



REGLEMENT INTERIEUR

Présenté à la commission permanente du 18 juin 2019 et
adopté par le conseil d'administration du 18 juin 2019

Le Collège est un lieu d'enseignement, d'éducation et d'apprentissage de la vie en collectivité. Le règlement intérieur a pour but de préciser à tous les membres de la communauté scolaire les droits et devoirs de chacun ainsi que les règles permettant une vie harmonieuse.

L'inscription au collège Thomas Riboud implique la prise de connaissance, l'acceptation du présent document intitulé « règlement intérieur » et par conséquent l'obligation de le respecter.

I - Droit des membres de la communauté scolaire

I.1 - Droit à l'éducation et à l'instruction

Chaque élève a droit à l'éducation et à l'instruction, afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle.

I.2 - Droit à l'information

L'élève a le droit à l'information. Il est informé sur ses résultats scolaires, les dispositifs d'aide et de soutien, les métiers, l'orientation, les motifs des punitions et des sanctions mais aussi sur la vie de l'établissement.

Les parents et responsables légaux sont informés de la scolarité de leur enfant :

- Par le biais de documents divers : évaluation des connaissances, bulletins trimestriels, carnet de liaison, courriers d'information, notifications de punitions ou sanctions. L'accès à Pronote via l'E.N.T. (Espace Numérique de Travail) permet d'avoir toutes les informations relatives à la scolarité des élèves et à l'actualité du collège.
- A l'occasion de rencontres avec les enseignants, les personnels de direction, la Conseillère Principale d'Education, les personnels sociaux et de santé, le psychologue de l'éducation nationale, à la demande des parents ou des personnels de l'établissement.

I.3 - Droit à l'intégrité

Tout membre de la communauté scolaire a droit au respect de son intégrité physique et morale. L'établissement s'en porte garant et veille à la non discrimination raciale, sexiste ou sociale, au respect des principes de laïcité et de neutralité.

I.4 - Droit à la citoyenneté :

- Droit à la représentativité des élèves : Les élèves sont représentés par des délégués élus par eux en début d'année scolaire. Les délégués sont les intermédiaires entre leurs camarades et les membres des équipes pédagogiques et éducatives. Ils ont droit à un programme annuel de formation. Les représentants des élèves prennent part aux travaux du Conseil d'Administration, de la Commission Permanente, des instances représentatives des élèves et des conseils compétents en matière de scolarité. Un C.V.C. (Conseil de Vie Collégienne) sera constitué au collège. Les élèves qui seront membres de ce conseil représenteront leurs pairs et pourront faire des propositions en leur nom.
- Droit d'expression : Pour les élèves, la liberté d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des élèves. Le droit de se réunir leur est accordé sur leur demande par le chef d'établissement qui met une salle à leur disposition. Le droit d'affichage leur est accordé par le chef d'établissement et des panneaux sont mis à leur disposition. Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

I.5 - Activités

- L'Association Sportive (A.S.) : L'association sportive est affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire. Elle a pour but d'organiser et de favoriser la pratique du sport pour les élèves de l'établissement. Les élèves ayant acquitté leur cotisation annuelle éliront lors de l'assemblée générale de début d'année les membres du bureau (présidé par le chef d'établissement). Les adhérents pourront participer aux activités sportives organisées certains jours entre 12h30 et 14 heures ou le mercredi après-midi et participer à des compétitions le mercredi. Ces activités sont placées sous la responsabilité des professeurs d'E.P.S.
- Le Foyer Socio-éducatif (F.S.E.) : Le F.S.E., association loi 1901, a pour but de développer la vie communautaire de l'établissement, de favoriser l'épanouissement personnel et la responsabilisation de chacun. La cotisation du F.S.E. n'a pas un caractère obligatoire. Les membres de l'association ayant cotisé en début d'année désigneront, lors de l'assemblée générale, les membres du bureau. Ceux-ci géreront, organiseront un certain nombre d'activités auxquelles participeront les membres du Foyer.

II - Devoirs des membres de la communauté scolaire

II.1 - Devoirs liés aux activités d'enseignement, d'apprentissage :

- Obligation d'assiduité : L'assiduité est au centre des obligations s'imposant à tous les élèves (code de l'éducation - article L511-1).

L'obligation d'assiduité consiste pour les élèves à se soumettre aux horaires et programmes d'enseignement définis dans l'emploi du temps de l'établissement. L'assiduité s'impose pour les enseignements obligatoires (y compris les séances de soutien ou séances d'information programmées dans le cadre du C.E.S.C.) comme pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves y sont inscrits. L'obligation d'assiduité consiste non seulement en une obligation d'assister aux cours mais aussi en une obligation d'y être à l'heure et de ne pas en partir en avance.

Il découle de cette obligation qu'un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier une partie du programme ni de se dispenser de certains cours. La présence à tous les cours et activités est donc obligatoire, qu'ils aient lieu à l'intérieur ou à l'extérieur du collège.

