière, les soins courants et les traitements sur prescription sont dispensés par des personnels désignés par le protocole d'urgence.

En cas d'accident, les parents sont avertis par l'établissement.

En cas d'urgence, l'infirmière du Collège ou les personnes habilitées prennent contact avec le « 15 ».

b. Médicaments

Les médicaments prescrits par un médecin à prendre dans la journée doivent être déposés à l'infirmerie avec le double de l'ordonnance. Ils sont pris sous la surveillance de l'infirmière ou des personnes habilitées désignées par le protocole d'urgence.

Les élèves ne doivent pas avoir de médicaments sur eux, excepté dans le cadre d'un PAI.

c. Accident

Tout accident doit être signalé par l'élève sur l'instant au professeur ou à l'assistant d'éducation responsable qui peut décider de faire emmener l'élève à l'infirmerie.

Les frais médicaux sont à la charge des familles.

d. Contraception

Selon le Décret n°2016-683 du 26 mai 2016, l'infirmière est habilitée à administrer une contraception d'urgence.

C. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

1. GESTION DES RETARDS ET DES ABSENCES

a. Retards

Tout élève arrivant après la sonnerie est considéré en retard.

[-] Si le retard est inférieur à 15 minutes, l'élève se rend directement en classe, le professeur notera le retard sur Pronote.

[-] Si le retard est supérieur à 15 minutes, l'élève se rendra en étude surveillée jusqu'au début du cours suivant.

Les retards seront comptabilisés et les abus seront punis ou sanctionnés.

b. Absences

L'instruction est obligatoire jusqu'à 16 ans. La participation à toutes les activités d'enseignement est obligatoire.

Les options choisies à tous niveaux (latin, grec, langues vivantes, section sport études, chorale...) ne peuvent être abandonnées. Cette décision ne peut être prise qu'à titre exceptionnel, par le chef d'établissement et après avis de l'enseignant responsable.

Les parents doivent informer dès que possible (à partir de 7h30) le collège de toute absence de leur enfant. A défaut d'être prévenu, le collège informe les familles le plus rapidement possible de l'absence. Un justificatif écrit sera à fournir à la vie scolaire :

" Par mail

" Par Pronote

" Sur papier.

Pour toute absence prolongée un certificat médical est souhaitable. Afin de ne pas perturber la scolarité, les

Règlement intérieur

rendez-vous médicaux doivent être pris, autant que possible, en dehors des heures de cours.

Le contrôle des absences est de la responsabilité de chaque adulte ayant en charge un groupe d'élèves selon l'emploi du temps.

Une commission absentéisme sera réunie si un élève a des absences régulières. L'objectif sera de trouver des solutions pour rétablir l'assiduité.

En cas d'absence injustifiée d'un élève de plus de 4 demi-journées dans le mois, le chef d'établissement saisit la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale

2. UTILISATION DE LA CARTE INDIVIDUELLE

Document officiel, elle est remise gratuitement en début d'année à chaque élève. elle doit être conservée en bon état et à jour (photo d'identité, adresse et téléphone) tout au long de l'année.

Chaque élève porte constamment avec lui cette carte qu'il doit présenter à tout personnel du collège le demandant, notamment pour entrer et quitter l'établissement. Si l'élève n'a pas sa carte individuelle, il se verra remettre un document temporaire pour la journée. Sans sa carte individuelle, l'élève ne sera pas autorisé à sortir avant la fin de la dernière heure de cours de la demi-journée pour les externes ou de la journée pour les demi-pensionnaires.

Tout élève qui aura perdu ou détérioré sa carte devra en racheter une.

3. ÉVALUATION ET BULLETINS SCOLAIRES

Les élèves sont évalués sur leurs compétences et leurs connaissances tout au long de l'année scolaire et celles-ci sont validées en conseil de classe.

En cas d'absence à une évaluation, le professeur pourra faire rattraper celle-ci au retour de l'élève en classe.

L'année scolaire est divisée en 3 trimestres. Les bulletins seront remis en mains propres aux familles pour le 1er et le 2ème trimestre et envoyés par voie numérique pour le 3e trimestre. Une impression du bulletin du 3e trimestre sera possible à la demande des familles.

