

## REGLEMENT INTERIEUR

Mis à jour au C.A du 29 juin 2021

Le règlement intérieur en accord avec les textes en vigueur dans l'Education Nationale et dans le strict respect des principes fondamentaux du service public :

Laïcité, neutralité politique, idéologique et religieuse fixe les règles de vie collective dans un lieu d'éducation et de formation : *Le Collège*.

Elaboré par la communauté éducative, il implique l'adhésion de tous : élèves, parents et personnels.

### I – ORGANISATION – VIE DU COLLEGE

#### Article I.1 : Ouverture – Horaires

a) L'établissement ouvre ses portes à 7h45 le matin et à 13h15 l'après-midi. Le grand portail sera fermé dès la fin de la 1<sup>ère</sup> sonnerie à 7h56 qui indique le début de la mise en rang. Le collège est ouvert après 16h30 pour les élèves qui participent à des activités de l'UNSS, du FSE et aux études du soir.

#### b) Horaires :

7H56	Mise en rang	13H26	Mise en rang
8H00 - 8H55	M1	13H30 - 14H25	S1
8H55 - 9H50	M2	14H25 - 15H20	S2
9H50 - 10H07	Récréation	15H20 - 15H32	Récréation
10H07	Mise en rang	15H32	Mise en rang
10H10 - 11H05	M3	15H35 - 16H30	S3
11H05 - 12H00	M4		

#### Article I.2 : Accueil et présence des élèves

##### a) Dans le cadre de l'emploi du temps habituel

Tous les élèves demi-pensionnaires sont présents dans l'établissement de 7H55 à 16H30, sauf autorisation de sortie annuelle donnée en début d'année scolaire par les parents qui auront préalablement pris connaissance de l'emploi du temps de leur enfant.

Les élèves externes sont présents dans l'établissement de 7H55 à 12H00 et de 13H25 à 16H30, sauf autorisation de sortie annuelle donnée en début d'année scolaire par les parents qui auront préalablement pris connaissance de l'emploi du temps de leur enfant.

Aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement entre deux heures de cours de la demi-journée (externes), de la journée (demi-pensionnaires).

Exceptionnellement, le responsable légal qui souhaite que son enfant s'absente pendant une heure de permanence ou la pause méridienne, devra venir en personne (ou désigner un adulte responsable) pour prendre en charge l'élève, auprès du service Vie Scolaire, en signant le registre de sortie.

##### b) Absences prévues des enseignants

Les élèves peuvent être autorisés à entrer/sortir de l'établissement selon l'emploi du temps modifié, en fonction des autorisations signées par les familles lors de l'inscription ou de la réinscription de leur enfant. Les **demandes de sorties exceptionnelles seront formulées par écrit si possible la veille avant 16H30 auprès de la vie scolaire**. Celles-ci devront préciser la **date et l'heure de sortie** et comporter les mentions " **mon enfant sera sous mon entière responsabilité** " et " **il n'y aura pas de remise d'ordre** " le cas échéant.

##### c) Absences non prévues des enseignants

Les élèves peuvent être autorisés à sortir sitôt les cours terminés, de la demi-journée (pour les externes), de la journée (pour les demi-pensionnaires), " *la fin de la journée* " pour un demi pensionnaire étant fixée au plus tôt à 13H20. Les **demandes de sorties exceptionnelles seront formulées par écrit auprès de la vie scolaire**. Celles-ci devront préciser la **date et l'heure de sortie** et comporter les mentions " **mon enfant sera sous mon entière responsabilité** " et " **il n'y aura pas de remise d'ordre** " le cas échéant.

### Article I.3 : Assiduité Ponctualité

Aux termes de la législation, l'assiduité scolaire est une obligation absolue. Il est essentiel que les parents coopèrent entièrement avec les personnels, à cet effet.

En cas d'absences injustifiées, prolongées et après avertissement, un signalement est adressé aux services de la Direction Académique pour suites à donner.

La présence à tous les cours y compris ceux des options facultatives choisies en début d'année est obligatoire.

Toute absence quelle qu'en soit la durée doit être signalée par la famille au service Vie Scolaire, par téléphone dès le début de la journée, confirmée par écrit au retour de l'élève (cf. carnet de correspondance) avec un motif explicite et visée par le service Vie Scolaire.

Toute absence prévue doit être précédée d'une information écrite.

La ponctualité de chacun est une règle élémentaire. Tout retard d'un élève doit faire l'objet d'un billet d'entrée en classe délivré par le service Vie Scolaire et remis au professeur. Si le retard est important, l'élève sera accueilli en permanence et réintégrera les cours à l'heure suivante.