Les élèves ont obligation d'accomplir les travaux écrits et oraux, en classe ou à la maison, demandés par les enseignants.

Les équipes pédagogiques délivrent un enseignement conforme aux instructions officielles, tiennent à jour le cahier de texte informatique de la classe, procèdent régulièrement à une évaluation des connaissances et des compétences acquises, par le biais de contrôles écrits et oraux. Il est important que les parents accompagnent leur enfant dans son travail personnel, prennent connaissance des contrôles écrits et les signent si cela est demandé par l'enseignant.

Les absences de l'élève, avec leur durée et leurs motifs, sont consignées dans un dossier spécifique. En cas d'absentéisme répété et/ou fréquent, si les démarches pour rétablir l'assiduité de l'élève n'aboutissent pas, son dossier est transmis à la Direction Académique qui pourra convoquer la famille pour un rappel de l'obligation d'assiduité. Si, en dépit de ce rappel, l'assiduité n'est pas rétablie, le Directeur Académique pourra saisir le procureur de la République.

- Devoirs de respect : Le respect est le principe élémentaire de la vie en collectivité.
 - Respect de son travail : En classe, tout élève doit effectuer avec soin le travail demandé de façon individuelle ou par groupe, apporter le matériel scolaire nécessaire. Tout élève doit réaliser le travail à la maison demandé par le professeur, remettre les devoirs à la date fixée, apprendre ses leçons pour chaque cours.
En cas d'absence, il doit rattraper dans la semaine les cours manqués. Les équipes pédagogiques et éducatives s'engagent à faciliter le rattrapage des cours.
 - Respect d'autrui : Les incivilités (brimades, insultes, discrimination ...) ainsi que les actes de violence (agressions physiques ou morales, racket ...) sont inacceptables et seront sanctionnés.
La diffusion d'informations à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, offensant, violent, susceptible de porter atteinte au respect des membres de la communauté éducative et à l'image du collège pourra donner lieu à des procédures disciplinaires.
Par ailleurs, la publication et la diffusion d'images (photographies, films) relèvent du droit à l'image et peuvent donner lieu à des poursuites pénales.
 - Respect de soi : Les membres de la communauté scolaire ont envers eux-mêmes un devoir de respect qui doit transparaître à travers une tenue vestimentaire correcte, adaptée à un lieu d'enseignement, ainsi qu'un comportement citoyen.
 - Respect de l'environnement : Vivre dans un collège propre et agréable est le souhait de tous. Cela implique que chacun respecte les locaux, le matériel confié à la communauté scolaire et le travail des agents de service. La dégradation volontaire de locaux, du matériel scolaire ou des espaces verts entraînera une sanction disciplinaire ou l'étude d'une mesure éducative de réparation.
Dans cet esprit, la consommation de chewing-gum et autres denrées alimentaires n'est pas autorisée dans l'enceinte du collège et du gymnase. L'introduction de bouteilles de soda et autres boissons sucrées est interdite.
Les manquements aux obligations et principes précités pourront donner lieu à une procédure disciplinaire dans les conditions prévues au présent règlement intérieur (article VI « procédures disciplinaires »).
 - Respect de la sécurité : tout déclenchement intempestif du système de sécurité incendie (extincteurs, déclencheurs d'alarme, portes) sera sévèrement sanctionné.

III - Fonctionnement du collège

III.1 - Horaires :

- Ouverture de l'établissement aux élèves : **Lundi, mardi, jeudi, vendredi** : 7h20 - 17h. **Mercredi** : 7h20 à 12h.
Au-delà des horaires d'ouverture, les élèves ne doivent pas se trouver dans l'enceinte de l'établissement, sauf ceux qui participent à des activités placées sous la responsabilité d'un membre de la communauté éducative.
- Ouverture administrative : **Lundi, mardi, jeudi, vendredi** : 7h 45 - 17h 30. **Mercredi** : 7h 45 - 12h 00

• Cours :

| Sonnerie | Début et fin de cours |
|---------------------------|-----------------------|
| 7h55 | 8h00 - 8h55 (M1) |
| 8h55 | 8h55 - 9h50 (M2) |
| 9h50 | RECREATION |
| 10h05 (fin de récréation) | 10h10 - 11h 05 (M3) |
| 11h05 | 11h05 - 12h00 (M4) |
| 12h00 | |
| 12h50 | 12h55- 13h50 (S1) |
| 13h25 | 13h30 - 14h50 |
| 13h50 | 13h55 - 14h50 (S2) |
| 14h50 | 14h50 - 15h45 (S3) |
| 15h45 | RECREATION |
| 16h00 (fin de récréation) | 16h05 - 17h00 (S4) |
| 17h00 | |

- Activités péri-éducatives (chorale, clubs) : entre 12h30 et 14h
- UNSS : Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 12h30 à 14h00, des rencontres sportives sont prévues ponctuellement le mercredi en journée et le mercredi après-midi.
- Retenues : elles sont organisées soit après les cours ou de 17h à 18h00.