Les parents peuvent s'informer du travail de leurs enfants grâce :

[-] aux applications de suivi des notes, des absences, des oublis de matériel et au cahier de textes disponibles sur l'Espace Numérique de Travail (E.N.T.) de l'établissement

[-] à l'agenda

[-] aux rencontres ponctuelles avec tout membre du personnel enseignant, d'éducation ou de direction

4. ORGANISATION DES ÉTUDES ET MODALITÉS DE CONTRÔLE DE CONNAISSANCES

Pour garantir un contrôle efficace des connaissances et permettre la meilleure réussite pour tous, tout élève doit pour toutes les activités pédagogiques et éducatives :

[-] respecter les consignes données par l'adulte en charge du groupe,

[-] apporter le matériel nécessaire aux activités prévues,

[-] être attentif et sérieux,

[-] adopter une posture favorable au travail : vestes et manteaux ôtés, sacs déposés par terre, tenue correcte sur sa chaise,

[-] respecter le calme et la rigueur pour favoriser le travail et la concentration de chacun, demander l'autorisation en levant la main avant de se déplacer ou de solliciter de l'aide,

[-] ramasser et jeter tous les papiers et déchets avant de quitter la salle.

[-] se soumettre à tous les contrôles de connaissances exigés,

[-] apprendre les leçons avec sérieux et faire les devoirs demandés par les enseignants,

Règlement intérieur

[-] récupérer les leçons étudiées et effectuer les devoirs et contrôles de connaissances données en son absence.

a. Fréquentation des cours d'Éducation Physique et Sportive

La présence et la participation de tous à tous les cours d'E.P.S. sont la règle. Les enseignants d'EPS dispensent un enseignement adapté et accessible à chacun.

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène, les élèves doivent :

" Avoir une tenue adaptée à la pratique sportive (short/legging/jogging, t-shirt, veste) :

L'élève doit prévoir une tenue en fonction des recommandations données par le professeur d'EPS, des activités pratiquées et des conditions météorologiques.

" Avoir des chaussures de sport adaptées à la pratique sportive qui devront être lacées afin de prévenir les risques de blessure.

" Retirer tous les bijoux. Ils sont interdits en EPS.

" Attacher les cheveux.

" Apporter une gourde pour pouvoir boire pendant les cours d'EPS. L'accès aux vestiaires ne sera pas toujours possible.

" Avoir une tenue complète de rechange.

" Jeter leur chewing-gum avant de se ranger pour le cours d'EPS.

" Respecter les consignes de sécurité liées aux différentes activités pratiquées.

" Respecter le matériel mis à disposition durant les cours.

Le non-respect de ces consignes entraînera une punition.

Les temps de vestiaires :

Pour assurer la sécurité et la discipline, les enseignants d'EPS ont le droit d'intervenir dans les vestiaires en y entrant après s'être annoncés. Cependant, une situation d'urgence, de danger grave et imminent suspectée ou de non-respect du règlement intérieur peut imposer à l'enseignant d'intervenir sans avoir eu le temps de prévenir. Les élèves qui ne respectent pas les consignes données au préalable s'exposent à une punition ou une sanction selon la gravité de leurs actes.

Les inaptitudes :

Un certificat médical ne constitue aucunement une dispense de présence au cours d'EPS.

" Seul un médecin peut délivrer un certificat médical d'inaptitude partielle ou totale, permanente ou temporaire. Il peut préciser les incapacités fonctionnelles en indiquant les restrictions physiques (de mouvements, d'efforts, ou d'environnement). Ce certificat permettra à l'enseignant de proposer des adaptations pendant les séances d'EPS.

" Dans le cas où l'inaptitude de l'élève ne permettrait aucune forme d'adaptation, l'enseignant pourra tout de même confier à l'élève certaines tâches permettant l'acquisition des savoirs non-moteurs tels que : l'observation, l'arbitrage, l'aide à l'organisation, le chronométrage, etc

Elève inapte à la pratique		
Sans certificat médical	Avec certificat médical	
"	TM	~
Cas n°1	Cas n°2	Cas n°3
Inaptitude Ponctuelle (1 séance)	Inaptitude partielle ou totale (3 semaines ou moins)	Inaptitude totale (plus de 3 semaines)
" Demande écrite des responsables légaux. " A faire signer par l'enseignant d'EPS.	" Certificat médical du médecin. " A faire signer par l'enseignant avant de le déposer à la vie scolaire.	" Certificat médical du médecin. " A faire signer par l'enseignant avant de le déposer à la vie scolaire
L'élève doit assister au cours et apporter sa tenue.	L'élève doit assister au cours et apporter sa tenue.	L'élève est dispensé du cours d'EPS