## **II – TRAVAIL SCOLAIRE**

### Article II.1 – Participation pédagogique de l'élève

#### a) Obligations scolaires de l'élève

**Les élèves ont obligation d'accomplir les tâches liées à leurs études et d'y consacrer un temps suffisant :**

- **leçons à apprendre**
- **travaux écrits demandés par les enseignants**
- **contrôle des connaissances – examens**
- **participation aux réunions d'information sur les études et les carrières.**

b) Chaque élève doit avoir un cahier de textes ou un agenda. Il y fait figurer son emploi du temps et les travaux à effectuer, il le conserve toujours avec lui, de même que le carnet de correspondance fourni par l'établissement.

c) L'élève est tenu d'apporter en classe les instruments nécessaires à son travail ainsi que les livres, cahiers et feuilles demandés par les professeurs. Il est également tenu de faire l'acquisition de trois livres par an et le cas échéant un cahier d'activités en Français et d'une calculatrice selon les spécificités données par les professeurs.

En cas de difficultés financières s'adresser à l'Assistant Social.

d) Les manuels scolaires fournis par l'établissement sont à couvrir avec soin dès la rentrée. Les pertes ou dégradations restant à la charge des familles, il est vivement recommandé d'utiliser les cartables rigides.

e) Par mesure de sécurité, la tenue indiquée par les professeurs de sciences et de technologie est obligatoire.

### Article II.2 : Notation

a) Chaque professeur organise le travail et le contrôle continu selon ses propres méthodes en accord avec les programmes et les règles en vigueur dans sa discipline.

b) A la fin de chaque trimestre, un bilan général est adressé aux familles sous la forme du bulletin trimestriel étudié par le conseil de classe, et aux écoles primaires d'origine, pour les 6ème seulement.

#### Article II.3 : Liaison avec les familles

a) Les familles disposent d'instruments privilégiés quotidiens :

- Le cahier de textes en ligne,
- Les copies notées par les enseignants,
- Le carnet de correspondance

b) Des réunions systématiques de rencontres parents professeurs ont lieu ~~une ou deux~~ fois par an (selon les niveaux), afin de suivre la scolarité et de préparer les décisions d'orientation.

c) Des réunions spécifiques sont organisées en cas de besoin. En dehors de ces réunions, les familles peuvent demander des rendez-vous aux différents personnels d'enseignement et d'éducation par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

d) Aux conseils de classe de fin de trimestre deux délégués désignés par les organisations de parents légalement constituées, représentent et renseignent les familles. Une participation orale ou à défaut écrite de chaque professeur est indispensable.

e) Le dossier scolaire peut être consulté sur demande par les parents ou les représentants légaux de l'élève. La demande doit être faite par écrit près du chef d'établissement au moins 48 h à l'avance. La consultation se fait obligatoirement sur place.

#### Article II.4 : E.P.S.

a) La tenue : en E.P.S. les élèves doivent porter la tenue préconisée par leur professeur.

b) La sécurité en E.P.S. :

- Les élèves ne doivent porter aucun objet susceptible de les blesser ou de blesser leurs camarades. **Ils ne doivent ni apporter ni utiliser de bombe aérosol, mais un stick déodorant.**

- Les chaussures doivent être lacées, serrées et propres pour entrer dans les salles de sports.

- Le chewing-gum est interdit pendant les cours d'E.P.S.

c) Les dispenses :

L'E.P.S. est une discipline d'enseignement à part entière et obligatoire. Les élèves inaptes (totalement ou partiellement) doivent fournir un certificat médical qu'ils montrent au professeur d'EPS au cours suivant, puis qu'ils déposent à la vie scolaire. Il sera établi **2 copies** du certificat de dispense. **L'une qui restera à l'infirmerie, et l'autre qui sera remise au conseiller principal d'éducation.**

Toute inaptitude totale d'E.P.S. prescrite par un médecin et d'une durée supérieure à 2 mois, sera portée à la connaissance du médecin scolaire. Dans ce cas une demande d'exemption de cours peut être sollicitée par écrit, par les parents, auprès de la direction.

Les demandes exceptionnelles de dispense doivent être déposées par un écrit motivé des parents sur le carnet de correspondance. Il convient de s'adresser à l'infirmière dès le début de la journée et d'apporter ses affaires pour l'E.P.S. L'infirmière décide de la dispense partielle ou totale de pratique.