III.2 - Régime des entrées et des sorties des élèves

| | Régime A (quel que soit le lieu d'habitation ou le mode de transport) | Régime B (quel que soit le lieu d'habitation ou le mode de transport) | Régime C (quel que soit le lieu d'habitation ou le mode de transport) |
|--|--|--|--|
| Entrée | Entrée à 8h | Avant le 1 ^{er} cours de la journée ou de la demi-journée | Avant le 1 ^{er} cours de la journée ou de la demi-journée |
| Sortie | 12h pour les externes et à 17h pour les demi- pensionnaires | Après le dernier cours de chaque journée ou demi- journée | Après le dernier cours de chaque journée ou demi- journée, <u>même en cas d'absences imprévues.</u> |
| Modifications ponctuelles d'emploi du temps PREVUES | Pour une entrée retardée ou une sortie anticipée les parents doivent signer le registre de décharge à la vie scolaire. | Entrée retardée ou sortie anticipée sur présentation de l'absence de professeur ou la modification signée par les parents dans le carnet de correspondance. | Entrée retardée ou sortie anticipée sur présentation de l'absence de professeur ou la modification signée par les parents dans le carnet de correspondance. |
| Modifications ponctuelles d'emploi du temps IMPREVUES | Les modifications ponctuelles d'emploi du temps non prévues ne peuvent pas donner lieu à une sortie anticipée. | | <u>Pas d'entrée retardée en cas d'absence imprévue, mais sortie anticipée autorisée</u> |
| Les élèves demi-pensionnaires sont attendus au restaurant scolaire et pourront sortir aux heures d'ouvertures du portail | | | |

- Les élèves externes ne sont pas admis pendant la période de 12h à 13h45 hormis pour les cours et les activités péri-éducatives.
- Les entrées et les sorties de l'établissement se font aux heures de sonnerie et demi-heure en fonction de l'emploi du temps. En attendant le cours ou l'heure de sortie, les élèves seront accueillis en permanence.

- Aucun élève n'est autorisé à sortir de l'établissement entre 2 heures de cours.
- Les élèves demi-pensionnaires ne peuvent quitter l'établissement pour déjeuner à l'extérieur.
- **En cas d'oubli du carnet de liaison, les élèves sortiront du collège à 17h00 même si leurs cours se terminent plus tôt.**
- Pour toute sortie exceptionnelle (maladie, rendez-vous médicaux) **les parents devront venir signer la prise en charge au bureau de la vie scolaire.**
- Le choix du régime d'entrées et de sorties engage la responsabilité des parents. Ces derniers peuvent déléguer la prise en charge de leur enfant à d'autres adultes dont le nom devra figurer en fin de carnet sur le document prévu à cet effet.

III.3 - Modalités de surveillance

Un appel nominatif est fait au début de chaque cours ou heure de permanence. Les absences et retards sont saisis sur Pronote.

La surveillance des élèves est assurée dans l'enceinte du collège par les équipes pédagogiques et éducatives, pendant les cours, les intercourrs, les récréations, la demi-pension, ainsi que pendant les heures de cours non assurées.

Une présence, à l'entrée du collège est assurée aux heures d'ouverture et de fermeture du collège.

III.4 - Mouvements et circulation des élèves

Dès la sonnerie à 7h55, à 10h05, à 13h50 et à 16h00, les élèves se mettent en rang à l'emplacement repéré de leur salle. Les élèves devront monter dans les étages de la manière suivante :

- Escalier Histoire-Géographie : salles A101 à A111
- Escalier côté cour : salles A 112 à A 117
- Escalier central : salles 1^{er} étage bâtiment B
- Porte côté gymnase : salles A14, A 23 et rez de chaussée bâtiment B
- Porte côté terrain herbeux : salles A 17 à A22

Aucun élève ne doit circuler pendant les heures de classe. Il est formellement interdit de rester dans les couloirs et les escaliers pendant les récréations et entre 12h00 et 14h00.

L'ascenseur est strictement réservé aux élèves handicapés ou blessés temporairement. Ils pourront emprunter l'ascenseur sur présentation d'un certificat médical et avec l'autorisation de la vie scolaire.

III.5 - Casiers :

Les élèves demi-pensionnaires (en priorité les élèves disposant d'un P.A.I., 6°, 5°) peuvent disposer d'un casier qu'ils devront équiper d'un cadenas.

Une cartablerie est accessible aux élèves sur le temps de la pause méridienne.

III.6 - L'usage des biens personnels

L'usage d'objets non compatibles avec les missions de l'école tels que baladeur mp3, console de jeux (...), n'est pas autorisé dans l'enceinte du collège. L'utilisation peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance ; l'objet sera restitué à l'élève à la fin de la journée. Les parents sont informés par écrit de la confiscation via Pronote.

Cette interdiction n'est pas applicable pour les équipements utilisés par les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant lorsque leurs besoins le justifient.

