

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

COLLÈGE

PRÉAMBULE

Lieu d'acquisition de connaissances, l'Institution se veut également un lieu d'apprentissage de valeurs de la vie dans le respect des autres et de soi-même. Pour apprendre à vivre ensemble au sein des classes et de l'établissement, chaque élève se doit d'adopter des règles de vie. Il s'agit d'établir des relations respectant et favorisant, pour l'élève lui-même et pour les autres, les conditions d'un travail personnel et d'études sérieuses, les chances d'apprendre à s'écouter, à collaborer et à communiquer dans un climat de confiance.

Travail et éducation ne peuvent se réaliser que par le consentement librement accepté par les parents et les élèves, du règlement de l'Institution. La démarche libre de demande d'inscription à l'Institution signifie l'acceptation pleine et entière du présent règlement, lequel s'applique à toute activité organisée par l'Institution.

PLAN DU RÈGLEMENT :

1. ASSIDUITÉ
2. ORGANISATION DU TEMPS
3. ATTITUDE
4. RESPECT DES BIENS COMMUNS ET D'AUTRUI
5. CIRCULATION
6. SANCTIONS

ANNEXES :

- L'E.P.S.
- ASSOCIATION SPORTIVE
- C.D.I. ; INFIRMERIE.

1. ASSIDUITÉ

PONCTUALITÉ

Parce que tout retard perturbe le cours :

- 1.1** À toute heure de la journée, aucun élève en retard n'est autorisé à rentrer en classe sans être passé au **Bureau de la Vie Scolaire**.
- 1.2** Au-delà de 10 minutes de retard et selon les cas, l'élève pourra être renvoyé en permanence afin de ne pas perturber le cours, sauf en cas de convocation par le responsable de niveau ou le cadre éducatif. Les retards sont comptabilisés et enregistrés.

PRÉSENCE

- 1.3** Toute absence doit être immédiatement signalée par téléphone par la famille au Bureau de la Vie Scolaire (Tél. 04.75.82.13.63).
- 1.4** Après une absence, les parents doivent en indiquer le motif et la justifier sur le portail Ecole directe. Toutes les informations de type absences, retards et sanctions sont enregistrées et portées à la connaissance des parents par le biais « d'école directe ».
- 1.5** Le respect du calendrier scolaire de l'établissement est obligatoire.
- 1.6** La mention « motif personnel » pour une absence, ne peut être acceptée comme absence justifiée, sauf avec une explication à l'un des responsables de l'établissement. L'établissement a le devoir de signaler aux autorités académiques des absences qu'il jugera préoccupantes.
- 1.7** Après chaque absence, l'élève est tenu de rattraper les cours et les devoirs.
- 1.8** La présence des élèves pour toutes les activités organisées par l'établissement est obligatoire.
- 1.9** Lorsqu'un élève est convoqué à une heure de soutien, sa présence est obligatoire.

2. ORGANISATION DU TEMPS

Parce que nous sommes responsables de la présence des élèves :

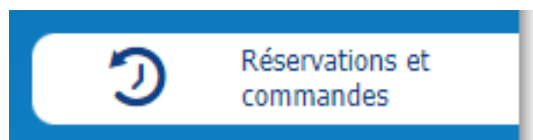
Horaires	Matin	Horaires	Après-midi
1 ^{ère} sonnerie (Mise en rang+ montée dans les étages)	7h55	1 ^{ère} sonnerie (Mise en rang+ montée dans les étages)	12h50
2 ^{ème} sonnerie début 1 ^{er} cours	8h à 8h54	2 ^{ème} sonnerie début 1 ^{er} cours	12h54 à 13h48
2 ^{ème} cours	8h54 à 9h48	1 ^{ère} sonnerie (Mise en rang+ montée dans les étages)	13h48
Récréation	9h48 à 10h03	2 ^{ème} sonnerie début 2 ^{ème} cours	13h53 à 14h47
1 ^{ère} sonnerie (Mise en rang+ montée dans les étages)	10h03	3 ^{ème} cours	14h47 à 15h41
2 ^{ème} sonnerie début 3 ^{ème} cours	10h07 à 11h01	Récréation	15h41 à 15h56
4 ^{ème} cours	11h01 à 11h55	1 ^{ère} sonnerie (Mise en rang+ montée dans les étages)	15h56
Sonnerie fin des cours	11h55	2 ^{ème} sonnerie début 4 ^{ème} cours	16h00 à 16h54
		5 ^{ème} cours	16h54 à 17h48
		Sonnerie fin des cours	17h48

