



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Collège Jules Verne  
Le Mayet-de-Montagne

## **REGLEMENT INTERIEUR**

*Conformément au Code de l'Education et aux circulaires du 1<sup>er</sup> août 2011.*

### **SOMMAIRE :**

- I. Règles de vie dans l'établissement**
- II. Droits et obligations des élèves**
- III. La discipline : Sanctions et punitions scolaires**
- IV. Relations entre Etablissement et Familles**
- V. L'Internat**

Remarque : le terme "représentant légal" désigne la ou les personnes dépositaires de l'autorité parentale.

# **I. REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT**

## **A. - Organisation et fonctionnement de l'établissement**

L'établissement est ouvert du lundi matin 7h45 au vendredi 17h10 selon les horaires ci-dessous :

<b>LUNDI - MARDI - JEUDI - VENDREDI</b>				<b>MERCREDI</b>	
M1	8h30 — 9h25	S1	13h55 — 14h50	M1	8h20 — 9h15
M2	9h25 — 10h20	S2	14h50 - 15h45	M2	9h15 — 10h10
Récréation	10h20 — 10h35	Récréation	15h45 — 16h00	Récréation	10h10 — 10h25
M3	10h35 — 11h30	S3	16h00 — 16h55	M3	10h25 — 11h20
M4	11h30 — 12h25			M4	11h20 — 12h15

### **1. Usage des locaux et conditions d'accès**

L'accès des élèves se fait par le portillon d'entrée selon l'horaire affiché à l'entrée de l'établissement et sur le carnet de correspondance. Après 17h, les élèves doivent quitter le collège à l'exception des internes.

Les représentants légaux doivent se présenter à l'accueil du collège.

L'accès à la salle des professeurs est interdit aux élèves.

### **2. Mouvements de circulation des élèves**

#### **a) Recréations et interclasses**

**L'accès aux étages, aux couloirs, aux escaliers et aux salles est interdit aux élèves en dehors des heures de cours et pendant les récréations.**

Les élèves disposent de quelques minutes pour changer de salle entre chaque cours. Ils doivent se déplacer calmement et éviter les bousculades en circulant dans l'établissement.

En début de matinée et d'après-midi, ainsi qu'après chaque récréation, les élèves doivent se ranger aux emplacements tracés au sol dans la cour sous le chapiteau et doivent attendre que leur professeur les prenne en charge jusqu'à leur salle de classe, en ordre et dans le calme.

Les assistants d'éducation vérifieront que la mise en rang s'effectue rapidement.

#### **b) Entrée et sortie du collège**

Il est impératif de ranger vélos et vélomoteurs, munis d'un système d'antivol, à l'endroit prévu à cet effet (abri en face de l'entrée du bâtiment principal).

Les élèves utilisant un transport scolaire doivent se rendre à l'entrée du bâtiment, seul un personnel d'éducation est habilité à donner l'autorisation de se diriger vers le car.

### **3. Modalités de déplacements à l'extérieur de l'établissement**

Les déplacements doivent se faire, sous la surveillance d'un ou plusieurs adultes, en rang, dans le calme et le respect des consignes de sécurité (trottoirs, passages piétons, etc.) quel que soit l'objet de la sortie.

### **4. Le régime des élèves**

#### **Présence au Collège**

#### **Régime de sortie des élèves**

##### **❖ Elève externe**

- régime 1 : l'élève entre et sort aux heures habituelles de son emploi du temps

- régime 2 : l'élève entre et sort aux heures habituelles de son emploi du temps. En cas d'absence d'un enseignant, l'élève peut entrer plus tard et sortir plus tôt.

##### **❖ Elève demi-pensionnaire**

- régime 1 : l'élève est présent de 8h20 à 17h et de 8h10 à 12h15 le mercredi

- régime 2 : l'élève entre dans l'établissement le matin et en sort l'après-midi aux horaires habituels de son emploi du temps. En cas d'absence d'un enseignant, l'élève peut entrer plus tard et sortir plus tôt.

Hormis le mercredi, l'élève demi-pensionnaire n'est pas autorisé à sortir avant 13h45 lorsqu'il n'a pas cours l'après-midi.