Les élèves dispensés d'E.P.S. assistent au cours (chronométrage, arbitrage, co-observation...) ou vont en étude, à l'appréciation du professeur d'E.P.S.

### **III – REGLES DE VIE COLLECTIVE, DE CIVILITE ET DE COMPORTEMENT**

#### Article III.1 : Droits et obligations des élèves

Les droits et obligations des élèves sont définis et mis en œuvre dans le respect des principes fondamentaux du service public de l'enseignement. L'exercice par les élèves de leurs droits et le respect de leurs obligations dans le cadre scolaire contribuent à les préparer à leurs responsabilités de citoyens.

a) Les élèves disposent de droits individuels. Chacun 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
- Au respect de sa vie privée

b) Ces droits s'exercent dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui et sans porter atteinte aux droits des autres membres de la communauté éducative.

Le port par des élèves de signes discrets manifestant leur attachement personnel à des convictions, notamment religieuses, est admis dans l'établissement. Mais les signes ostensibles sont interdits, de même que les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité et les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber les activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

c) Tout membre de la communauté éducative doit également s'interdire toute propagande contraire aux principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse.

d) Le respect des principes mentionnés ci-dessus impliquent pour tous des règles simples et élémentaires de :

- Politesse réciproque
- Vocabulaire correct
- Tenue décente et correcte –pas de couvre-chef dans les locaux.

Entre autre les élèves doivent porter un vêtement haut qui couvre le corps jusqu'au vêtement bas et les sous-vêtements ne doivent pas être visibles.

- Hygiène (soins du corps et de la toilette)
- Propreté (utiliser les corbeilles à papier, ne pas consommer de chewing-gum dans les locaux, ne pas cracher etc.)

Il convient également :

- De ne jamais recourir à la violence physique ou verbale et d'éviter les jeux brutaux
- De ne pas introduire d'objets dangereux dans le collège (par ex : cutters, ciseaux pointus, briquets, tournevis, bombes aérosols, pointeurs lasers et autres) et de n'utiliser aucun projectile (boules de neige en hiver, pierres, etc.)

- De ne pas utiliser de baladeurs ni de téléphones portables, d'appareils photos numériques ou matériels assimilés dans l'enceinte de l'établissement. Tous ces appareils doivent être éteints et invisibles. Sauf pour le téléphone après accord de la vie scolaire en cas de modification d'emploi du temps, ou de problèmes de transport.

e) Les élèves doivent également veiller au respect des bâtiments, locaux et matériels mis à leur disposition. Sans exclure les sanctions disciplinaires, les dégradations volontaires restent à la charge des familles.

**f) Les élèves doivent prévenir un adulte membre de la communauté éducative, en cas d'incident (atteinte aux personnes ou aux biens), de perte ou de découverte d'objets.**

g) De même, tout élève ayant subi des brimades susceptibles d'entraîner des plaintes ultérieures doit le signaler sans délai au C.P.E. qui enregistre l'incident et établit l'authenticité des faits.

h) Les élèves disposent du droit de réunion en dehors des heures de cours après demande motivée déposée par leurs délégués auprès du chef d'établissement et accord donné si une surveillance est possible. Leurs avis et propositions peuvent être exprimés auprès du chef d'établissement et du Conseil d'Administration.

i) Les élèves peuvent prendre en charge progressivement la responsabilité de certaines de leurs activités, (association, club...).

j) Les élèves ont obligation d'accomplir les tâches liées à leurs études (cf. II, art. 1, a)

k) Les élèves délégués sont réunis par niveau au moins 1 fois par trimestre.

Ces points sont inscrits dans la "Charte de vie des élèves" signée en début d'année scolaire.

#### Article III.2 : Règles particulières à la salle multimédia

Les élèves se conforment au travail demandé par les professeurs, respectent la confidentialité des codes d'accès et le travail des autres utilisateurs.

L'accès aux salles et à internet se fait sous la responsabilité d'un adulte.

Toute utilisation de l'image (photo, internet, blog, ...) d'une personne suppose le consentement de l'intéressé.

### Article III.3 : Règles particulières à la demi-pension

Les élèves entrent à l'heure affichée pour leur classe, sans précipitation ni bousculade et présentent OBLIGATOIREMENT leur carte en bon état (non coupée, brûlée, décorée, etc...). Les horaires d'entrée changent chaque jour.