Règlement intérieur

L'enseignant pourra adapter la pratique de l'élève. Dans le cas contraire, l'élève réalisera des tâches permettant l'acquisition des savoirs non moteurs.	L'enseignant pourra adapter la pratique de l'élève. Dans le cas contraire, l'élève réalisera des tâches permettant l'acquisition des savoirs non moteurs	L'élève sera dirigé en permanence ou sera autorisé à quitter l'établissement (selon son régime de sortie).
		Attention - Une décharge de responsabilité sera nécessaire pour l'élève DP qui ne souhaite pas manger à la cantine.

b. Conditions d'accès et fonctionnement du C.D.I. (Centre de Documentation et d'Information)

Le CDI est un espace de formation à l'éducation aux médias et à l'information ouvert à tous les élèves et aux membres de la communauté éducative. L'élève se rend au C.D.I. pour lire ou pour avancer sur un travail scolaire nécessitant l'accès à des ressources documentaires imprimées ou numériques.

Des activités spécifiques portées par le professeur-documentaliste sont mises en place dans la cadre de l'éducation aux médias et à l'information.

Le C.D.I. est ouvert selon le planning affiché sur la porte et sur e-sidoc.

Quand le CDI n'est pas occupé par un cours, tout élève a le droit de s'y rendre pendant les heures où il n'a pas cours, dans la limite des places disponibles. Il doit se ranger dans la cour pendant la pause méridienne ou devant les salles d'études au début des autres cours.

c. Enseignements professionnels

L'enseignement professionnel fait partie intégrante des programmes des classes de 4e et 3e SEGPA. Lorsqu'il va en atelier, l'élève se doit de porter la tenue exigée (chaussures de sécurité, blouse, équipements de protection individuelle...).

5. USAGE DE CERTAINS BIENS PERSONNELS

Pour éviter tout risque de vol, il est conseillé que les élèves n'aient pas d'objets de valeur en leur possession.

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communication électronique est **INTERDITE** dans le collège et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement. Un usage pourra être autorisé pour des activités pédagogiques précises après accord du chef d'établissement ou de l'enseignant.

Rappel : Le téléphone doit être éteint et rangé dans le sac

En cas de non-respect de cette règle, les appareils concernés, connectés ou non, seront remis sans délai au chef d'établissement ou à son représentant qui les restituera en fin de journée à l'élève et la famille sera informée.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux équipements des élèves présentant un handicap ou un trouble de santé.

6. SÉCURITÉ

IL EST STRICTEMENT INTERDIT :

- [-] d'introduire des armes réelles, factices ou par destination, ou des objets dangereux (briquet, aérosol, cutter...) quelle qu'en soit la nature ;
- [-] de fumer ou produits associés (tabac ou cigarettes électroniques) ;
- [-] de consommer de l'alcool ;
- [-] de consommer et de détenir des produits stupéfiants et CBD (cf texte initial)
- [-] de pratiquer des jeux brutaux ou dangereux
- [-] de lancer des projectiles.

Tous les objets ou produits seront immédiatement confisqués et donneront lieu à des sanctions. Les produits illicites ou armes seront remis à la police nationale.

Chaque fois que la sécurité des élèves est menacée, la mise en place du Plan Particulier des Mesures de Sécurité est enclenchée à l'initiative des adultes.

Chacun a le devoir de :

- [-] respecter le matériel de lutte contre l'incendie (extincteurs, boîtiers de déclenchement, trappes d'évacuation des fumées),
- [-] signaler tout danger le plus rapidement possible à l'administration.

Toute atteinte à la sécurité des personnes et des biens (déclenchement injustifié de l'alarme ou des extincteurs) pourra être sanctionnée et donner lieu à des poursuites judiciaires et des réparations financières.

Trottinette, bicyclette et cyclomoteur : un emplacement est prévu au collège pour garer les véhicules à deux roues. Les élèves qui utilisent ces véhicules ne doivent pas circuler dans l'enceinte de l'établissement. Les élèves veilleront à attacher leur moyen de locomotion.

En cas de non-respect de cette règle, l'élève concerné n'est plus autorisé à utiliser le parking du collège.

Assurances :

Il est vivement conseillé aux parents d'assurer leurs enfants pour les accidents qu'ils pourraient causer ou dont ils pourraient être victimes au cours de la vie scolaire. Elle est obligatoire pour les sorties facultatives.

II - EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES :

A. MODALITÉS D'EXERCICE DE CES DROITS

Les droits des élèves s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

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

Toute publication doit être visée par le Chef d'Établissement.

Dans les collèges, les élèves disposent par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit d'expression collective et du droit de réunion.

Le CVC (Conseil de la Vie Collégienne) est composé de 11 représentants d'élèves élus par leurs pairs : deux délégués par niveau et trois délégués élus au conseil d'administration, les CPE, le chef d'établissement, un professeur et un parent d'élèves. Le CVC propose des initiatives, des projets afin de permettre un meilleur fonctionnement de l'établissement et un mieux-vivre pour les élèves.

Dans le collège, existent deux associations :

[-] le Foyer Socio-Éducatif ouvert aux élèves à jour de leur cotisation. Les activités du FSE sont du domaine intellectuel, artistique, sportif et culturel en général. Les enseignants, les parents d'élèves, le personnel de l'établissement, apportent bénévolement leurs aides et conseils à la demande du bureau du FSE. Avec l'accord du chef d'établissement et en tant qu'association, le FSE est autorisé à organiser dans l'enceinte de l'établissement, des

manifestations permettant le financement de ses activités.

[-] l'Association Sportive qui permet aux élèves de pratiquer diverses activités moyennant une cotisation et représente le Collège lors de compétitions organisées par l'U.N.S.S.

B. OBLIGATIONS

1. PONCTUALITÉ ET ASSIDUITÉ

a. Ponctualité

Le retard ne peut être qu'exceptionnel et justifié car il nuit à la scolarité et perturbe le cours. La ponctualité est une obligation et une manifestation de correction à l'égard des adultes et des élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

b. Assiduité

L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôles des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe ni se dispenser de l'assistance à certains cours. Tous les cours inscrits à l'emploi du temps, y compris les options choisies sont obligatoires. Il en va de même pour l'accompagnement éducatif et les séquences ponctuelles d'information, d'orientation, d'éducation à la santé ou à la citoyenneté ...

2. RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Le respect de l'autre ainsi que la politesse sont des obligations.

Tout membre de la communauté scolaire doit avoir une hygiène corporelle correcte et une tenue vestimentaire convenable n'entraînant pas de trouble dans le fonctionnement de l'établissement. Le port de bijoux est déconseillé. Certains enseignements ou certaines activités peuvent nécessiter une tenue adaptée. Les couvre-chefs (chapeaux, casquettes, capuches, etc...) doivent être retirés dans tous les locaux.

IL EST STRICTEMENT INTERDIT :

- " de mâcher un chewing-gum dans les bâtiments
- " de jeter au sol tout déchet et notamment les chewing-gums ou de cracher,
- " de manger ou de boire autre chose que de l'eau en classe ou à l'intérieur des locaux,
- " de lancer des projectiles,
- " de prendre des photos ou des vidéos au sein de l'établissement,
- " de diffuser publiquement de la musique et plus généralement d'avoir un comportement de nature à provoquer un attroupement.

Dans le collège, des comportements privés qui relèvent d'une intimité affective tels que s'embrasser, se tenir par la taille ou par la main... sont interdits.

4. PRINCIPE DE NEUTRALITÉ ET DE LAÏCITÉ

Neutralité politique :

La neutralité politique implique que les agents publics doivent respecter, dans l'exercice de leurs fonctions, le « devoir de stricte neutralité qui s'impose à tout agent collaborant à un service public ». Elle s'impose également aux élèves.

Neutralité religieuse :

L'article L141-5-1 du code de l'éducation indique « Dans les écoles et les collèges et les lycées publics, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit ».

Neutralité commerciale :

L'enseignement public est un service public administratif et le collège n'a pas vocation à effectuer des opérations commerciales et encore moins à donner lieu, en son sein, à de telles pratiques. La publicité est interdite dans l'enceinte de l'école. Ni les enseignants, ni les élèves ne doivent servir, directement ou indirectement, à quelque

publicité commerciale que ce soit.

Le respect de la neutralité commerciale n'interdit pas d'envisager certaines formes de partenariat avec des entreprises privées ou publiques, dans la mesure où cela représente un réel intérêt pédagogique pour les élèves. Les interventions des entreprises en milieu scolaire font l'objet d'un code de bonne conduite.

Le partenariat avec des entreprises est possible quand : il s'inscrit dans le cadre des programmes scolaires, il favorise un apport technique, il correspond à une action spécifique. Le partenariat doit faire l'objet d'une convention.

