

# REGLEMENT INTERIEUR COLLEGE ARTHUR RIMBAUD NEMOURS SEINE ET MARNE

Règlement intérieur approuvé et voté par le conseil d'administration du 9 mars 2021

DELIBERATION N°18

Le Collège Arthur Rimbaud est un Etablissement Public Local d'Enseignement (EPL). Communauté scolaire qui inclut les élèves, les parents, les enseignants, l'équipe de vie scolaire, l'équipe administrative, l'équipe médico-sociale, le personnel de service et d'accueil ainsi que l'équipe de direction. Le collège est aussi un lieu d'éducation et de vie collective, d'apprentissage de la vie sociale, avec des droits et des devoirs, qui a pour rôle de préparer les élèves à assumer bientôt une place de citoyen responsable dans la société adulte.

Les lois de la République et les règlements de l'Education Nationale s'appliquent nécessairement au collège. Le présent règlement définit leur application pratique dans l'enceinte de l'établissement.

Un mot le résume : le **RESPECT**, respect des bonnes conditions d'étude, respect des personnes, respect des biens, respect des lois.

Le règlement intérieur s'applique à toutes les activités placées sous la responsabilité de l'établissement y compris celles qui se déroulent hors de son enceinte. Le Règlement Intérieur dans son ensemble est adopté chaque année par le Conseil d'Administration du collège.

## LES VALEURS FONDAMENTALES CONSTITUTIVES DU RÈGLEMENT INTERIEUR

**Respect de la laïcité** : Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

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.

**Devoir de tolérance et de respect d'autrui** : Sont interdits les attitudes provocatrices, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur autrui, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'Etablissement. Sont donc proscrites toutes formes de violence.

**Devoir d'assiduité**, ce qui implique la ponctualité et la participation active aux activités scolaires.

**Respect des règles de fonctionnement** du collège, qui permet de faire l'apprentissage de la vie en société.

**Prise de responsabilité progressive** des élèves dans leurs différentes activités.

## I. ORGANISATION GENERALE

---

### I.1 RELATIONS ENTRE LE COLLEGE ET LES FAMILLES

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles 286 à 295 et 371 à 388 du Code Civil relatifs à l'autorité parentale.

Un climat de confiance entre les adultes qui encadrent les élèves au collège et leurs parents est une condition essentielle de réussite des élèves. Le dialogue et la rencontre doivent permettre aux uns et aux autres d'unir leurs efforts dans le seul but de faire réussir les élèves.

#### I.1.a La communication entre le collège et les familles

Ce dialogue est facilité par :

- ☛ Le carnet de correspondance, outil privilégié de communication
- ☛ L'usage du logiciel ENT : gestion des notes, absences, cahier de textes
- ☛ Les rendez-vous avec les professeurs de chaque discipline
- ☛ Les rendez-vous avec le professeur principal qui coordonne le travail de l'équipe pédagogique. La remise en mains propres des deux premiers bulletins trimestriels est un moment privilégié de dialogue
- ☛ Les rendez-vous avec la Psychologue de l'Education Nationale
- ☛ Les rendez-vous avec l'Assistance Sociale Scolaire
- ☛ Les rendez-vous avec le Médecin de l'Education Nationale ou l'infirmière scolaire
- ☛ Les différentes réunions prévues durant l'année scolaire



- ☛ Les rendez-vous avec la Conseillère Principale d'Éducation
- ☛ Les rendez-vous avec l'équipe de Direction du collège

Les parents peuvent être associés à certaines activités éducatives (clubs, sorties pédagogiques) ainsi qu'aux différentes commissions et instances du collège.

Pour permettre ce dialogue, **tout changement de coordonnées** (téléphone, adresse, e-mail ou autre) devra être signalé à la direction de l'établissement par courrier.



Toutes les informations utiles peuvent être retrouvées sur le site du collège à l'adresse suivante :

<http://www.collegerimbaud-nemours.fr>

### **I.1.b La représentation des parents**

Les parents participent à la vie du collège par l'intermédiaire de leurs représentants en Conseil d'Administration, en Commission Permanente, en conseils de classe, etc.

Représentants des familles, ils prennent contact avec celles-ci avant les conseils de classe et leur font ensuite un compte rendu.

Les représentants de parents siègent aux instances suivantes :

- Conseil de classe : Réunion trimestrielle réunissant l'équipe pédagogique pour discuter du parcours de chaque élève.
- Commission éducative : Examen et réflexion autour de la situation d'un élève qui adopte un comportement préoccupant.
- Conseil de Discipline : Instance disciplinaire qui relève des sanctions scolaires.
- Commission Hygiène et Sécurité (CHS) : Instance où les conditions de travail et de sécurité sont abordées.
- Comité d'Éducation à la Santé et à la Citoyenneté (CESC) : Instance éducative où sont coordonnées les actions relatives à la santé et la citoyenneté.
- Commission Permanente : Les membres travaillent, en amont, sur les points évoqués en Conseil d'Administration.
- Conseil d'Administration (CA) : Organe de délibération et de décision quant à l'organisation générale de la vie du collège.