Ce moment éducatif privilégié doit permettre l'acquisition de quelques règles simples :

- Tenue correcte à table
- Education du goût, il est conseillé de goûter à tout ce qui est préparé
- Lutte contre le gaspillage et respect de la nourriture (la salle à manger est le seul lieu des repas)
- Pratique de la discussion, apprentissage de l'autodiscipline

Il est recommandé de se laver les mains avant d'accéder à la salle à manger.

Chaque élève doit, par son comportement et le respect des règles d'entrée et de sortie, concourir à faire de ce moment un instant de calme et de repos au milieu de la journée.

**Tout manquement grave ou répété fera l'objet d'une sanction (cf. Article 7, B).**

Tout matériel détérioré sera remboursé.

**A noter :** Un élève externe peut occasionnellement prendre son repas dans l'établissement après réservation avant 10 h 30 à la borne située sous le préau.

Il lui appartient de veiller à approvisionner son compte à l'avance près des services de la gestion le Lundi et le Jeudi de 9 h à 10 h 15 ou par chèque dans la boîte aux lettres prévue à cet effet près de la porte de la gestion.

L'élève externe qui déjeune exceptionnellement est soumis aux règles de présence des demi-pensionnaires entre 12 h et 13 h 25.

### Article III.4 : Règles particulières à l'usage du téléphone

Selon l'article L. 511-5 du Code de l'éducation, issu de la loi n° 2018-698 en date du 3 août 2018

:

L'utilisation d'un téléphone portable 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, sorties et voyages scolaires) y compris pendant les trajets.

Ces équipements doivent être éteints et rangés dès l'entrée du collège, ils doivent demeurer invisibles.

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

Dérogation :

- tout membre de la communauté éducative peut autoriser l'usage pédagogique de ces équipements à des fins éducatives, au cours des activités liées à l'enseignement dans et hors de l'établissement scolaire.
- en cas d'urgence un membre du service vie scolaire ou de l'équipe de direction peut autoriser l'utilisation du téléphone portable dans son bureau.

Modalités de la confiscation : tout membre de l'équipe éducative peut confisquer un téléphone portable ou tout autre équipement terminal de communications électroniques. Cette confiscation ne peut excéder la durée des activités d'enseignement de la journée, la restitution à l'élève interviendra à la fin de sa journée de cours ou en cas de récidive, le téléphone sera remis en main propre au responsable légal.

### Article III.5 : Règles particulières aux cars scolaires

Les transports scolaires sont un service rendu aux élèves et à leurs familles. Les usagers doivent donc se conformer au règlement mis en place par l'organisateur.

Les usagers attendent l'autorisation pour sortir du collège.

### Article III.6 : Punitons et sanctions

Lorsque le règlement intérieur n'est pas respecté par l'élève, une punition scolaire ou une sanction disciplinaire peut lui être donnée. L'application d'une punition ou d'une sanction doit respecter les principes suivants :

**Principe de la légalité** : toute sanction doit être prévue par le règlement intérieur.

**Principe du contradictoire** : toute sanction doit être motivée et expliquée. L'élève et éventuellement sa famille ont la possibilité de s'expliquer et de se défendre.

**Principe de la proportionnalité** : la sanction est graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.

**Principe de l'individualisation** : toute sanction est individuelle, elle s'applique à un élève et tient compte de son degré de responsabilité, de son âge, de son implication dans les manquements et des punitions ou sanctions attribuées précédemment.

En fonction des faits reprochés, les punitions et sanctions peuvent être les suivantes :

**a) les punitions** concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves, les perturbations dans la classe ou l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de la vie scolaire et par les enseignants, de leur propre chef ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative. Elles sont par ordre d'importance :

- l'avertissement oral
- la remarque portée sur le carnet de correspondance à faire signer par les parents
- le travail supplémentaire à faire signer par les parents, assorti ou non d'une retenue
- la mise en retenue au collège, après les cours (16 h 30 – 17 h 30) après information à la famille,
- la mise en retenue le mercredi après-midi, après information écrite à la famille et aux personnels de direction
- la confiscation du téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques,

L'exclusion ponctuelle de cours doit demeurer exceptionnelle (uniquement en cas d'incident grave ou de perturbation empêchant le déroulement normal du cours). La prise en charge de l'élève sera assurée par les personnels du service Vie Scolaire. Une information écrite par courriel sera transmise à la famille.

Une punition peut être prononcée à l'encontre d'un groupe d'élèves identifiés dont le comportement, par exemple, perturbe le fonctionnement de la classe. Quand les circonstances l'exigent, un professeur peut donner un travail supplémentaire à l'ensemble des élèves.