- 2.1- L'entrée des adultes** se fait uniquement par l'accueil. Aucun adulte n'est autorisé à pénétrer dans l'établissement par les parkings ou par l'entrée des élèves pour des raisons de sécurité.
- 2.2- L'emploi du temps** de la rentrée définit les entrées et les sorties obligatoires de chaque élève ainsi que l'organisation du temps scolaire de l'établissement (pauses et durée des cours).
- 2.3-** Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'établissement durant la période scolaire indiquée sur l'emploi du temps. Pour valider une modification quelle qu'elle soit, vous devez signer le carnet de correspondance électronique sur Ecole directe-

- 2.4-** En cas **d'absence imprévue d'un enseignant**, l'établissement assure l'encadrement des élèves, soit en remplaçant le professeur par un autre soit en confiant les élèves à un personnel d'éducation. Ils seront alors conduits en salle d'étude ou en classe.
- 2.5-** Dans le cas où **l'absence d'enseignant est prévue**, les horaires d'entrée et de sortie peuvent être modifiés. L'information est portée ainsi à la connaissance des parents au plus tard **la veille** de la modification sur le carnet de correspondance électronique que vous devez signer (voir p.3). Cette information signée donne lieu à une autorisation d'entrée ou de sortie de la part des responsables légaux. Sans cette autorisation, l'élève doit se présenter en salle d'étude et ne doit en aucun cas quitter l'établissement. Aucune autorisation ne peut être acceptée par téléphone ou par courriel. Seule la signature sur le carnet permettra une sortie.
- 2.6- Les demi-pensionnaires** doivent rester dans l'établissement de la première à la dernière heure de cours de la journée. Ils ne peuvent pas quitter l'établissement en milieu de journée en cas de modification d'emploi du temps. Ils sont tenus de se présenter en salle d'étude sur ces créneaux horaires. En aucun cas, ils ne doivent quitter l'établissement durant la pause repas.

ACCUEIL LIBRE

- 2.7-** L'établissement est ouvert de **7h30 à 18h** le lundi, mardi, jeudi et vendredi, de **7h30 à 12h** le mercredi.
- 2.8-** Le « **Foyer des collégiens** » est ouvert, à tous sans adhésion, tous les jours de 7h30 à 7h50 et de 12h à 13h45. Des activités de types : jeux de société, baby-foot et autres animations peuvent être proposées dans le respect du règlement de cet espace et de son organisation. Tout emprunt (jeux de société, balles de ping-pong ou baby-foot et raquette se fait en échange de la carte de self.
- 2.9-** L'étude de 7h55 à 8h54 et de 16h à 17h48 est une étude libre, gratuite et modulable. L'inscription s'effectue par le biais d'école directe.
- 2.10-** **L'inscription, l'annulation de la restauration scolaire ou la prise de repas exceptionnelle doit être notifiée uniquement sur école direct Profil Famille onglet « réservations » au plus tard le jour même avant 10h00 (cf mémento ci-joint).**



Aucune modification par courriel, fax ou téléphone ne sera acceptée.

L'élève inscrit à la demi-pension devra s'acquitter du montant du repas en cas d'absence non prévenue.

Une carte de self est remise à chaque élève, externe ou demi-pensionnaire, en début d'année. Cette carte de self peut servir pour justifier de l'identité de l'élève au sein de l'établissement. En cas de perte ou de détérioration, le remplacement de la carte sera facturé **5€**. Son usage nécessite un crédit préalable (l'onglet paiement en ligne sur école direct permet de créditer la carte).