L'utilisation du téléphone portable de la part des élèves peut être autorisée uniquement dans les bureaux de la CPE, de la direction et de l'accueil.

L'établissement scolaire n'a pas vocation à assurer le gardiennage des effets personnels des élèves. En conséquence, il leur est recommandé de ne pas porter sur eux ou dans leur cartable d'objets de valeur.

III.7 - Régime de la demi-pension

L'hébergement au restaurant scolaire est un service rendu aux élèves et aux membres de la communauté scolaire. L'accès au self se fait par validation d'une carte magnétique nominative. En cas de perte, la carte d'accès sera facturée selon les modalités votées au conseil d'administration du 2 avril 2019.

- Inscription : Les élèves s'inscrivent en début d'année scolaire en tant que demi-pensionnaire pour un forfait **de quatre jours** (lundi, mardi, jeudi, vendredi). L'inscription vaut pour la durée de l'année scolaire. Etre demi-pensionnaire implique l'obligation de rester en continuité au collège jusqu'à la dernière heure de cours de la journée.
- Modification du contrat : tout changement de régime (externe/demi-pensionnaire) en cours d'année doit être demandé et justifié par écrit au chef d'établissement.
- Frais de restaurant :
 - ✓ Les tarifs de demi-pension sont forfaitaires et payables en début de trimestre sauf pour les familles qui ont demandé de mensualiser les frais de demi-pension. L'avis aux familles est transmis par mail ou à défaut de mail par l'intermédiaire de l'élève.

- ✓ Tout trimestre commencé est dû en entier, sauf en cas d'un changement de régime.
- ✓ Remise d'ordre : une remise de pension peut être accordée sur demande de la famille
 - lorsqu'un élève est absent pour des raisons majeures (maladie) pendant plus de 10 jours consécutifs hors vacances scolaires.
 - en cas de renvoi par mesure disciplinaire (dès le 1^{er} jour)
 - en cas de changement de domicile
 - pour des absences à caractère particulier (jeûne religieux, maladie grave, stage...)
- ✓ En cas de non respect du règlement (défaut de paiement, comportement perturbateur au self), des sanctions peuvent être prises pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'élève de la demi-pension.
- ✓ Les familles peuvent bénéficier d'une aide du fonds social en cas de difficultés de paiement. Il faut alors constituer un dossier auprès de l'assistant social du collège.
- Pour les externes : pour des activités organisées par l'établissement ou cours de 13h à 14h, les élèves externes peuvent prendre leur repas au collège dans la limite de deux par semaine. L'élève doit remplir un document mentionnant les jours d'inscription. Ce document est un engagement annuel sauf modification expresse de la famille. Une carte d'inscription nominative sera délivrée à l'élève. Pour donner accès au restaurant scolaire, cette carte doit être approvisionnée par la famille qui doit s'assurer régulièrement que le crédit porté sur la carte est suffisant.

III.8 - Organisation des soins et des urgences

- L'infirmerie est un lieu d'accueil, d'écoute et de soins. Sauf urgence, les élèves sont invités à s'y rendre pendant les récréations, munis de leur carnet de liaison.
Tout élève se rendant à l'infirmerie doit être obligatoirement accompagné du délégué de la classe.
- Absence de l'infirmière : en cas de problème de santé d'un élève, la vie scolaire en informe la famille et dans les cas les plus graves, le chef d'établissement prend les mesures qu'il juge nécessaire (médecin, SAMU, pompiers).
- Médicaments : Les élèves ne doivent être en possession d'aucun médicament. En cas de maladies chroniques (ex asthme) un Projet d'Accueil Individualisé sera établi en début d'année scolaire à la demande des parents.

III.9 - Sécurité-santé

- Objets dangereux : l'introduction d'objets dangereux quelle qu'en soit la nature est strictement interdite (arme à feu, couteau, pointe laser, pétard...) L'utilisation non appropriée d'objets pouvant être dangereux est interdite (ciseaux, cutter etc...)
- Comportement à risque : Les courses, les jeux brutaux, les bousculades, le bizutage dans l'établissement peuvent avoir des conséquences graves pour les élèves et sont donc interdits. Tout adulte doit intervenir et signaler tout comportement à risque.
- Produits illicites : L'introduction et la consommation d'alcool, de produits stupéfiants, de tabac tout comme la cigarette électronique sont expressément interdites. L'interdiction de fumer s'applique dans la totalité de l'enceinte scolaire, à tous les membres de la communauté scolaire.
- Incendie : en cas d'incendie, l'évacuation des locaux s'effectuera dans le calme et en respectant les consignes de sécurité que chacun a le devoir de connaître. Des exercices d'évacuation seront organisés plusieurs fois par an par le chef d'établissement. L'utilisation de l'ascenseur est strictement interdite en cas d'alarme.
- P.P.M.S. : en cas d'accident majeur, le Plan Particulier de Mise en Sécurité est mis en œuvre. Les élèves doivent respecter les consignes de sécurité que chacun a le devoir de connaître. Des exercices seront organisés plusieurs fois par an par le chef d'établissement.
- Véhicules à deux roues : les élèves qui se rendent au collège en deux roues doivent ranger leur véhicule dans le garage prévu à cet effet. Il est conseillé d'utiliser un antivol et de se déplacer avec un casque de protection, des feux réfléchissants pour se signaler et un gilet jaune.
Les trottinettes et planches à roulettes, au même titre que les autres moyens de locomotion, doivent être laissées dans le garage et fixées à l'aide d'un antivol.
Les élèves doivent descendre de leur deux roues avant de franchir le portail.