Le "zéro" ne pourra en aucun cas être appliqué comme punition pour une faute de comportement ou un devoir oublié (mais peut être attribué pour un travail non fait). De même, il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Les lignes à copier x fois doivent être également proscrites.

Le conseil de classe peut prononcer des "mises en garde" si le travail et/ou le comportement en classe le nécessitent.

**b) Les sanctions disciplinaires** concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Une procédure disciplinaire est obligatoirement engagée, quand un élève est auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel du collège ou quand il commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève. Le Conseil de discipline est obligatoirement saisi lorsqu'un membre du personnel est victime de violence physique. Les sanctions disciplinaires sont des décisions nominatives, susceptibles de recours dans un délai de 3 jours ouvrables, qui doivent être versées au dossier administratif de l'élève pour une durée d'un an, sauf dans le cas d'un avertissement, d'un blâme et d'une mesure de responsabilisation, sanctions effacées à l'issue

de l'année scolaire. L'élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. Les sanctions prévues expressément dans le présent règlement sont prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

**Les sanctions prononcées par le chef d'établissement :**

- L'avertissement
- Le blâme notifié par écrit à l'élève et sa famille
- La mesure de responsabilisation\*, assortie ou non d'un sursis total ou partiel
- L'exclusion temporaire de 8 jours au plus de la classe, assortie ou non d'un sursis total ou partiel
- L'exclusion temporaire de 8 jours au plus de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, assortie ou non d'un sursis total ou partiel

\*La mesure de responsabilisation : à caractère éducatif, elle ne doit comporter ni tâche dangereuse, ni humiliante et doit demeurer en adéquation avec l'âge et les capacités de l'élève. Elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités culturelles, de réparation, de solidarité, ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder 20 heures. Elle peut être exécutée au sein du collège, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat, en vertu d'une convention conclue entre le collège et la structure qui accueille l'élève. Cette mesure, en cas d'exécution à l'extérieur du collège, nécessite l'accord de l'élève et de la famille s'il est mineur. L'élève s'engage, par sa signature, à réaliser la mesure prononcée à son encontre.

• **Les sanctions prononcées par le conseil de discipline saisi par le chef d'établissement, sur la demande motivée d'un membre de la communauté scolaire :**

- Toute sanction qui peut être prononcée par le chef d'établissement et prévue dans le règlement intérieur
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, assortie ou non d'un sursis total ou partiel
- Lorsque le sursis est accordé, la sanction est prononcée, mais elle n'est pas mise en exécution. La récidive ne lève pas le sursis, mais doit donner lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire.

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pour une durée qui ne peut excéder un délai de 3 jours. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

En cas de saisine du Conseil de Discipline, le chef d'établissement peut prononcer une mesure conservatoire du délai nécessaire à la convocation de l'élève devant ledit conseil.

**Article III.7 : Les mesures de prévention et d'accompagnement, les dispositifs alternatifs**

• **L'heure de vie de classe** : dans un souci de médiation, de responsabilisation de chacun, de régulation des problèmes en amont, une heure de vie de classe pourra être demandée par les délégués, assistés d'un adulte choisi par le groupe.

• **Les mesures de prévention et d'accompagnement** peuvent être prononcées de façon autonome ou en complément de toute sanction. Elles peuvent être prises par le chef d'établissement ou le conseil de discipline :

Mesures de prévention qui visent à prévenir un acte répréhensible : confiscation d'un objet dangereux, engagement écrit de l'élève sur des objectifs précis en termes de comportement, fiche de suivi

Mesures d'accompagnement d'une sanction : fiche de suivi, travail d'intérêt scolaire (leçons, rédactions, devoirs...) à réaliser dans l'établissement, en cas d'exclusion intra-muros ou à son domicile, en cas d'exclusion de l'établissement.

• **La Commission Educative**. Présidée par le chef d'établissement ou son représentant, elle examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie du collège, recherche une réponse éducative personnalisée, est consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves,

assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions. Sa composition est arrêtée en Conseil d'Administration

#### **IV – SECURITE**

##### Article IV.1 : Incendie

Elèves et membres du personnel sont informés et tenus de suivre les consignes affichées dans tous les locaux. Des exercices d'évacuation ont lieu périodiquement, le premier dans le mois suivant la rentrée scolaire.

Les élèves n'ont pas à toucher aux extincteurs ni au matériel de sécurité. Ils n'ont pas non plus à manipuler les portes coupe-feux.