**La sortie du collège est définitive et ne permet pas de revenir prendre les transports scolaires en fin de journée.**

##### **❖ Elève interne**

L'élève est présent de l'heure d'arrivée du transport scolaire le lundi, à l'heure du départ le vendredi.

L'élève interne n'est pas autorisé à quitter l'établissement pendant la semaine. Cependant, dans des circonstances exceptionnelles et ponctuelles, un responsable légal pourra être autorisé à prendre son enfant en charge le mercredi après-midi à condition d'en faire la demande au moins 48 heures à l'avance et de fixer les modalités de sortie et de retour avec la/le CPE, conseiller(e) principal(e) d'éducation.

**Règle générale** : Dès qu'un élève pénètre dans l'établissement, il ne doit plus en sortir en dehors des heures réglementaires liées à son régime de sortie sans l'autorisation du service Vie Scolaire. Les élèves dépendants du ramassage scolaire doivent obligatoirement entrer dans le collège dès la descente du car et ne sont pas autorisés à en ressortir.

Les heures d'entrée et de sortie de chaque élève sont indiquées dans son emploi du temps. Toute modification, temporaire ou définitive, sera communiquée aux représentants légaux par une note d'information dans le carnet de correspondance, et, dans la mesure des contraintes techniques, sera visible sur l'espace numérique de travail (ENT).

Les élèves doivent être présents 5 minutes avant la sonnerie de début du cours.

**Aucun élève arrivant au collège pour son 1<sup>er</sup> cours de la matinée ou de l'après-midi n'est autorisé à repartir en cas d'absence inopinée d'un professeur.**

**Des sorties exceptionnelles** peuvent être accordées en complétant le coupon détachable prévu à cet effet dans le carnet de correspondance. Les sorties exceptionnelles non anticipées devront faire l'objet de la signature d'une décharge au service de Vie Scolaire par les responsables légaux. Ceux-ci peuvent déléguer cette signature par écrit à une autre personne qui présentera une pièce d'identité. Les demandes de sortie déchargent l'établissement scolaire de toute responsabilité.

A chaque sortie (sauf celle de 17 heures) les élèves devront présenter leur autorisation à l'assistant d'éducation.

## **5. Hébergement**

Le règlement de l'établissement et celui de l'internat s'appliquent à tous les élèves, quels que soient leur âge, leur classe et leur établissement d'origine. Le non-respect de ce règlement par les internes scolarisés dans un autre établissement pourra entraîner une sanction prise par le chef d'établissement sur rapport du chef d'établissement accueillant l'élève à l'internat.

Les changements de régime (DP, externe, interne) ne peuvent se faire que **trimestriellement** (au sens civil, c'est-à-dire au 1<sup>er</sup> janvier ou au 1<sup>er</sup> avril), sauf en cas de déménagement ou de maladie, sur présentation d'un certificat médical. Le règlement du service de restauration et d'hébergement du département de l'Allier est consultable sur le site du collège.

La demi-pension et la pension sont des services rendus pour faciliter la scolarité de l'enfant. Aussi ce dernier s'engage à respecter les personnes et les biens. Aucun écart de comportement ne sera toléré et des punitions ou sanctions pourront être appliquées.

Les élèves participant à une activité durant l'interclasse de 12h30 à 14h se déplaceront vers ces salles en compagnie d'un adulte responsable.

## **6. Organisation des soins et des urgences**

### **❖ Infirmier**

Dans le cadre de ses missions, l'infirmier/infirmière est chargé de promouvoir et de mettre en œuvre la politique de santé en faveur de tous les élèves. Il/elle est plus particulièrement chargé(e) de l'accueil et de l'écoute des élèves et des représentants légaux pour tout motif ayant une incidence sur la santé en garantissant la confidentialité à la demande de l'intéressé. Il/elle participe aux bilans de santé et au suivi de l'état de santé des élèves, à la surveillance des jeunes exposés à des nuisances spécifiques, à la surveillance sanitaire de l'hygiène générale en milieu scolaire, à l'éducation à la santé et à la sécurité.

Les horaires d'ouverture de l'infirmier sont communiqués aux élèves à chaque rentrée scolaire et affichés.

Quand un élève est malade, et que son état ne lui permet pas de suivre les cours après une période de repos à l'infirmier, les responsables légaux sont prévenus et doivent venir le chercher à l'infirmier où ils signent une décharge.