- 2.11-** Dans le cas d'un **PAI alimentaire**, la prise d'un "panier repas personnel" nécessite également une inscription via école directe à la restauration pour contrôler la présence de l'élève.

3. ATTITUDE

Parce que l'apprentissage du respect des autres et de soi-même est un des objectifs de l'Institution :

- 3.1** La présentation, tant personnelle que vestimentaire des élèves, doit toujours être jugée correcte et décente selon les règles du savoir-vivre ainsi que le langage. Le respect de ces règles est à l'appréciation des adultes/éducateurs de l'établissement.

- 3.2** Les élèves doivent circuler tête nue à l'intérieur des bâtiments sauf avis médical en accord avec les responsables de l'établissement. **Le port de la capuche n'est pas autorisé sur la cour.**
- 3.3** Les élèves ne doivent pas manifester ouvertement leur attachement sentimental dans l'enceinte et les locaux de l'établissement.
- 3.4** Les élèves ne doivent pas avoir une attitude désinvolte.
- 3.5** Les élèves doivent effectuer le travail demandé par les enseignants ou le personnel éducatif et doivent avoir en classe le matériel nécessaire.
- 3.6** Il va de soi que le respect des autres interdit tout acte de violence : verbale ou physique. Dans le même sens, il est interdit d'utiliser d'une quelconque pression morale ou psychologique. Par exemple, les bousculades, les « balayettes », « se mettre des coups pour jouer », les injures, les brimades, les humiliations, les jeux dangereux, le racket, le harcèlement... sont prohibés dans l'établissement. Ce type de comportement peut entraîner une sanction immédiate avec information aux familles.
- 3.7 L'utilisation du téléphone portable (et des objets électroniques et connectés)** est interdite au collège. Il devra être éteint, rangé dans le sac et non visible dès l'entrée au portail. Le téléphone pourra être utilisé en cas de besoin sous l'autorité d'un adulte de l'établissement. Par souci d'éducation ou par mesure de protection, l'établissement se garde le droit de saisir les appareils de tous types (portables / montres électroniques / lunettes connectées / baffles wifi etc.).
- 3.8** L'utilisation de tout objet jugé dangereux est interdite dans l'enceinte de l'établissement notamment ceux susceptibles d'occasionner des blessures ou de provoquer du désordre. Entre autres objets, les aérosols sont interdits.
- 3.9** Mâcher un chewing-gum, manger et boire ne sont pas autorisés dans les bâtiments. **Seul un goûter individuel et une gourde, rangée dans un sac sont autorisés pendant les récréations.**
- 3.10** Comme pour tout autre produit toxique, l'usage du tabac et de la cigarette électronique est strictement interdit dans tout l'établissement.
- 3.11** Les ballons sont autorisés seulement sur les terrains de sport et interdits dans le bâtiment. Les ballons doivent être empruntés auprès du foyer contre la carte de self. Les ballons personnels ne sont pas autorisés. **Les raquettes et balles de ping-pong sont fournies par l'établissement. Les raquettes et balles de ping-pong personnelles ne sont pas autorisées.**
- 3.12** Les élèves ne doivent pas sortir avec de la nourriture (pain, fruit...) du self.
- 3.13** Les élèves ne sont pas autorisés à aller aux toilettes pendant les cours et intercours (sauf avec prescription médicale). Toute sortie doit être validée par un adulte. Les élèves doivent se rendre au WC pendant les récréations et ne pas stationner à l'intérieur.

4. RESPECT DES BIENS COMMUNS ET DES BIENS D'AUTRUI

Parce que l'établissement s'efforce d'offrir et de préserver un cadre de vie agréable, il est de l'intérêt de tous de respecter les locaux, le matériel et les biens d'autrui.