##### Article IV.2 : Salles de sciences et de technologie

Les élèves tiendront compte des consignes de sécurité communiquées par les professeurs pour l'utilisation des machines, outils etc...

##### Article IV.3 : Circulation dans l'établissement

a) Dès l'ouverture du portail, les élèves doivent se rendre sur la cour et ne pas stationner devant l'établissement.

b) A 7H56, 10H07, 13H26 et 15H32, les élèves se rangent à la sonnerie aux emplacements indiqués et attendent que leurs professeurs les prennent en charge.

c) Par mesure de sécurité, il convient de ne pas glisser sur les rampes d'escalier, de ne pas courir. Il convient de CIRCULER A DROITE dans les couloirs et les escaliers. De même, les élèves devront respecter le sens de circulation pour se rendre dans leur salle de classe. Aux intercours, lorsqu'il y a changement de salle, les élèves la rejoignent d'eux-mêmes en groupe et attendent le professeur.

d) Les couloirs, escaliers ainsi que le préau intérieur ne sont pas accessibles aux élèves pendant les récréations et la pause méridienne, sauf pour l'accès aux casiers et l'accès aux toilettes qui sera régulé par le personnel du service Vie Scolaire. Exceptionnellement, en cas d'intempérie, les élèves pourront s'abriter sous le préau intérieur.

e) Les élèves ne doivent pas rester dans une salle sans la surveillance d'un adulte.

f) Les élèves ne sont pas autorisés à entrer dans les salles réservées aux personnels.

g) Dans la cour, les élèves respectent les matériels mis à leur disposition et les plantations.

h) Tout cycliste ou motocycliste doit descendre de son deux-roues, avant son entrée dans le collège. Les deux-roues doivent obligatoirement être rangés dans les garages prévus et fixés avec un antivol. L'accès aux garages à vélos n'est possible qu'à l'arrivée et au départ du collège. Une plaque d'identité et l'antivol sont obligatoires.

i) Tout visiteur doit obligatoirement s'adresser à l'accueil.

##### Article IV.4 : Assurances

a) Il est instamment demandé aux familles d'assurer leur enfant contre les accidents scolaires ou extra-scolaires qu'ils pourraient provoquer ou dont ils pourraient être victimes du fait d'un tiers ou de leur propre fait (à vérifier auprès de la compagnie d'assurance) et ce dès les premiers jours de la rentrée. L'assurance est fortement recommandée pour les élèves portant des lunettes.

b) Pour les voyages à l'étranger, l'assurance rapatriement reste à la charge des familles.

c) Il est demandé aux familles de veiller au bon état des engins de locomotion (freins, éclairage en particulier) et de veiller à leur assurance si nécessaire.

d) Le collège souscrit une assurance spécifique pour les journées de stage en entreprises. Aucune assurance n'est prévue pour le risque vol ou dégradation des objets personnels.

#### Article IV.5 : Cartables

Les cartables doivent être impérativement rangés sur les étagères ou dans les casiers (6<sup>èmes</sup>) affectés à cet effet.

Les dépôts des cartables à la porte des salles de classe est interdit pour des raisons de sécurité (chutes, vols).

Il est demandé de marquer les affaires de sport au nom de l'élève et de les mettre dans un sac spécifique identifié.

Il est recommandé de ne laisser aucun objet de valeur ou suscitant la convoitise dans son cartable. Il faut prendre soin du rangement intérieur de son cartable, de sa fermeture et de son placement sur les porte-cartables. Chacun garde sur lui ses clés et son porte-monnaie et est responsable de ses affaires.

### **V – SANTE**

#### Article V.1 : Maladie – accidents

a) Tout élève blessé ou indisposé doit se faire accompagner à l'infirmerie ou peut s'y rendre à la première récréation pour les petits maux qui peuvent attendre.

b) L'avis des familles est recueilli à chaque rentrée sur la conduite à tenir en cas d'accident. Le collègue peut en cas de besoin faire appel aux services des urgences en assurant la liaison avec la famille.

c) Chaque accident même minime doit être signalé aux professeurs ou au C.P.E. ou à l'infirmière, le jour même.

**Attention : les élèves malades passent obligatoirement à l'infirmerie ou à la vie scolaire.**

#### Article V.2 : Médicaments

Aucun élève ne doit posséder de médicaments sur lui. Ils sont à déposer à l'infirmerie avec une copie de l'ordonnance. Seule l'infirmière est habilitée à administrer des médicaments. En cas de prescription médicale et d'absence d'infirmière, l'enfant s'adresse au service vie scolaire.