## **I.2 PRESENCE AU COLLEGE**

### **1.2.a Les horaires**

L'établissement est ouvert au public de 7h45 à 18h00 du lundi au vendredi exception faite le mercredi 7h45 à **13h00**.

Les entrées et les sorties des élèves se font exclusivement par l'entrée principale. Les élèves sont accueillis de 7h45 à 7h55 lorsqu'ils ont cours à 8h00. Pour les autres heures de la journée, les élèves doivent être présents au collège 5 minutes avant le début de leur cours.



Les horaires de l'établissement sont les suivants :

Matin		Après-midi		Après-midi '	
M1	8h00 – 8h55	S1	12h40 – 13h35	S1'	12h40 – 13h35
M2	9h00 – 9h55	S2	13h40 - 14h35	S2'	13h40 – 15h05
Récréation	9h55 – 10h10	Récréation	14h35 - 14h50	Récréation	15h05 – 15h20
M3	10h15 – 11h10	S3	14h55 – 15h50	S3'	15h25 – 16h50
M4	11h15-12h10	S4	15h55 – 16h50		

### **I.2.b Circulation des élèves à l'intérieur du collège**

#### ***Circulation***

Tous les déplacements s'effectuent en bon ordre, sans bousculade, sans bruit intempestif, afin de ne pas déranger. Les professeurs comme les personnels de vie scolaire ont la responsabilité de leurs élèves durant toute la tranche horaire indiquée dans l'emploi du temps.

#### ***Arrivée des élèves :***

A 7h55, 10h10, 12h35, 13h35 et 15h50 (ou 15h20) les élèves se rangent par classe, à l'endroit indiqué, aux autres horaires, les élèves vont se ranger directement devant leur salle. Les élèves sont pris en charge par leur professeur, le

professeur documentaliste ou un assistant d'éducation. Tout élève qui monte dans les classes doit être sous la responsabilité d'un adulte.



### ***Circulation pendant les heures de cours***

Sortir pendant une heure de cours n'est pas autorisé, sauf en cas de force-majeure. Dans ce cas, le professeur délivrera un billet de circulation. Tout élève convoqué pendant une heure de cours doit présenter un billet de circulation dûment rempli.

### ***Interclasses***

Dès la sonnerie, les élèves se rendent directement, rapidement et dans le calme vers leur salle de cours.

### ***Récréation***

Pendant les récréations et la pause méridienne, les élèves ne sont pas autorisés à stationner à l'intérieur du bâtiment (que ce soit dans les couloirs ou les escaliers ou le hall). A la pause méridienne, les élèves inscrits en club ou à l'AS doivent attendre l'adulte au point de rendez-vous fixé dans la cour de récréation.

### ***Accès au casier***

Un casier sera affecté à chaque élève demi-pensionnaire.

Il ne pourra être échangé.

L'accès au casier s'effectuera de la manière suivante :

- dès l'arrivée au collège pour y déposer les affaires de l'après-midi
- à l'heure de la demi-pension pour y déposer le sac,
- avant la sonnerie de 13h35 pour récupérer les affaires de l'après-midi.

Les casiers devront être entièrement vidés à la fin de chaque journée.

### ***Entrées et sorties des élèves***

Les entrées et les sorties des élèves sont contrôlées à l'aide du carnet de liaison. L'élève qui n'a pas de signature sur son carnet de liaison ou pas de photo peut être retenu dans le collège. Aucune autorisation de sortie ne peut être donnée par téléphone ou par mail.

- En relation avec l'emploi du temps de l'élève, aucune sortie ne peut avoir lieu avant chaque fin de ½ journée pour les externes et fin de journée pour les demi-pensionnaires.
- Toute demande de sortie individuelle pendant le temps scolaire ne sera accordée, à titre exceptionnel, que si l'élève présente une demande écrite des responsables légaux et qu'un adulte vienne le chercher à l'intérieur du collège pour signer une décharge.

### ***Contrôle d'accès à l'établissement pour les parents et visiteurs***

Les parents et visiteurs doivent impérativement se présenter à l'agent d'accueil, munis d'une pièce d'identité, et inscrire leur identité et la raison de leur venue sur le registre.

Il est indispensable de prendre rendez-vous avec un membre de l'équipe pédagogique, éducative ou un personnel administratif avant de se présenter au collège.



## **I.3 SERVICE DE RESTAURATION**

La demi-pension est un service payant proposé aux familles. En cas de non-paiement malgré trois relances, l'élève ne pourra être réinscrit pour le trimestre suivant.

La restauration est sous la responsabilité du département de Seine et Marne. Un texte commun, « le règlement départemental » définissant les règles de fonctionnement a été voté par les conseillers départementaux.