Le départ d'un élève souffrant ne peut se faire que sur décision de l'infirmier/infirmière, ou, en son absence, du CPE ou du chef d'établissement. L'élève n'est pas autorisé à contacter sa famille pour décider d'un départ de l'établissement.

Tout traitement pris dans l'établissement, même délivré par un médecin, devra être déposé à l'infirmier avec un double de l'ordonnance, nominative, datée et signée. Il est interdit aux élèves d'être en possession d'un médicament sauf dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

En cas de difficulté, les familles peuvent joindre l'infirmier sur place ou par téléphone.

**En cas d'absence de l'infirmier/infirmière**, le protocole d'urgence de l'établissement sera appliqué par tout adulte de la communauté éducative.

**Élèves internes** : Il n'y a pas de service d'infirmier à l'internat, de 17h au lendemain 8h. Si l'état d'un élève le nécessite, les responsables légaux seront appelés pour venir prendre en charge leur enfant. Ils doivent donc fournir un ou plusieurs numéros de téléphone et rester joignables durant la semaine. Devant l'impossibilité de joindre un responsable légal, les urgences médicales seront contactées et l'enfant pourra être pris en charge et dirigé vers un centre hospitalier.

## **Accidents, maladies contagieuses**

Le dossier de chaque élève comprend obligatoirement la fiche d'urgence remplie par les responsables légaux.

Si un élève est accidenté dans le cadre de sa scolarité, les responsables légaux font parvenir sous 48 heures au chef d'établissement un certificat médical précisant le dommage corporel subi. Il leur est envoyé par retour avec une attestation d'accident à faire parvenir à la compagnie d'assurance.

Tout élève atteint d'une maladie contagieuse doit être signalé sans délai par les responsables légaux à l'infirmier/infirmière. Les conditions réglementaires fixant la durée d'éviction scolaire doivent être respectées.

### **❖ Service Social**

Les assistants de service social exercent des fonctions visant à aider les personnes, les familles ou les groupes connaissant des difficultés sociales, à faciliter leur insertion et à rechercher les causes qui compromettent l'équilibre psychologique, économique ou social. Ils participent ainsi directement aux missions du service public de l'éducation.

L'Assistant(e) Social (e) assure des permanences au sein du collège. Pour la/le rencontrer, les élèves s'adressent à la CPE. Les responsables légaux prennent rendez-vous par téléphone. Son rôle est d'écouter, de conseiller, d'aider et de soutenir les élèves et leurs familles.

Il/elle participe à la lutte contre les situations d'exclusion (absentéisme, difficultés financières, matérielles, familiales, ...), instruit les dossiers dans le cadre des fonds sociaux, est tenu(e) au secret professionnel sauf lorsqu'il s'agit de porter assistance à un enfant en danger.

### **❖ Psychologue Education Nationale**

La/le psychologue EN participe à l'accompagnement de l'adolescent dans son parcours scolaire et la construction de son projet d'orientation et de formation. Il s'appuie sur des outils et des méthodes psychologiques adaptés aux élèves : entretiens, observations, bilans, etc. Il/elle intervient particulièrement auprès des élèves en difficulté, en situation de handicap, en rupture ou en risque de rupture scolaire et mène auprès de ces publics des actions de prévention des difficultés et des risques de désinvestissement scolaire.

La/le psychologue EN assure des permanences au sein du collège. Il/elle peut être rencontré(e) par l'élève et/ou son représentant légal sur rendez-vous auprès du secrétariat ou au CIO, centre d'orientation et d'information.

## **B. - Organisation de la vie scolaire et des études**

### **1. Gestion des retards et des absences**

**L'assiduité est la première condition de la réussite.**

Les absences et retards sont saisis à chaque heure sur le cahier d'appel numérique de la classe complété par les professeurs sur l'espace numérique de travail (ENT).

L'élève retardataire se présente au service de Vie Scolaire. Des retards trop fréquents, y compris lors des interclasses, seront punis voire sanctionnés.

Toute absence doit être dûment justifiée par les représentants légaux, d'abord en téléphonant au collège avant le début des cours, puis en remplissant le volet du carnet de correspondance prévu à cet effet. Dès son retour, avant son premier cours, l'élève présente son carnet de correspondance au service de Vie Scolaire. Il montre ensuite son carnet à tous les professeurs dont il aura manqué les cours. Sans cette justification, l'élève n'est pas autorisé à rentrer en classe.