#### Article V.3 : Contrôle médical

Les élèves, en particulier dans les classes d'orientation ou avec ateliers, sont soumis à un contrôle médical dirigé par les services médicaux affectés au collège.

Les familles sont informées des visites médicales systématiques ou à la demande et peuvent demander une entrevue après les examens. Le caractère personnel et confidentiel du carnet de santé est respecté.

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

#### Article V.4 : Préventions

Avec les équipes pédagogiques, des intervenants extérieurs, le service social et le service de santé, des actions de prévention, sont organisées dans l'établissement.

#### Article V.5 : Hygiène de vie – tabac – produits dangereux

a) Il est formellement interdit de FUMER dans l'enceinte et aux abords de l'établissement. En outre les élèves ne sont pas autorisés à apporter ou détenir cigarettes, allumettes ou briquets au collège.

b) L'introduction de boissons alcoolisées, énergisantes ou toutes substances toxiques ou illégales est interdite au collège.

### **VI – INFORMATION**

#### Article VI.1 : Information et orientation des élèves

a) Le C.D.I. (Centre de Documentation et d'Information) est ouvert à tous les élèves. C'est un lieu de lecture, de travail, de formation et d'information (en particulier documentation ONISEP sur l'orientation). **Les heures d'ouverture sont affichées à l'entrée du CDI.**

L'accès est conditionné au respect des règles de fonctionnement.

Tous les élèves de 6<sup>ème</sup> bénéficient à leur arrivée au collège de séances d'initiation à la recherche documentaire.

Les élèves ont bien sûr la possibilité d'y emprunter des ouvrages (durée variable de 1 à 3 semaines). Les prêts sont gratuits, mais tout document perdu ou détérioré devra être remplacé.

b) La Conseillère d'Orientation Psychologue (COP) affectée à l'établissement et dépendant du CIO (Centre d'information et d'orientation) de Nantes-Nord reçoit sur rendez-vous pris auprès du secrétariat, les élèves et les familles, en particulier des classes paliers d'orientation.

Article VI.2 : Animation : deux associations type loi 1901 sont créées et concourent à l'animation.

a) Le F.S.E. (foyer socio-éducatif) pour les activités extra éducatives accessibles aux élèves pendant leur temps libre, après règlement de la cotisation. Le F.S.E. prend en charge l'assurance pour ces activités (cf règlement du F.S.E.).

b) L'association sportive dont les activités destinées à la pratique des sports dans le cadre de l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS) se déroulent pendant la pause méridienne ou le mercredi.

Article VI.3 : Affiches élèves

Les élèves consultent les panneaux d'affichage :

- affichage administratif pour l'information scolaire et professionnelle –contrôlé par le chef d'établissement
- affichage de l'association sportive (UNSS) et du FSE –contrôlés par leurs secrétaires
- affichage à caractère culturel, social ou sportif –contrôlé par la vie scolaire

Article VI.4 : Association des Parents des Elèves

Les associations de parents d'élèves, légalement constituées peuvent tenir dans les locaux scolaires des réunions d'informations après avoir déposé une demande auprès du chef d'établissement.

Elles peuvent prendre connaissance au cours d'une période de 4 semaines, à définir après la rentrée, de la liste comportant les noms et adresses des parents qui n'auraient pas manifesté d'opposition à cette communication.

Elles disposent d'une boîte aux lettres et d'un panneau d'affichage à l'extérieur du collège.

## **VII – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES**

Article VII.1 : Admission

Le collège accueille normalement les élèves du secteur géographique défini par le DSDEN de la Loire-Atlantique soumis à l'obligation scolaire jusqu'à la fin du cycle d'orientation.

Article VII.2 : Inscription

a) L'inscription n'est définitive que lorsque toutes les pièces réglementaires ont été fournies.

b) La qualité (externe, demi-pensionnaire) est choisie par la famille pour l'année scolaire. A titre exceptionnel, tout changement motivé doit être demandé par écrit au chef d'établissement.

A titre dérogatoire, sur demande écrite en début d'année, un élève externe peut prendre un repas dans l'établissement (D.P.U = Demi-Pensionnaire à l'Unité) en approvisionnant le compte à l'avance.

c) L'accueil à la demi-pension est un service rendu à l'élève et à sa famille et non une obligation à la charge de l'établissement.

Les frais de demi-pension sont forfaitaires et payables au début de chaque trimestre pour le trimestre en cours. En cas de difficultés financières, il est vivement recommandé de s'adresser dans les meilleurs délais aux services de l'intendance et/ou de rencontrer l'assistant social du collège.