L'intégralité du document est disponible sur l'ENT, le site du collège ou en ligne sur [seine-et-marne.fr](http://seine-et-marne.fr)

Les élèves se doivent de respecter l'ordre de passage prévu par niveaux. Tout élève doit impérativement montrer sa carte lors de son passage ou déjeunera, le cas échéant, en fin de service. Une attitude correcte, respectueuse des personnels et des autres convives est exigée de tous les usagers du service de restauration. A la fin du repas, les élèves doivent rapporter leur plateau à l'endroit prévu à cet effet. Tout élève qui se rend responsable d'incivilités, de

violences, de désordres ou de manquement à l'hygiène dans le cadre du service de restauration s'expose non seulement à des sanctions prévues au chapitre VI mais encore à l'exclusion temporaire ou définitive du service de demi-pension. En outre, aucun repas extérieur ne peut être pris dans l'enceinte de l'établissement.

#### **I.4 REGLES DE VIE EN COLLECTIVITE**

La vie en collectivité nécessite la mise en place de règles connues et respectées pour que chacun puisse exercer ses droits:

- Droit des élèves à étudier en toute sérénité et sécurité.
- Droit des personnels à exercer leurs missions d'éducation et d'enseignement.

##### **I.4.a Respect des biens**

Les locaux et le matériel constituent un patrimoine collectif.

###### ***Propreté***

La propreté de chaque lieu de vie collective doit être respectée : salle de classe, cour de récréation, couloirs, escaliers, restaurant scolaire, gymnase, vestiaires, etc... Il est demandé que tout déchet soit jeté dans les poubelles prévues à cet effet. Ces obligations concernent également les sanitaires et les abords de l'établissement.

###### ***Respect du matériel et du bâtiment***

Les élèves se doivent de veiller au respect des matériels mis à leur disposition. En cas de dégradation volontaire (mobilier, équipement, locaux) et de non-respect du travail des personnels de service, une punition ou sanction sera prise. Il pourra être demandé, au(x) responsable(s) légaux, une prise en charge financière, partielle ou complète pour le remplacement ou la remise en état.

##### **I.4.b Respect des personnes**

Chaque membre de la communauté (élèves et adultes) est le dépositaire de la réputation collective du collège. Chaque membre de la communauté doit adapter son attitude et son langage vis-à-vis de son interlocuteur. Toute forme de violence est proscrite.

Toute forme de discrimination portant atteinte à la dignité de la personne est prohibée :

- discriminations liées aux origines
- discriminations à caractère sexuel
- discriminations à caractère religieux
- discriminations liées à un handicap
- discriminations liées aux origines socioprofessionnelles
- discriminations liées aux particularités physiques.



Tout manquement aux obligations de sécurité est interdit.

Tout comportement de propagande est interdit.

L'hygiène corporelle doit être quotidienne.

La tenue vestimentaire doit être propre, correcte et soignée.

Le port de tout couvre-chef est strictement interdit à l'intérieur des locaux et pendant les cours. Le manteau, au sens large, doit être retiré en classe.

##### **I.4.c Hygiène et santé**

###### ***Alimentation***

Il est interdit de consommer de la nourriture et des boissons autres que de l'eau dans les bâtiments. Dans la cour, une collation individuelle est tolérée. Déchets et emballages sont jetés à la poubelle.

###### ***Produits et substances interdits***

Le tabac, la cigarette électronique, l'alcool, la drogue et tout autre produit nocif pour la santé sont strictement interdits dans l'enceinte de l'établissement et à ses abords ainsi que la vente et l'usage des boissons énergisantes (circulaire n° 2008-229 du 11 Juillet 2008).

La circulaire du 29/11/2006 précise qu'il est totalement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement, cette interdiction s'appliquant aux personnels et aux élèves.

#### **I.4.d Sécurité et protection**

##### ***Consignes de sécurité générale***

Il est nécessaire que les élèves appliquent rigoureusement les consignes données par les enseignants pour limiter les risques d'accidents (en particulier en E.P.S., ateliers, technologie, physique-chimie).

Les élèves doivent avoir un comportement responsable et ne pas introduire d'objets dangereux dans l'établissement (un objet est considéré dangereux à partir du moment où il peut porter atteinte à l'intégrité physique d'une personne).

##### ***Incendie et alarme***

Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité, car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave. Les sanctions dans ce domaine seront sévères. Des exercices d'alarme et d'alerte sont régulièrement organisés. Il est indispensable de respecter les consignes de sécurité affichées dans les classes.

##### ***Sécurité et assurance***

Le collège n'assure pas les élèves. Il est donc vivement recommandé à toutes les familles de souscrire une assurance contre les accidents qu'ils peuvent provoquer ou dont ils peuvent être victimes dans le cadre scolaire.

Les familles peuvent s'assurer auprès d'une assurance de leur choix. Une attestation d'assurance devra être fournie à chaque début d'année scolaire.