- 4.1** Les parents sont pécuniairement responsables des dégâts et dégradations volontaires commis par leurs enfants.
- 4.2** Chaque élève étant entièrement responsable de son matériel tant personnel que celui prêté, l'établissement décline toute responsabilité en cas de vol. Il est déconseillé d'apporter dans l'établissement des objets de valeur.
- 4.3** Les livres scolaires, qui sont remis aux élèves en début d'année, moyennant une caution (demandée lors de l'inscription) devront être couverts ; une étiquette nominative sera apposée à l'intérieur du livre pour permettre un meilleur suivi. Chaque élève est responsable de l'état des livres mis à sa disposition. Il s'agit d'un prêt. **Tout livre non rendu ou dégradé sera facturé.** En cas de perte d'un livre prêté par l'établissement dans le courant de l'année, celui-ci sera facturé et un autre lui sera prêté.
- 4.4** L'établissement scolaire est un lieu où les échanges d'argent et de biens sont interdits.

- 4.5 Des casiers sont mis à disposition dans la cour. Pour des raisons de sécurité ces casiers doivent être libérés à chaque fin de journée. Nous pourrions être amenés à les décadenasser.
- 4.6 Sur les postes informatiques, il est interdit d'utiliser du matériel extérieur à l'établissement, de modifier ou d'introduire des logiciels.

5. CIRCULATION

Parce que nous portons le souci de la sécurité de tous :

AUX ABORDS DE L'ÉTABLISSEMENT

- 5.1 L'entrée et la sortie des élèves dans l'établissement, uniquement par le portail principal, rue Montplaisir, se fait **à pied** : les bicyclettes, trottinettes et cyclomoteurs (moteur éteint) doivent être tenus à la main.
- 5.2 Le skate-board, le roller et la trottinette sont interdits dans l'établissement (cour et bâtiment). Ils doivent être déposés dans le garage à vélos.
- 5.3 Le passage par l'accueil n'est pas autorisé.
- 5.4 **ENTRÉES ET SORTIES DE L'ÉTABLISSEMENT** : Pour des raisons de sécurité conformément au plan Vigipirate, les élèves ne doivent pas stagner aux abords de l'établissement mais rentrer à l'intérieur du collège ou rejoindre leur domicile au plus vite.
- 5.5 Les parents ne stationnent pas avec leur véhicule devant le portail ni aux abords immédiats de l'établissement sauf dans les emplacements prévus par la ville de Valence. **Les parents ou responsables doivent impérativement se présenter à l'accueil adultes pour être autorisés à entrer dans l'établissement.**
- 5.6 Dans l'enclos prévu pour les deux roues, il est recommandé de mettre un antivol (l'établissement n'est pas responsable des vols et dégradations).
- 5.7 Le parking est strictement réservé au personnel de l'établissement.

DANS L'ÉTABLISSEMENT

- 5.8 Au début de chaque demi-journée et à la fin des récréations :
- Les élèves de 6^{ème} et de 5^{ème} attendent en rang leur professeur aux emplacements prévus. **Les élèves ne sont pas autorisés à se rendre en autonomie devant leur salle de classe. Les professeurs viennent les chercher dans leur rang.**
 - Les élèves qui ont cours dans les salles spécifiques se rangent aux emplacements prévus.
 - Les élèves de 4^{ème} et de 3^{ème}, à la première sonnerie, rentrent dans le bâtiment et se dirigent vers leur classe.
- 5.9 Aux interours, les déplacements se font dans le calme et la circulation s'effectue à droite. S'il n'y a pas de déplacement, les élèves restent dans la salle de classe. De plus, il est demandé aux élèves de ne pas s'asseoir dans les couloirs. **En attendant le professeur, les déplacements ne sont autorisés que pour aller chercher ses affaires dans son casier et ils doivent se faire dans le calme.**
- 5.10 **Lors des récréations, les élèves doivent sortir dans la cour. Il est interdit de rester dans la salle de classe, dans les couloirs ou les escaliers. Le retour en classe se fait uniquement à la sonnerie.**

6. MESURES ÉDUCATIVES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les élèves s'engagent à respecter le règlement intérieur et les adultes qui les accompagnent avec confiance pour les aider à vivre et se comporter correctement. Lorsque ce sera nécessaire, des mesures seront prises à l'appréciation des éducateurs selon la situation.