IV - ORGANISATION DES ETUDES

IV.1 -Emploi du temps

- Emploi du temps de la classe : chaque élève reçoit en début d'année l'emploi du temps de sa classe. Il doit respecter les horaires donnés.
- Aide Personnalisée : les heures d'aide et de soutien sont indiquées à l'emploi du temps de l'élève.
Ces heures s'inscrivent dans le cadre prévu à l'article II.1 du présent règlement (devoirs des membres de la communauté scolaire). Elles ont donc un caractère obligatoire.

IV.2 - Absences et retards

- **Absences** : les parents ou le représentant légal doivent signaler l'absence de l'élève par téléphone dès la première heure de cours. Après une absence, l'élève devra présenter au service de la vie scolaire le carnet de liaison complété et signé par le responsable avant d'entrer en cours. En cas d'absence de justificatif, le professeur n'acceptera pas l'élève en cours. Dès la première absence injustifiée, l'élève est convoqué par la C.P.E. en lien avec le professeur principal afin de lui rappeler ses obligations en matière d'assiduité. Un contact est pris avec les représentants légaux. Lorsque l'élève a manqué sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois, la Principale réunit la commission éducative et transmet le dossier de l'élève à la Direction académique. Tout élève ayant des retards fréquents ne sera pas autorisé à entrer en cours. Il sera accueilli en permanence en attendant le cours suivant. Les parents en seront avertis. L'élève doit prendre toutes les dispositions pour mettre son travail à jour.
- **Retards** : Un élève en retard doit se rendre au service de la vie scolaire pour obtenir un billet l'autorisant à rentrer en classe. La répétition de retards non justifiés pourra faire l'objet d'une punition.

IV.3 - Modalités du contrôle des connaissances

Les élèves sont évalués tout au long de l'année scolaire (devoirs individuels en classe, travail effectué en autonomie à la maison, travail en groupe, interrogations orales). En cas d'absences lors d'un contrôle de connaissances, un devoir de rattrapage pourra être donné à l'élève. Un travail non remis à la date prévue sans excuse valable, une tricherie avérée, pourront faire l'objet d'une punition ou d'une sanction.

IV.4 - Les cahiers de texte

- **Le cahier de texte numérique de la classe** : l'enseignant y consigne le travail effectué en classe ainsi que le travail donné aux élèves. Ce cahier peut-être consulté par l'élève ou sa famille depuis le domicile ou au collège pendant les heures d'ouverture de l'établissement.
- **Le cahier de texte de l'élève** : l'élève doit posséder un cahier de texte ou un agenda qui lui permettra d'inscrire les devoirs donnés par chaque professeur. Outil de travail, il doit être tenu correctement et pourra être vérifié par les professeurs.

IV.5 - Manuels scolaires et matériels

Dans le cadre de la gratuité de l'enseignement, un lot de manuels scolaires est prêté par l'établissement à chaque élève pour l'année scolaire. Il lui est demandé de traiter ces ouvrages avec grand soin et de les couvrir. Les parents sont considérés comme financièrement responsables de ces ouvrages en cas de perte ou de détérioration importante. A la fin de l'année scolaire ou en cas de changement d'établissement, l'élève doit restituer les manuels prêtés. Pendant les cours, certains matériels sont confiés à l'élève dans un but pédagogique : toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement de la part de la famille selon les modalités votées au conseil d'administration du 30 novembre 2017.

IV.6 - Le Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.)

Le C.D.I. est le centre de ressources documentaires du collège. Le CDI est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Sa capacité d'accueil est limitée. Les élèves ayant une heure d'étude attendent la documentaliste en salle de permanence. La priorité est donnée aux élèves ayant à effectuer des recherches documentaires ou qui souhaitent lire. Les élèves inscrits viennent pour l'heure entière. Les élèves désirant venir au CDI durant la pause méridienne, doivent attendre la documentaliste dans le hall tout en s'étant préalablement inscrits à la récréation de 10 heures à la vie scolaire.