##### ***Sécurité et vol***

L'établissement ne peut être tenu responsable en cas de détérioration, pertes ou vols.

Il est recommandé aux familles de ne pas munir les enfants de sommes d'argent ou d'objets de valeur. Les élèves sont seuls responsables de leurs affaires.



#### **1.4.e Usages Numériques et utilisation de certains équipements**

##### ***Charte numérique***

L'établissement se doit de protéger les utilisateurs en les préparant et en les accompagnants dans leur utilisation d'Internet et des réseaux numériques. Il s'efforce d'offrir aux élèves et personnels les meilleures conditions de travail en informatique et services multimédia. La charte numérique vient en annexe du règlement intérieur de l'établissement et s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur.

##### ***Téléphone et autre équipement de communication***

Conformément à la loi 2018-698 du 3 août 2018 l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques, par un élève est interdite dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs et sorties scolaires).

Seul l'usage des dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnel de scolarisation (PPS) ou d'un projet d'aide individualisé (PAI).

Les téléphones mobiles ou tout équipement terminal de communications électroniques doivent être éteints et rangés dans les cartables dès l'entrée dans le collège.

Les usages pédagogiques des outils numériques, lorsqu'ils sont encadrés par un membre de la communauté éducative et menés à des fins éducatives peuvent être autorisés par le chef d'établissement sous réserve de présentation d'un projet écrit.

Le non-respect de l'interdiction de l'usage de tout équipement sus cité entrainera la confiscation immédiate du dit équipement. La confiscation peut être assortie d'une autre mesure disciplinaire définie dans le cadre du règlement intérieur.

En cas de récidive l'élève sera dans l'obligation de déposer son équipement au secrétariat au début de chaque journée de cours pour une durée déterminée par le chef d'établissement.

## **I.5 VIE COLLEGIENNE**

### **I.5.a Activités proposées**

Différentes activités sont proposées à tous les élèves. Celles proposées sur la pause méridienne sont réservées aux demi-pensionnaires.

Les élèves sont tenus d'attendre le début de l'activité au point de rendez-vous, dans la cour.



### **I.5.b Conseil de Vie Collégienne (CVC)**

Le Conseil de Vie Collégienne est une instance d'échanges et de dialogue entre élèves et les membres de la communauté éducative. Il est de ce fait un lieu d'expression pour les élèves. L'instance formule des propositions notamment sur :

- Les actions qui ont pour objet d'améliorer le bien-être des élèves, le climat scolaire, l'organisation de la scolarité et du temps scolaire
- Les élèves volontaires sont élus en début d'année.

### **I.5.c L'Association Sportive (A.S)**

Plusieurs activités sont proposées dans le cadre de l'Association Sportive. Ces activités sont présentées aux élèves en début d'année scolaire. Tout adhérent a le devoir de se conformer au règlement de l'Association sportive.

### **I.5.d Le Foyer Socio-Educatif (F.S.E)**

Le F.S.E siège dans l'établissement. Son fonctionnement est indépendant, son bureau est élu en Assemblée Générale. Il participe financièrement aux voyages et sorties pédagogiques. Chaque année, une lettre d'information, à l'attention des familles précise les modalités de fonctionnement.

## **II. SCOLARITE DROITS ET OBLIGATIONS**

---

Lieu d'éducation, d'apprentissages et de vie collective, la vie au collège impose à chacun de respecter des obligations et l'exercice de droits.

### **II.1 OBLIGATIONS DES ELEVES**

Conformément à l'article L511-1 du code de l'éducation,

*« 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. »*

Ainsi, tout élève doit obligatoirement :

- Etre assidu et ponctuel
- être toujours en possession du matériel demandé en début d'année en fonction des cours de la journée
- accomplir les travaux écrits et oraux demandés par les enseignants (en classe et à la maison)
- respecter le contenu des enseignements et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances exigées.
- mettre à jour son travail scolaire en cas d'absence
- respecter l'ensemble des membres de la communauté scolaire
- respecter les bâtiments et les matériels
- étudier en toute sérénité et sécurité
- ne pas négocier les consignes données par les adultes, les appliquer.

#### **II.1.a Assiduité**

##### **Présence**

La présence en cours, en étude, lors de sorties pédagogiques, de séquences de remédiations et de projets, organisés par l'établissement sur le temps scolaire, est obligatoire.

Durant leur présence au collège, les élèves sont sous la responsabilité des adultes (professeurs, CPE, assistants d'éducation, etc).

Professeurs et personnels de vie scolaire procèdent à l'appel et relèvent les noms des absents pour la tranche horaire qui les concerne. Leur responsabilité est engagée si ce contrôle n'est pas effectué ou mal effectué ou si l'information n'est pas transmise.

La présence sur les lieux de stage est obligatoire. En cas de rupture de convention l'élève est présent au collège selon son emploi du temps.