La charte de la laïcité est jointe au règlement intérieur.

5. DEVOIR DE N'USER D'AUCUNE VIOLENCE

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, le harcèlement, le cyberharcèlement, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le racket, les violences sexuelles constituent des comportements qui font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

6. RESPECT DES SERVICES LIES AUX TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

La Charte des usages du numérique, annexé au présent règlement, précise les droits et obligations que l'utilisateur s'engage à respecter au sein du collège et dans les activités d'enseignement.

Elle est diffusée par Pronote et l'ENT

Le non-respect de celle-ci pourra donner lieu à des sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur et/ou à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

III - DISCIPLINE : PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Toute procédure disciplinaire respecte le principe de la légalité des sanctions et des procédures, la règle du « non bis in idem », le principe du contradictoire, celui de la proportionnalité et celui de l'individualisation.

A toute faute ou manquement à une obligation, une réponse rapide et adaptée est apportée afin de signifier à l'élève que l'acte a été pris en compte.

Dans le même temps, le ou les responsables légaux sont informés et peuvent être amenés à rencontrer un responsable de l'établissement.

L'ENT est un outil de suivi du comportement et du travail de l'enfant.

A. PUNITIONS SCOLAIRES

Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et d'enseignement, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.

Elles concernent certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles ont une visée éducative et pédagogique. Elles peuvent être accompagnées de la présentation d'excuses orale et/ou écrite.

Une observation peut être portée sur l'ENT

Les différentes punitions scolaires sont :

[-] le devoir supplémentaire à réaliser à la maison,

Règlement intérieur

- [-] la confiscation de tout objet personnel utilisé en méconnaissance du règlement intérieur
- [-] la retenue hors de l'emploi du temps annuel de l'élève pour un devoir ou un exercice entre 7h59 et 18h00,
- [-] la retenue de 17h05 à 18h00, les lundis, mardis, jeudis et vendredis pour faire un devoir ou un exercice,
- [-] la dette de travail : récupération sur un temps libre de l'élève d'un travail non fait en classe ou à la maison,

- [-] la mise à l'écart des élèves sur le temps de récréation ou au cours de la pause méridienne,
- [-] l'exclusion ponctuelle d'un cours

L'élève exclu est accompagné au bureau de la Vie Scolaire muni du billet d'exclusion complété par l'enseignant. L'accompagnateur reste avec l'élève jusqu'à la prise en charge par le bureau de la Vie Scolaire validé par le retour du réceptionné.

B. SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Le Chef d'établissement ou le Conseil de discipline prononce les sanctions.

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves à l'intérieur et aux abords de l'établissement.

La sanction a pour finalité de faire prendre conscience à l'élève de sa responsabilité et des conséquences de ses actes, de lui permettre de s'interroger sur sa conduite. Elles sont fixées par le code de l'éducation.

Les différentes sanctions sont :

- [-] avertissement
- [-] blâme
- [-] la mesure de responsabilisation, la mesure de responsabilisation peut constituer une mesure alternative à une sanction d'exclusion temporaire ;
- [-] l'exclusion temporaire de la classe : pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli en Vie Scolaire, et ne fréquente pas sa classe ni les cours prévus à l'emploi du temps habituel. Elle ne peut excéder 8 jours.
- [-] l'exclusion temporaire de l'établissement ou/et de l'un de ses services annexes (jusqu'à 8 jours)
- [-] l'exclusion définitive de l'établissement ou/et de l'un de ses services annexes prononcée par le Conseil de Discipline.

Les sanctions, hormis l'avertissement et le blâme, peuvent être assorties d'un sursis à leur exécution.

l'Article R511-13-1 du code de l'éducation :

I. L'autorité disciplinaire qui a prononcé une sanction assortie du sursis à son exécution détermine la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué. Cette durée ne peut être inférieure à l'année scolaire en cours et ne peut excéder celle de l'inscription de la sanction au dossier administratif de l'élève mentionnée au IV de l'article R. 511-13.

Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire suivant le prononcé de la sanction.

Le chef d'établissement avertit l'élève et, si celui-ci est mineur, son représentant légal, des conséquences qu'entraînerait un nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement pendant la durée fixée aux alinéas précédents.

II. Lorsque des faits pouvant entraîner l'une des sanctions prévues à l'article R. 511-13 d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction assortie d'un sursis sont commis au cours de la durée prévue au I, l'autorité disciplinaire prononce :

- 1° Soit la seule révocation de ce sursis ;

2° Soit la révocation de ce sursis et une nouvelle sanction qui peut être assortie du sursis.