La carte d'accès à la demi-pension a une durée de validité de deux ans minimum. En cas de perte, son remplacement est facturé. Des remises d'ordre pour absences justifiées supérieures à une semaine sont calculées par les services d'intendance. Cette carte est nominative. Elle ne doit être ni raturée ni dégradée.

En cas de non-paiement des sommes dues, après les procédures légales (lettres de rappel) et sur notification écrite, l'élève n'est plus admis à la demi-pension.

**CONCLUSION :**

*Le règlement est un document interne à l'établissement qui ne se substitue pas aux lois en vigueur dans la République pour les délits caractérisés (vols, violence, intrusion, etc...)*

*L'inscription d'un élève au collège vaut adhésion au règlement intérieur de l'établissement et engagement de le respecter pendant toutes les activités organisées dans le cadre scolaire.*

*Un bilan de l'application du règlement est réalisé chaque trimestre pendant la préparation et le compte rendu du Conseil de Classe.*

*Ce règlement, adopté en séance du conseil d'administration le 29 juin 2021, ne peut être modifié que sur une autre décision du conseil d'administration.*

*La signature du règlement intérieur est réalisée en présence du professeur principal lors des réunions de rentrée.*

Je soussigné, certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement, du règlement spécifique E.P.S. et de la charte informatique.

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signatures :

**Père** (ou représentant légal)

**Mère** (ou représentant légal)

**Elève**

## **Règlement spécifique E.P.S.**

(Complément et spécification du règlement intérieur du collège Le Grand Beauregard)

### **a) La tenue vestimentaire :**

- Pour des raisons d'hygiène, il est obligatoire de faire de l'E.P.S. avec une tenue différente de celle portée dans la journée.
- En E.P.S les élèves doivent porter la tenue préconisée par les professeurs d'E.P.S.
  - Les cheveux longs ou mi-longs doivent impérativement être attachés
  - Un tee-shirt ou sweat-shirt ras du cou et long permettant des mouvements aisés sans découvrir le corps (le blouson de la journée n'est pas autorisé)
  - Un short/cycliste ou jogging
  - Un vêtement de pluie/des gants pour les intempéries
  - Les écharpes sont interdites pour pratiquer les activités
  - Des chaussures de sport type jogging pour les activités extérieures
  - Des chaussures de sport **PROPRES** type multisports pour les activités en intérieur

→ Les chaussures de sportswear (semelles fines et inadaptées) sont strictement interdites

### **b) La sécurité :**

- Les élèves ne doivent porter aucun objet susceptible de les blesser ou de blesser leurs camarades ou de se casser (montre, bijoux, piercing (enlevé ou protégé par un pansement), petite chaîne...)
- Le chewing-gum est strictement interdit pendant les cours, même à l'intérieur des bâtiments et comme dans tous les autres cours
- Les chaussures doivent être lacées et serrées
- Il est interdit d'entrer dans les salles de sport ou dans le local à matériel. Les élèves doivent attendre à l'extérieur et calmement l'autorisation du professeur
- Le matériel spécifique à l'E.P.S. ou aux installations ne peut être détourné de son utilisation (ex : se suspendre aux buts ou aux panneaux de basket, tirer au pied dans des ballons à utilisation manuelle, taper sa raquette au sol...)
- Le retour aux vestiaires ou aux toilettes est interdit pendant la séance sans autorisation du professeur
- Les bijoux, montre, objet de valeur n'étant pas autorisés, le professeur ne peut être tenu pour responsable de la disparition et/ou sur l'état de l'objet (page 9 du règlement intérieur)

### **c) Le respect des règles de fonctionnement spécifiques :**

- Les élèves doivent apporter leur carnet de correspondance avec les affaires de sport pour chaque cours d'E.P.S., comme pour les autres cours.
- Dans le souci de respecter le travail des professeurs et des camarades, le changement de tenue (avant et après le cours) se fait rapidement (en quelques minutes) dans le calme en respectant les autres et les biens. L'élève doit arriver dans l'installation sportive prêt à démarrer la séance pratique.
- Le retour du gymnase ou du stade vers le collège se fait rapidement, en groupe classe et avec l'autorisation du professeur. Tous les élèves doivent repasser par le collège. La sortie des élèves s'effectue par le collège obligatoirement.

### **d) les dispenses :**

- Les règles à respecter concernant les dispenses sont celles évoquées dans le règlement Intérieur