### **Gestion des absences**

Lorsqu'une absence est imprévue, les parents sont tenus de prévenir immédiatement le service vie scolaire dès le début de l'absence, de préférence par téléphone au 01 64 28 13 88. En cas d'absence non signalée, le service vie scolaire informe les familles par SMS.

Pour toute absence prévisible, la famille informe au préalable et par écrit la CPE qui apprécie le bien-fondé de cette demande. L'élève est ensuite tenu d'informer ses professeurs.

Justificatif : Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire dès son retour afin de fournir le billet d'absence dûment rempli et signé par le représentant légal.

Les seuls motifs d'absence réputés légitimes sont :

- Maladie de l'enfant,
- Fêtes religieuses dont les dates sont rappelées chaque année, publiées au Bulletin Officiel
- Maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille
- Réunion solennelle de famille
- Empêchement résultant de la difficulté ponctuelle de circulation (grève, accident...).



En cas d'absences répétées, un dialogue est engagé avec la famille. Si aucune amélioration de l'assiduité n'est observée, un signalement sera effectué à la Direction des Services Départementaux de Seine et Marne. La Direction des Services Départementaux peut, dans un premier temps convoquer l'élève et sa famille afin d'informer les responsables de l'enfant à se conformer à la loi et leur faire connaître les sanctions pénales encourues (article L-137-7 du code de l'Éducation). Dans un second temps, si l'absentéisme perdure, le Directeur des Services Départementaux saisit le Procureur de la République (article L-131-9 du code de l'éducation).

**Les parents sont responsables des manquements à l'obligation d'assiduité de leurs enfants.**

### **II.1.b Ponctualité**

La ponctualité est exigée de tous les usagers du collège. C'est une condition de l'efficacité du travail fourni, mais aussi une preuve de respect mutuel. Tout élève retardataire sonnera à la loge, puis se présentera à la vie scolaire pour expliquer son retard et récupérer un billet d'entrée. Quelle que soit l'heure d'arrivée, les élèves seront accueillis au collège. En revanche, si la vie scolaire estime que le retard est trop important ou que le motif n'est pas recevable, l'élève sera conduit en salle d'étude et y restera jusqu'à la fin de l'heure. L'entrée en cours, suite à un retard n'est rendue possible que si l'élève présente au professeur son carnet visé par la vie scolaire. L'élève en retard d'une heure ou plus sera considéré comme absent ; le rattrapage du cours manqué sera à la charge de l'élève, et ce avant le cours de la même discipline. Les retards répétés sans motif valable seront sanctionnés.

### **II.2 DROITS ET REPRESENTATIONS DES ELEVES**

Conformément à l'article L511-2 du code de l'éducation, les collégiens sont représentés aux diverses instances de l'établissement. Les représentants des élèves constituent le vecteur d'expression des avis et des propositions des élèves auprès du professeur principal, du chef d'établissement et du conseil d'administration.

#### **II.2.a Droits des élèves**

Chaque collégien a droit :

- Au respect de son intégrité physique et morale
- Au respect de sa liberté de conscience
- Au respect de son travail et de ses biens
- A la liberté d'expression

#### **II.2.b Représentation de la classe**

Tout élève peut se présenter aux élections des délégués de classe. Chaque classe élit deux délégués titulaires en début d'année et pour la durée de l'année scolaire. Ils ont notamment pour rôle de réunir les avis et propositions des élèves de la classe qui seront examinés en heure de vie de classe ou en conseil de classe. Pour exercer leur rôle dans les meilleures conditions possibles, les délégués reçoivent une formation assurée par la CPE.

### **II.2.c Représentation au conseil d'administration**

Le conseil des délégués élit ses trois représentants au conseil d'administration, conseil de discipline et commission permanente.

### **II.3 REUSSITE SCOLAIRE**

La réussite scolaire est synonyme de succès d'un parcours scolaire (atteinte d'objectifs, d'apprentissage et maîtrise des savoirs).



#### **II.3.a Cours d'Education Physique et Sportive**

L'enseignement de l'EPS est obligatoire. Tous les élèves sont, à priori, aptes à suivre l'enseignement de cette discipline.

##### ***Tenue adaptée***

Une tenue adaptée est exigée pour la pratique de l'EPS. La tenue doit être adéquate à l'activité pratiquée : maillot, short et chaussures de sport en priorité, maillot et bonnet de bain en natation (*pas de bermudas ou de short pour la pratique de la natation*). Les élèves doivent venir avec des affaires de rechange, le matériel spécifique demandé ainsi que leur carnet de liaison et leur trousse.

##### ***Consignes de sécurité***

Les chaussures de sport doivent être lacées, serrées et adaptées à l'activité. Les chewing-gums, bonbons et le port de bijoux (*colliers, bracelet, bague*) sont interdits. Les cheveux longs doivent être attachés lors des activités physiques.