- **Activités** : les élèves se rendent au C.D.I. pour :
 - Lire
 - Emprunter des documents et des ouvrages pour une durée déterminée par le documentaliste. Tout retard important pourra être puni. Tout document rendu en mauvais état ou perdu fera l'objet d'un dédommagement financier.
 - Effectuer des recherches documentaires informatisées. Les élèves ont la possibilité d'utiliser le logiciel documentaire BCDI utilisé pour enregistrer le fonds documentaire du CDI. Par ailleurs, ils peuvent utiliser Internet avec l'autorisation du documentaliste pour une recherche demandée par un enseignant. En revanche, les élèves ne sont pas autorisés à utiliser Internet pour faire des jeux, aller sur des chats ou écouter de la musique.
 - Apprendre à utiliser « l'outil C.D.I. ». Les élèves de 6ème bénéficient de séances d'initiation aux techniques documentaires.
- **Comportement** :
 - Le règlement intérieur du collège s'applique au C.D.I.
 - Le C.D.I. est un lieu d'échanges et de communication mais qui doit rester un lieu de calme et propice au travail. Les élèves doivent donc s'efforcer d'échanger à voix basse et éviter de se déplacer.

- Les élèves perturbateurs peuvent être exclus temporairement.
- Les utilisateurs doivent prendre soin des ouvrages et, une fois utilisés, les remettre à l'endroit approprié.

IV.7 - Le P.A. (Parcours Avenir) :

Dans le cadre de ce parcours, diverses activités ou interventions sont organisées à l'intention des élèves (forum des métiers, stage en entreprise, en Lycée Professionnel par exemple). Le Conseiller d'Orientation Psychologue (C.O.P.) assure une permanence au collège et reçoit sur rendez-vous les élèves et leur famille. Ces rendez-vous sont pris auprès du Conseiller Principal d'Éducation (C.P.E.).

IV.8 - Éducation Physique et Sportive (E.P.S.)

- Tenue : La tenue de sport est obligatoire (short, survêtement, chaussures réservées à cette activité sportive, maillot, gourde, bonnet). Après chaque séance, l'élève se change. La détention et l'utilisation de spray déodorant sont interdites pour des raisons de sécurité.
- Dispense : Une dispense temporaire d'éducation physique et sportive peut être accordée :
 - sur présentation d'un certificat médical qui indiquera le caractère total ou partiel de l'inaptitude et formulera les contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles (types de mouvements, d'efforts...),
 - à titre exceptionnel sur présentation du ticket d'inaptitude ponctuelle figurant dans le carnet de liaison et signé par les parents.

L'enseignant décide :

- soit de garder l'élève en cours pour lui permettre de participer à la séance d'E.P.S. : si celle-ci est adaptée à son cas, si l'élève peut aider le professeur ou les élèves au cours de la séance (chronométrage, évaluations etc...) ou si le déplacement éventuel pour se rendre à la séance d'E.P.S. n'est pas contre-indiqué,
- soit de l'envoyer en permanence.

Les inaptitudes ponctuelles répétées doivent faire l'objet d'un certificat médical.

Pour les dispenses longues l'élève peut, sur demande de ses parents, être autorisé par l'enseignant à ne pas assister au cours. L'élève suit alors son régime habituel de sortie, excepté lorsque le cours d'E.P.S. est placé entre deux autres cours : dans ce cas, l'élève ne pourra pas quitter le collège.

- Trajets : Les trajets pour se rendre sur le lieu de l'activité sportive (piscine par exemple) sont considérés comme faisant partie de l'activité pédagogique : le règlement en vigueur dans l'établissement s'applique donc également durant ce trajet (denrées, boissons, usage des téléphones mobiles sont donc proscrits.)

IV.9 - Accompagnement des élèves

- Projet Personnalisé de Réussite Educative : Un P.P.R.E. peut être conclu entre le chef d'établissement, le professeur principal, un membre de l'équipe éducative, l'élève et son représentant légal pour une prise en charge individualisée et pour un temps donné. Un bilan est effectué à la fin de la période.
- Projet Personnalisé de Scolarisation : Pour permettre la scolarisation d'un élève porteur de handicap, un P.P.S. sera être mis en place avec l'enseignant référent selon les préconisations de la M.D.P.H..
- Projet d'Accueil Personnalisé : Un P.A.P. peut être rédigé avec le professeur principal pour les élèves présentant des troubles sévères de l'apprentissage. Les familles doivent présenter un bilan orthophonique.

V - RELATIONS AVEC LES FAMILLES

V.1 - Principe de gratuité

Les dépenses pédagogiques sont à la charge de l'établissement. Il pourra cependant être demandé une participation financière des familles pour des achats ponctuels (livres de lecture suivie, cahier d'activité de langues vivantes) ou pour des activités facultatives.

V.2 - Assurance scolaire

Il est conseillé aux parents de contracter une assurance scolaire auprès de l'organisme de leur choix pour couvrir les risques encourus dans le cadre des activités obligatoires (se renseigner auprès de son assurance). Les fédérations de parents d'élèves transmettent des propositions d'assurance en début d'année scolaire.

Cette assurance devient obligatoire si l'élève souhaite participer aux activités facultatives organisées par l'établissement (sorties, voyages, FSE.)