L'autorisation d'absence ou de sortie à caractère exceptionnel ne peut être accordée que sur demande écrite des parents au chef d'établissement. Le(la) Conseiller(e) Principal(e) d'Education (CPE) en appréciera les motifs. Toute sortie du collège sans autorisation constitue une faute grave qui sera sanctionnée.

Le service Vie Scolaire signale les manquements à la famille. Selon l'application des textes en vigueur, un groupe de prévention du décrochage scolaire se réunit chaque mois au sein du collège afin de recenser les cas d'élèves absentéistes, de décider des suites à donner et, le cas échéant, de les signaler aux autorités académiques en application du principe de l'obligation scolaire, selon les modalités fixées par le code de l'éducation.

### **2. Cours d'Education Physique et Sportive (EPS) et inaptitudes**

**Une tenue adaptée est exigée**, il convient de se conformer aux consignes de l'enseignant.

L'élève inapte à une activité physique devra présenter son carnet de correspondance et/ou son certificat médical à l'infirmier(e), à la Vie Scolaire et au professeur d'EPS. Il assistera au cours d'EPS et y participera selon ses aptitudes. Les inaptitudes ponctuelles à une activité physique ne sont accordées que sur présentation d'un mot, daté et signé par les parents, qui ne donne pas droit à une autorisation de sortie.

Pour les inaptitudes à une activité physique de longue durée (plus d'une semaine) un certificat médical doit être fourni. Il sera conservé à l'infirmierie. L'élève pourra alors être vu par le médecin de santé scolaire.

Pour une inaptitude supérieure à 3 mois, le médecin scolaire est destinataire du certificat médical. Aucun certificat médical ne peut avoir d'effet rétroactif.

### Sécurité en EPS

En cas d'accident dans les locaux du collège, l'enseignant prévient l'infirmier. En cas d'absence de l'infirmier(e), ou d'accident en dehors des locaux du collège, le professeur prévient les services de Secours et l'Établissement. Des consignes de sécurité spécifiques (types de pratiques, déplacements...) sont appliquées selon les lieux et les activités. Les élèves doivent impérativement respecter ces consignes sous peine de punition voire sanction. Le trajet et l'accès aux lieux situés en dehors de l'établissement ne se font que sous la surveillance du professeur d'EPS à l'aller comme au retour.

### **3. Sécurité et prévention**

Il est interdit aux élèves :

- de demeurer dans les couloirs en dehors des périodes de changement de classe,
- d'introduire ou de manipuler des objets ou des produits dangereux (couteau, cutter, laser optique, bombe lacrymogène, allumettes...)
- de fumer dans l'établissement, aussi bien dans l'enceinte du collège qu'aux abords immédiats, ou lors de sorties pédagogiques ou voyages scolaires.
- d'exercer des pressions sur d'autres élèves quelle qu'en soit la raison,
- d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées, des produits stupéfiants ou toute autre substance dangereuse,
- de jouer avec le matériel de lutte contre l'incendie.

### **Exercices de sécurité**

**Chacun doit connaître et appliquer les consignes de sécurité affichées dans l'établissement.**

En début d'année, les élèves sont informés par leur professeur principal des consignes de sécurité et des divers plans d'évacuation et de mise à l'abri. Toutes les consignes de sécurité, d'évacuation des locaux, de prévention des accidents, ou de mise à l'abri affichées dans l'établissement, doivent être respectées. Les consignes demeurent affichées à l'entrée de chaque classe. Dans les salles de travaux pratiques, des consignes particulières sont données par les professeurs responsables.

Les exercices d'alerte prévus doivent être strictement observés par chacun.

Les boîtiers d'alarme, les extincteurs, sont des éléments essentiels du système de protection contre l'incendie. La sécurité de tous étant engagée, toute atteinte à leur bon fonctionnement pourra donner lieu à l'application de sanctions.

### **4. Droit à l'image**

Dans le cadre des enseignements, donc à des fins non commerciales, les élèves peuvent être amenés à être pris en photo, enregistrés ou filmés pour un usage interne à l'établissement. Les représentants légaux qui s'opposent à une diffusion externe feront connaître leur décision par lettre individuelle à l'inscription.