Le cours d'EPS débute dès que les élèves sont pris en charge par l'enseignant dans la cour de récréation. Ainsi les déplacements du collège aux installations extérieures font partie intégrante du cours d'EPS. Sous l'autorité du professeur, les élèves doivent être rangés, respectueux du code de la route et des autres personnes tout au long du trajet. Les élèves sont sous la responsabilité de l'enseignant jusqu'à ce que celui-ci les ramène au collège.

##### ***Les inaptitudes partielles ou totales à la pratique de l'Education Physique et Sportive***

L'élève peut être déclaré inapte à la pratique de l'EPS en présentant un certificat médical résultant d'un diagnostic, acte de la compétence du médecin. Seuls les médecins peuvent accorder une inaptitude, partielle ou totale, définitive ou temporaire (Arrêté du 13/09/89). Elle ne dispense pas l'élève de présence en cours pendant les heures d'EPS inscrites à l'emploi du temps de sa classe.

L'élève doit présenter le certificat médical à la vie scolaire qui le transmettra au professeur.

En cas d'inaptitude partielle, le professeur d'EPS décide de proposer un exercice adapté permettant ainsi à l'élève de suivre les contenus théoriques ou de conduire l'élève en permanence.

En cas d'inaptitude physique totale de plus d'un mois, l'élève est autorisé à ne pas assister au cours.

Le médecin de santé scolaire sera destinataire de tout certificat d'inaptitude d'une durée supérieure à trois mois ou de certificats médicaux successifs. Il peut être amené à rencontrer l'élève ou sa famille.

#### **II.3.b Option et dispositif de renforcement**

##### ***Langue et civilisation de l'Antiquité : (latin)***

Dispensé de la 5<sup>ème</sup> à la 3<sup>ème</sup>. L'inscription vaut pour les 3 années.

##### ***Anglais spécialisé***

Dispensé de la 4<sup>ème</sup> à la 3<sup>ème</sup>. L'inscription vaut pour les 2 années.

#### **II.3.c Accompagnement et aménagements pédagogiques**

##### ***L'équipe éducative***

C'est une concertation entre tous les adultes concernés par la scolarité d'un élève. Elle est réunie à l'initiative de la cheffe d'établissement et elle doit permettre d'analyser la situation de l'élève sans être transformée en instance disciplinaire.

##### ***L'équipe de suivi de scolarité***

Sa mission consiste à faciliter la mise en œuvre et d'assurer le suivi du **Projet Personnalisé de Scolarisation** décidé par la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées. Elle exerce une fonction de veille sur le déroulement du parcours scolaire de l'élève handicapé.

### ***Plan personnalisé de réussite éducative PPRE***

C'est un plan d'action individualisé mis en place pour chaque élève qui rencontre des difficultés dans sa scolarité.

### ***Plan d'accompagnement personnalisé PAP***

C'est un dispositif qui s'adresse aux élèves pour lesquels des aménagements et adaptations pédagogiques sont nécessaires.

### ***Groupe de prévention du décrochage scolaire***

C'est un dispositif permanent de veille qui permet de

- Repérer, recenser et accueillir les élèves démotivés, absentéistes et en risque de décrochage
- Mettre en place et coordonner des modules de remotivation et de remédiation correspondant aux besoins des élèves repérés
- Suivre ces parcours et faciliter l'intégration des nouveaux arrivants
- Elaborer des solutions non scolaires par des partenaires

## **II.3.d Centre de Documentation et d'Information (CDI)**



Placé sous la responsabilité du professeur documentaliste, le Centre de Documentation et d'Information est un lieu calme de travail, de recherche, de culture et de réflexion. Le professeur documentaliste est à la disposition des élèves pour les aider dans leurs recherches et pour les conseiller dans leurs lectures. Le CDI est ouvert tous les jours. Un planning détaillé, mis à jour chaque semaine, est affiché en vie scolaire, à l'entrée du CDI et sur le site internet du collège.

Afin de préserver la qualité de travail de chacun, il est attendu de tout élève qu'il respecte les lieux, le matériel et le travail des autres.

***Chaque année, un règlement interne au CDI précise les modalités de fonctionnement.***

## **II.3.e Service social et médical**

Une infirmière scolaire, une assistante sociale, une Psychologue de l'Education nationale sont à la disposition des élèves en fonction de leurs horaires de service affichés sur les portes de leurs bureaux respectifs.

### ***L'infirmière scolaire***

En milieu scolaire, l'infirmière scolaire, présente 2 journées par semaine, a essentiellement un rôle de prévention individuelle et collective qui s'inscrit dans la démarche éducative. L'infirmerie est un lieu d'accueil, d'écoute et de soins. Le service de promotion de la santé en faveur des élèves ne peut se substituer à la médecine de ville.