Seul le conseil de discipline peut prononcer la révocation du sursis s'appliquant à une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

III. La révocation du sursis entraîne la mise en oeuvre de la sanction à laquelle il s'applique.

Dans le cas mentionné au 2° du II, les deux sanctions sont exécutées cumulativement si la nouvelle sanction n'est pas assortie du sursis. L'exécution cumulative de ces deux sanctions ne peut avoir pour effet d'exclure l'élève plus de huit jours de sa classe ou de son établissement.

Le chef d'établissement engage une procédure disciplinaire :

- a) Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- b) Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève ;
- c) Lorsque l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité ;
- d) Lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.

Le chef d'établissement saisit le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève et ses représentants légaux des faits qui lui sont reprochés et du délai dont il dispose pour présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Ce délai, fixé par le chef d'établissement, est d'au moins deux jours ouvrables.

L'élève et ses représentants légaux et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

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

Les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites 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.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

Une Commission Éducative est instituée, qui a notamment 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 et ainsi éviter la saisine d'un conseil de discipline.

Cette commission, présidée par le chef d'établissement ou son représentant, est composée du CPE, de deux personnels enseignant de la classe, d'un personnel enseignant et d'un parent dont la candidature sera validée par Conseil d'Administration. Elle associera, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

IV - LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Le conseil de classe attribue aux élèves des mentions sur leur bulletin. Les encouragements lorsque l'élève aura fourni des efforts particuliers pour progresser, les compliments lorsque l'élève aura fourni un très bon travail et adopté une attitude exemplaire et les félicitations lorsque l'élève aura fourni un excellent travail et adopté une attitude exemplaire. Les règles d'attribution sont définies dans la charte du conseil de classe.

Les élèves méritants se verront récompensés en fin d'année scolaire. Les actions des élèves dans différents domaines : sportifs, associatifs, artistiques sont de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective ; elles seront encouragées et valorisées.

V - LES RELATIONS ENTRE L'ÉTABLISSEMENT ET LES FAMILLES

Les parents ont le droit de consulter au Collège le dossier scolaire de leur enfant.

En suivant le travail et le comportement de leurs enfants, en soutenant leurs efforts, en leur laissant le temps d'étudier et de se soumettre aux obligations scolaires et éducatives, les parents contribuent à la réussite et à l'épanouissement de leurs enfants.

Différentes réunions d'information sont organisées à l'attention des parents qui en sont avisés par l'intermédiaire de l'ENT, de document transmis par les élèves et/ou par mail.

En dehors de ces réunions, les parents peuvent prendre contact avec les professeurs sur demande écrite ou via l'ENT (Pronote).

Le chef d'établissement ou le chef d'établissement-Adjoint reçoivent sur rendez-vous à prendre au secrétariat.

Le Psychologue de l'Education Nationale est à la disposition des parents et des élèves pour toute question concernant l'orientation et la scolarité.

L'infirmière scolaire est en lien avec les familles pour les questions de santé des élèves.

Un service social est assuré par une Assistante Sociale Scolaire lors de permanences dans l'établissement. Elle apporte une aide à la constitution des dossiers de Fonds Sociaux, et peut chercher avec les élèves et leurs familles une solution à tous les problèmes les préoccupant.

Ces personnels sont soumis au secret professionnel.

En cas de difficultés financières, l'établissement peut octroyer des aides aux familles. Elles peuvent financer une liste non exhaustive de dépenses, parmi lesquelles les frais de restauration et toutes dépenses liées à la scolarité (fournitures, transports, voyages scolaires, soins, etc.). Pour en faire la demande, les familles doivent contacter l'assistante sociale ou le service gestion. Le dossier sera ensuite étudié anonymement.

VI - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Incidents aux entrées et sorties de l'établissement

Représentants de l'État, le Chef d'Établissement et ses Adjoints ont, entre autres, pour mission de veiller à la sécurité de chacun à l'intérieur et aux abords immédiats de l'établissement. A ce titre, ils ont toute légitimité à intervenir ou à solliciter la police nationale ou municipale ou l'Équipe Mobile de Sécurité Académique (E.M.S.A.). Ces partenaires peuvent intervenir sur demande ou à leur propre initiative dans ce même périmètre et lors des entrées et des sorties

d'élèves.