- Un avertissement oral
- Un travail de réflexion

- Une remarque écrite
- Des heures de retenues (un travail et ou d'AIG (Activité d'Intérêt Général) auront lieu **uniquement** le mercredi après-midi et envoyé par Ecole directe. Le report d'une retenue reste exceptionnel et celui-ci doit être validé par les CPE.
- Un appel téléphonique et ou une rencontre des responsables

En cas d'absence non justifiée, d'autres mesures pourront être prises

- Un rapport écrit
- Une fiche de suivi imposée
- Une convocation pour une mise au point avec un engagement écrit de l'élève
- Un conseil éducatif.
- Un conseil de discipline

La répétition des avertissements travail ou comportement mentionnés aux bulletins scolaires peut entraîner la non-réinscription de l'élève dans l'établissement l'année suivante.

DÉFINITION ET RÈGLEMENT DU CONSEIL DE DISCIPLINE

Réunion : Le conseil de discipline se réunit à la demande du chef d'établissement. La décision prise à l'issue du conseil appartient à ce dernier et elle est sans appel.

Acte justifiant sa réunion : il doit y avoir eu manquement grave aux règles de vie dans l'établissement.

Composition

Sont présents :

- Le chef d'établissement ou l'un des directeurs-adjoints
- Le responsable de niveau
- Le professeur principal
- Un professeur de la classe
- Le cadre éducatif
- L'élève mis en cause
- Son représentant légal
- Une personne de son choix, membre de la communauté éducative, chargée de l'assister
- Un professeur extérieur à la classe
- La Présidente de l'APEL ou son représentant
- Toute personne pouvant éclairer les débats avec l'autorisation du chef d'établissement

NB : Aucune personne étrangère à l'établissement ne peut être présente au conseil de discipline.

Mise en œuvre

La convocation de l'élève et de ses représentants légaux se fait par lettre recommandée, courrier remis en mains propres ou par Ecole directe. Dans l'attente de la réunion du conseil de discipline, le chef d'établissement peut prendre une mesure de mise à pied conservatoire à l'encontre de l'élève s'il lui semble que la situation l'exige.

Déroulement

Le chef d'établissement ou l'un des directeurs-adjoints précise à l'élève et à ses représentants légaux (si ceux-ci sont présents) les faits reprochés. Le chef d'établissement ou l'un des directeurs-adjoints conduit

la procédure et les débats avec le souci de donner au conseil de discipline une portée éducative. Il entend l'élève, le représentant légal, le défenseur.

Ceux-ci sont absents lors des délibérations.

Le conseil de discipline propose une solution, Le chef d'établissement ou l'un des directeurs-adjoints décide de la sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement. Il peut se donner un temps de réflexion d'une journée avant de rendre cette décision. La décision du conseil de discipline est irrévocable.

Un procès-verbal est établi, il doit rappeler brièvement les faits, citer les participants, noter les réponses de l'élève, de son défenseur, la décision. Il est communiqué aux responsables légaux soit par courrier R.A.R., soit par remise en mains propres contre signature, soit par Ecole directe.

Obligation de confidentialité

Tous les membres qui participent au conseil de discipline sont soumis à l'obligation de confidentialité concernant les faits ou les documents dont ils ont eu connaissance dans le cadre de leur fonction.

ANNEXES

RÈGLES DE VIE DANS LES SALLES SPÉCIFIQUES :

Parce que certaines salles ont des spécificités qui nécessitent des consignes particulières : Foyer, salles informatiques, laboratoires, C.D.I., infirmerie.

C.D.I.

Le Centre de Documentation et d'Information est un lieu pour la recherche documentaire, pour l'apprentissage de l'autonomie, pour la lecture et la culture personnelle.