#### Passage à l'infirmerie

Les élèves peuvent aller d'eux même à l'infirmerie lors des récréations. Pendant les cours l'enseignant donne son accord et remet un billet de circulation à l'élève. L'élève se présente à la vie scolaire qui le prendra en charge.

#### Prise de médicaments

La prise de médicament est interdite au sein de l'établissement, toutefois, les élèves qui font l'objet d'un traitement médical doivent remettre une copie de l'ordonnance à l'infirmière qui se chargera de faire respecter les prescriptions médicales. L'infirmière n'étant pas présente tous les jours, il est conseillé aux familles de demander au médecin traitant, dans la mesure du possible, de prescrire des médicaments hors temps scolaire.

#### Projet d'Accueil Individualisé

Dans le cadre d'un PAI ou sous présentation d'une ordonnance, les élèves asthmatiques peuvent garder leurs médicaments (bronchodilatateur) avec eux.

#### Soins d'urgence

En cas d'urgence (maladie, blessure) survenue dans le cadre des activités du collège, l'élève est accompagné à l'infirmerie ou, en l'absence de l'infirmière, à la vie scolaire. Les représentants légaux sont avertis par téléphone et il peut leur être demandé de venir chercher leur enfant. En cas de problème médical grave, l'équipe de direction appelle le service d'urgence (15 ou 112) qui décide de la prise en charge à organiser. Le collège en avise immédiatement la

famille par téléphone. Ainsi, Les fiches d'urgences et de renseignements médicaux distribuées en début d'année scolaire doivent être remplies avec soin par le représentant légal.

### ***L'assistante sociale***

L'assistante sociale scolaire du collège est présente dans l'établissement deux jours par semaine. Personnel de l'Éducation Nationale, membre de l'équipe éducative, elle est conseillère sociale de tous les élèves et de l'institution. Formée à l'écoute, soumise au secret professionnel, elle reçoit les élèves, leurs familles en toute confidentialité. Elle a pour mission :



- D'aider les élèves à s'intégrer et à s'adapter dans l'établissement.
- De contribuer à prévenir l'échec scolaire, lutter contre l'absentéisme,
- Écouter et accompagner les élèves dans leurs interrogations et préoccupations.
- Informer et chercher avec les élèves des solutions à leurs difficultés d'ordre familial, relationnel, administratif, financier ou autre...

Elle joue également un rôle important dans la protection des mineurs en danger.

### ***La Psychologue de l'Éducation Nationale***

La Psychologue de l'Éducation Nationale est présente au collège une fois par semaine. Son cahier de rendez-vous se trouve à la vie scolaire. Elle travaille en collaboration avec les enseignants pour sensibiliser les élèves et les familles aux enjeux de l'orientation, à la connaissance des diplômes et des parcours de formation.

Lors de sa permanence dans l'établissement, elle organise des séances collectives en classe, participe aux réunions de l'équipe éducative et assure des entretiens individuels pendant lesquels elle conseille, accompagne et suit les élèves et leur famille, leur apportant ainsi un appui tout au long de la scolarité pour une élaboration progressive du projet d'orientation et de formation.

### ***Le Comité d'Éducation à la Santé et à la Citoyenneté***

Le CESC est une instance de réflexion, d'observation et de propositions qui conçoit, met en œuvre et évalue un projet éducatif en matière d'éducation à la santé et à la citoyenneté et de prévention de la violence, intégré au projet d'établissement. Le CESC organise le partenariat en fonction des problématiques éducatives à traiter.

#### **II.3.f Etude surveillée**

Lorsque les élèves ont une heure libre dans la journée, ils doivent impérativement choisir entre l'étude surveillée ou le C.D.I., si celui-ci est disponible. Les élèves sont répartis en début d'heure et se dirigent dans le rang réservé à cet effet.

L'étude surveillée doit permettre à l'élève de s'avancer dans son travail scolaire et de bénéficier de l'aide d'un assistant d'éducation tant pour la méthodologie que pour la compréhension d'un énoncé ou d'un devoir. Le calme doit être observé en toute circonstance.

#### **II.3.g Récompenses**

Félicitations, Compliments et Encouragements peuvent être attribués aux élèves en reconnaissance du niveau de leurs résultats et d'une attitude positive face au travail.

#### **II.3.h Mesures d'encouragement**

Elles sont indépendantes des résultats et prennent en compte les efforts constants tout au long du trimestre.

Un élève méritant est un élève dont le parcours citoyen est salué à chaque conseil de classe. Le terme « élève méritant » sera porté sur le bulletin.