Lors d'un accident scolaire ou sportif, une photocopie de la déclaration d'accident peut être réclamée par la famille auprès de l'établissement.

V.4 - Le carnet de liaison

- **Outil de communication** : le carnet de liaison est l'outil indispensable de la communication et du dialogue entre les familles et le collège. Il est demandé aux parents de le consulter fréquemment. Toutes les informations relatives à la vie scolaire, au comportement et au travail de l'élève y sont notées et doivent être signées systématiquement par les représentants légaux. **Les manquements liés au comportement seront sanctionnés en fonction de la gravité de l'acte.**

Les familles peuvent aussi noter toutes les informations qu'elles souhaitent transmettre à l'équipe éducative et pédagogique (absence, demande de rendez-vous...).

- **Tenue du carnet** : le carnet de liaison est remis gratuitement à chaque élève en début d'année scolaire et il lui sera demandé d'apporter beaucoup de soin dans la tenue et la gestion de ce document. En cas de perte ou de détérioration, la famille devra en acheter un autre : le coût de remplacement sera égal au prix d'achat de l'année payé par l'établissement.

Le carnet de liaison devra être présenté :

- A l'entrée du collège
- A tout adulte de l'établissement qui en fait la demande

Il sera vérifié régulièrement par l'équipe pédagogique et éducative.

V.5 - Evaluation des élèves

Les notes, les appréciations sur le travail et le comportement de l'élève sont portés à la connaissance des parents par un bulletin trimestriel. Les notes sont consultables sur l'Environnement Numérique de Travail.

V.6 - Rencontres familles-équipes pédagogiques et éducatives

Des réunions d'information à destination des parents d'élèves sont organisées en début d'année scolaire. Les familles en sont averties par courrier ou par le carnet de liaison.

En cas de difficultés particulières, il est souhaitable que les parents prennent l'initiative de solliciter un rendez-vous auprès des professeurs, du conseiller principal d'éducation, de l'assistante sociale, du conseiller d'orientation psychologue et des personnels de direction.

VI - PROCEDURES DISCIPLINAIRES

Chaque élève est informé des punitions et sanctions encourues en cas de non respect du règlement intérieur. Les sanctions et punitions doivent rester dans une perspective éducative.

VI.1 - Les punitions scolaires

Infligées aux élèves en cas de manquements mineurs à leurs obligations ou en cas de perturbations de la vie de classe ou de l'établissement, elles peuvent être prononcées par tous les membres de la communauté éducative :

- Inscription sur Pronote ou sur le carnet de correspondance
- Excuses orales ou écrites
- Devoirs supplémentaires, assortis ou non d'une retenue
- Travail d'intérêt scolaire ou à caractère éducatif
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait. Elle peut être programmée sur des créneaux libres de l'emploi du temps, mais aussi sur le créneau 17h00-18h00
- **Confiscation d'un téléphone portable ou autre équipement de communications électroniques**

L'exclusion temporaire d'un cours ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels.

VI.2 - La commission éducative

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Cette commission sera composée d'un personnel de direction, du conseiller principal d'éducation, de l'assistant de prévention et de sécurité, d'un professeur élu du conseil d'administration, de deux parents élus au conseil d'administration, des professeurs de la classe et si besoin de l'assistante sociale, de l'infirmière et du médecin scolaire. Le chef d'établissement peut inviter toute personne qu'il juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève.

VI.3 - Les sanctions disciplinaires

Elles relèvent du chef d'établissement et du Conseil de discipline. Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles peuvent être assorties d'un sursis.

Gradation des sanctions :

- 1 L'avertissement : les familles en sont obligatoirement avisées et le motif leur en est communiqué.
- 2 Le blâme : rappel verbal adressé par le chef d'établissement. Il sera suivi ou non d'une mesure d'accompagnement.

- 3 La mesure de responsabilisation exécutée dans l'établissement ou non en dehors des heures d'enseignement. Si elle peut être effectuée à l'extérieur (association..), l'accord du représentant légal est alors recueilli.
- 4 L'exclusion temporaire de la classe lorsque l'élève perturbe plusieurs cours de 1 à 8 jours prononcée par le chef d'établissement. L'élève est accueilli dans l'établissement.
- 5 L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder 8 jours, prononcée par le chef d'établissement ou le Conseil de discipline.
- 6 L'exclusion définitive de l'établissement ou de ses services annexes assortie ou non d'un sursis prononcé par le conseil de discipline. Le chef d'établissement peut prononcer une mesure conservatoire et interdire l'accès de l'établissement à l'élève avant la tenue du conseil de discipline.

Le chef d'établissement s'engage à respecter la procédure contradictoire lorsqu'il prononce seul une sanction sans saisine du conseil de discipline, conformément à l'article R421-10-1 du code de l'éducation et à respecter l'automatisme des procédures disciplinaires prévues dans certaines hypothèses, selon l'article R421-10-5 du code de l'éducation.