Les élèves peuvent s'y rendre lors des créneaux d'étude en fonction du planning d'occupation.

Ils peuvent s'y rendre également pendant les récréations pour les retours et emprunts de documents et entre 12h et 14h. Les horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée.

SALLES INFORMATIQUES ET LABORATOIRES

Dans ces salles il faut se conformer aux règlements affichés et suivre les consignes des enseignants.

INFIRMERIE.

L'**infirmerie** est proposée aux élèves souffrants. C'est l'infirmière, seule, qui évalue le besoin d'appeler les parents et non pas l'élève.

RÈGLEMENT SPÉCIFIQUE A L'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE :

LES INAPTITUDES

Rappels :

[1] L'E.P.S. est obligatoire pour tous : aptes, inaptes et handicapés.

[2] Ses objectifs concernent tous les élèves sans exclusion.

[3] Le terme « dispense » disparaît, remplacé par celui d'« inaptitude ».

Avec un certificat médical contre-indiquant la pratique d'une ou plusieurs activités, le professeur adaptera l'enseignement aux possibilités. En aucun cas il ne permettra à l'élève de quitter l'établissement. Le professeur notera le degré d'investissement de l'élève : responsabilité du matériel, observation, aide, arbitrage...

Les inaptitudes signées par le médecin doivent être remises **directement à votre professeur d'E.P.S.** et non au Bureau de la Vie Scolaire.

Les inaptitudes ponctuelles (« mot des parents ») faites par les parents sur le carnet de liaison, ne sont pas renouvelables et présentent un caractère exceptionnel. Au-delà de 8 jours, l'élève devra présenter un certificat médical.

LA TENUE D'E.P.S.

Elle est obligatoire.

Une paire de chaussures de sport et une tenue appropriée, **sorties du sac** (semelles propres et non marquantes) sont obligatoires pour les activités sportives pratiquées dans le GYMNASSE, la **salle de tennis de table et la salle de musculation** même pour les élèves inaptes. En aucun cas il ne pratiquera pieds nus. Le professeur indiquera à l'élève les périodes concernées.

- **1 oubli : information aux familles via le carnet de correspondance sur école directe**
- **2 oublis : Remarque dans le carnet de correspondance**
- **3 oublis : 1 heure de retenue, puis 2 heures à chaque récidive.**

P.S. : une tenue de rechange est obligatoire (hygiène).

LA SÉCURITÉ

Le chewing-gum : Rappel : le règlement interne interdit le chewing-gum. Risque d'étouffement.

Les lacets de chaussures : Non lacés, il y a risque d'entorse, de fracture. Tout manquement à ces règles de sécurité entraînera les mêmes sanctions que celles relatives à la tenue.

LE LOCAL MATÉRIEL

Aucun élève n'est autorisé à y entrer **sans être accompagné d'un professeur**. Aucun élève n'est autorisé à sortir du matériel **sans la présence de son professeur**.

LA FIN DES COURS D'E.P.S.

Fin des cours : Les élèves attendront la sonnerie dans l'espace spécifié par le professeur. Aucun élève n'est autorisé à rejoindre la cour une fois changé.

L'ASSOCIATION SPORTIVE :

L'Association sportive a pour but de favoriser le développement de la pratique d'activités sportives sous des formes aussi différentes que la compétition, la détente, la découverte ou l'expression. Toute absence à l'association sportive doit être signalée par la famille. Elle occupe une place privilégiée et originale dans la vie de l'établissement et s'adresse au plus grand nombre d'élèves détenteurs d'une licence UNSS ou UGSEL. Encadrée par des parents, des professeurs, voire des étudiants en formation STAPS, mais sous la responsabilité du professeur d'EPS, elle offre des plages d'entraînement hebdomadaire soit le mercredi après-midi, soit un jour de la semaine entre 13 heures et 14 heures. *Quant aux compétitions, elles ont lieu systématiquement le mercredi après-midi. Les inscriptions se font auprès du professeur d'EPS au mois de septembre.*