## **III. DISCIPLINE**

### **PUNITIONS SCOLAIRES, MESURES ALTERNATIVES DE PREVENTION ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

*Punitions scolaires et sanctions disciplinaires sont distinctes, conformément aux circulaires : n°2011 – 111 et 2011 - 112 du 1er août 2011 et aux décrets : 2011 – 728 et 2011 – 729 du 24 juin 2011 et du BOEN N° spécial du 25 août 2011.*

Elles interviennent lorsque le dialogue direct entre l'élève et l'adulte n'est pas suffisant pour répondre au manquement de l'élève. Les faits d'indiscipline, les transgressions ou les manquements aux règles de la vie collective peuvent faire l'objet soit de punitions soit de sanctions disciplinaires. Les punitions sont décidées en réponse immédiate par des personnels d'établissement. Les sanctions relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

**Toute mesure disciplinaire doit faire l'objet d'une information aux parents. Cette information incombe à la personne qui a posé la mesure.**

### **III.1 PUNITIONS SCOLAIRES**

Elles sont une réponse éducative aux manquements les moins graves aux obligations et à la perturbation de la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par le chef d'établissement, le personnel d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles peuvent également être prononcées sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative. La punition est individualisée et proportionnelle à la faute commise :

- Inscription dans le carnet de liaison
- Inscription au tableau de croix
- Devoir supplémentaire
- Confiscation d'objets interdits (dans le cas d'objets dangereux, il s'agira d'une sanction disciplinaire voire d'une saisine de la justice).
- Présentation par l'élève d'excuses orales ou écrites
- Travail de réparation en cas de dégradation des locaux et / ou du mobilier
- Retenue
- Exclusion ponctuelle d'un cours qui ne peut être qu'exceptionnelle.
- R18 : l'élève est maintenu au collège sur le temps d'ouverture du collège. Il est pris en charge par le service vie scolaire

### **III.2 MESURES ALTERNATIVES DE PREVENTION**

- Mise en place d'un suivi particulier prenant appui sur une fiche de suivi
- Lettre d'engagement éducatif
- Accompagnement par un adulte référent / tuteur
- Commission éducative (Article R 511 – 19 – 1 du code de l'éducation)

Sur proposition d'un des membres de la communauté éducative, le Chef d'Etablissement peut réunir la commission éducative. Celle-ci est composée du chef d'établissement, de professeurs de l'élève, du CPE, du personnel de santé, de service, d'un représentant élu des professeurs, de deux représentants élus des parents d'élèves et de tout intervenant pouvant éclairer l'avis de la commission sur l'élève.

Ses compétences sont, notamment :

Elaborer des réponses éducatives pour éviter, autant que faire se peut, qu'un élève se voit infliger une sanction  
Assurer le suivi des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

### **III.3 SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Les manquements graves aux obligations des élèves, les atteintes aux personnes et aux biens (dans et hors de l'établissement si la qualité d'élève est indissociable de la faute), sont passibles de sanctions disciplinaires prononcées par le Chef d'Etablissement ou le conseil de discipline.



***Le chef d'établissement peut, seul, prononcer les sanctions suivantes (assorties ou non d'un sursis) :***

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation : consiste à participer à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement ou, si un partenariat existe, en dehors de l'établissement. L'exécution de cette mesure doit demeurer en adéquation avec l'âge de l'élève et ses capacités.

- Exclusion temporaire des cours de huit jours au plus avec prise en charge interne.
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, de huit jours au plus

En cas d'exclusion temporaire, l'équipe pédagogique de la classe assure la continuité des apprentissages en donnant du travail à l'élève.

**Il est rappelé que le rattrapage des cours manqués à la charge de l'élève et ce avant le cours de la même discipline.**

Décret n°2019-906 et n°2019-908 du 30 août 2019 :

- Les sanctions d'avertissement sont effacées du dossier administratif à l'issue de l'année scolaire.
- Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivante.
- Les sanctions d'exclusion temporaires sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire.
- L'exclusion définitive est conservée jusqu'au terme de la scolarité de l'élève dans le second degré

### **III.4 PROCEDURE DISCIPLINAIRE**

Conformément à l'article R 421-10-1 du code de l'éducation, le chef d'établissement est tenu dans les cas suivants d'engager une procédure disciplinaire :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

#### **III.4.a Le conseil de discipline**

Le conseil de discipline est saisi automatiquement lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

La procédure disciplinaire s'exerce dans le respect des principes généraux du droit :

- Le principe de légalité de la faute et de la sanction
- La règle du « non bis in idem » (pas de sanctions multiples pour une même faute)
- Le principe du contradictoire : le chef d'établissement informe sans délai l'élève et son représentant légal des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix.
- Le principe de proportionnalité
- Le principe de l'individualisation

#### **III.4.b Sanctions prononcées par le conseil de discipline**

- Toutes les sanctions prévues par le règlement intérieur (ci-dessus)
- Exclusion définitive (assortie ou non d'un sursis)

**L'INSCRIPTION D'UN ÉLÈVE VAUT ADHÉSION AU PRÉSENT RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET A SES ANNEXES ET ENGAGE SON RESPECT. CE RÈGLEMENT EST RESPECTÉ PAR CHACUN DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ SCOLAIRE.**

Signature de l'élève :

Signature des représentants légaux :