VI.4 - Les mesures alternatives : mesures de prévention et de réparation

Elles visent à prévenir l'arrivée d'actes répréhensibles ou à éviter leur répétition :

- Confiscation d'un objet dangereux ou nuisible
- Travail d'intérêt scolaire
- Engagement écrit ou oral de l'élève
- Travail d'Utilité Collective (T.U.C.)
- Mise en place d'un Projet Personnalisé de Réussite Educative, d'une fiche de suivi ou d'un tutorat éducatif

MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT INTERIEUR

Après avoir pris connaissance du présent règlement intérieur, les parents et l'élève le signent.

Les professeurs principaux de chaque classe l'étudieront avec leurs élèves dès le début de l'année scolaire.

Le contenu de ce règlement intérieur pourra être amendé et actualisé chaque année à la demande du chef d'établissement ou de la majorité des membres du conseil d'administration.

ACCUSE DE RECEPTION

- **du règlement intérieur**
- **de la charte de la laïcité (annexe 1)**
- **de la charte informatique (annexe 2)**
- **de la charte du transport scolaire (annexe 3)**

Vu et pris connaissance, le

Signature de l'élève

Signature des représentants légaux



ANNEXE 1

1 | La France est une **République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 | La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

• • LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE • •

3 | La laïcité garantit la **liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

5 | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. **Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 | La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.

8 | La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 | La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 | Il appartient à tous les personnels de **transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 | **Les personnels ont un devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

• • L'ÉCOLE EST LAÏQUE • •

12 | **Les enseignements sont laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 | Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 | Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

15 | Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.

ANNEXE 2

CHARTE INFORMATIQUE

Le collège met à disposition des élèves de l'établissement du matériel informatique. Cette charte a pour objet de sensibiliser et de responsabiliser les signataires dans la bonne utilisation du matériel informatique, des ressources et de la navigation sur internet.

Chacun s'engage à respecter la présente charte sous peine de sanctions.

1/ Les utilisateurs

Les utilisateurs (élèves, professeurs et personnels) ont tous un identifiant et un mot de passe strictement personnel et confidentiel qui leur permettent d'accéder au réseau du collège. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à une autre personne. L'utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

2/ Droits et devoirs des utilisateurs

Les utilisateurs disposent, sur le réseau pédagogique, d'un accès aux services suivants : internet, un espace de stockage personnel, des espaces de stockage partagés, un service d'impression de documents, des logiciels pédagogiques

Les élèves s'engagent à

- n'utiliser le matériel informatique que sous le contrôle d'un adulte,
- utiliser l'internet dans le respect des bonnes règles et ne consulter que les sites autorisés par le responsable (pas de téléchargement illégal ou de consultation de document à caractère diffamatoire, raciste, xénophobe ou pornographique ou portant atteinte à la vie privée, au droit à l'image ou au droit d'auteur ; forum de discussion ou sites de jeux)
- n'utiliser d'unité de stockage (clé USB, CDROM, ...) que sous le contrôle d'un adulte et après analyse par l'antivirus,
- respecter le matériel et son utilisation (ne pas modifier l'environnement de travail (fond d'écran,...), supprimer des fichiers sans y être autorisé, installer des logiciels, introduire volontairement des programmes nuisibles, détériorer le matériel mis à disposition...);
- informer l'adulte responsable de toute anomalie constatée.

3/ Surveillance et contrôle

Ils sont assurés par tout utilisateur adulte du collège, dont les administrateurs du réseau. Le collège se réserve la possibilité de contrôler le bon usage des installations et des sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites. Il peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des services.

4/ Sanction

Tout utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose à des sanctions (suspension de l'accès au réseau du collège) voire à des poursuites civiles ou pénales.

CHARTRE DE BONNE CONDUITE DANS LES TRANSPORTS SCOLAIRES

OBLIGATIONS

- Je dois mettre mon gilet jaune rétro-réfléchissant pour être visible, depuis mon domicile jusqu'au point d'arrêt
- J'attends calmement, en retrait, l'arrivée et l'arrêt complet du car pour monter et descendre
- J'enlève mes écouteurs dans la rue et je ne me laisse pas distraire par le téléphone
- Je dois présenter ma carte au conducteur
- Je m'installe calmement, je range mon cartable ou tout autre objet sous le siège,
- J'attache ma ceinture de sécurité et j'attends l'arrêt complet du car avant de la détacher,
- Pendant la durée du trajet, je suis respectueux du conducteur, de mes camarades et du véhicule
- Après la descente, je prends le temps de laisser s'éloigner le car et je m'assure que la chaussée est dégagée avant de m'engager pour traverser.

En cas d'indiscipline ou d'incivilité dans le transport scolaire,

le conducteur peut relever les coordonnées de l'élève. Un rapport d'incident au Conseil départemental décidera de la sanction. Selon la gravité, il s'agira d'un avertissement ou d'une exclusion temporaire ou définitive du transport scolaire.



www.ain.fr

AIN⁰¹
le Département