En revanche, sans autorisation d'un adulte dans le cadre d'une activité pédagogique, il est formellement interdit aux élèves de photographier, filmer ou enregistrer à son insu une personne, quelle qu'elle soit.

### **5. Blogs et réseaux sociaux**

L'attention du représentant légal est attirée sur le fait que toute mise en ligne (blogs, réseaux sociaux...) - y compris effectuée hors de l'établissement ou du temps scolaire -, de propos, images, références liés au statut de l'élève et portant atteinte à un membre de la communauté éducative ou au collège est susceptible de donner lieu, en plus de l'application du règlement intérieur à d'éventuelles procédures judiciaires.

### **6. Sorties pédagogiques et voyages scolaires**

Ils ont lieu après autorisation du chef d'établissement, sous sa responsabilité, et sous la surveillance des personnels d'éducation et de surveillance. Le représentant légal doit être informé du jour, de l'heure de départ et de retour, du lieu de visite, du moyen de transport utilisé. Une autorisation écrite sera demandée au représentant légal de l'élève pour toute sortie ou voyage scolaire facultatifs (hors temps scolaire, non gratuit). Les élèves n'ayant pas fourni cette autorisation ne pourront pas participer à la sortie ou au voyage ; ils seront accueillis dans l'établissement.

Le règlement intérieur s'applique à toutes les activités obligatoires et facultatives y compris lorsqu'elles se déroulent à l'extérieur de l'établissement. Pour tout manquement grave au respect des règles, l'élève pourra être ramené, si nécessaire, à son domicile, aux frais du représentant légal.

## **C. - Vie associative**

### **1. Association Sportive**

Dans le cadre de l'UNSS, Union Nationale du Sport Scolaire, l'association sportive du collège permet aux élèves la pratique d'activités orientée vers la compétition.

Des entraînements sont proposés le mercredi après-midi. Des rencontres inter-collèges au niveau du district, du département et de l'académie sont organisées et encadrées par les professeurs d'Education Physique et Sportive.

Participer à l'Association sportive du collège ne se traduit pas seulement par la performance, mais aussi par la formation des jeunes arbitres officiels et l'apprentissage de la vie associative. C'est en effet le vœu de l'UNSS que de « *développer et organiser l'apprentissage de la vie associative par les élèves...* »

Pour adhérer à l'association sportive il faut :

- Une licence UNSS
- Une autorisation parentale

### **2. Foyer Socio Educatif (FSE)**

Association du type « loi 1901 » fonctionnant au sein du collège, le FSE a pour but de développer des activités éducatives dans le prolongement des disciplines scolaires, par l'organisation et la participation aux activités culturelles et de loisirs, aux actions de solidarité.

Le fonctionnement et les conditions d'adhésion au FSE sont donnés à tous les élèves en début d'année scolaire.

## **D. - Organisation Pédagogique**

Chaque professeur est responsable du contrôle de présence, de la pédagogie et des décisions dans sa classe. À l'issue de chaque cours, elle/il inscrit la progression de son cours et le travail demandé pour le cours suivant sur le cahier de texte électronique de la classe consultable sur l'ENT par les élèves et leurs responsables légaux.

Le contrôle des connaissances est continu : il se fait aussi bien par écrit qu'oralement, individuellement ou en groupe.

L'évaluation est portée à la connaissance des représentants légaux par des notes de 0 à 20, reportées régulièrement par les enseignants sur l'ENT consultable grâce à un code individuel donné à l'entrée au collège et valable pendant toute la scolarité dans un collège de l'académie de Clermont-Ferrand.

L'évaluation du travail scolaire relève de la responsabilité pédagogique propre des enseignants car elle est fondée sur leur compétence disciplinaire et, à ce titre, ne peut être contestée.

Une évaluation portée sur un élève ne peut être altérée par des considérations tenant au comportement. Toutefois un enseignant peut être amené à attribuer un zéro dans les cas suivants :

- Devoir non remis sans une excuse valable (certificat médical),
- Copie blanche rendue le jour du contrôle ou refus d'être évalué à l'oral,
- Copie entachée de tricherie,
- Travail dont les résultats sont totalement faux.

L'absence à un contrôle de connaissance, si elle est justifiée, peut faire l'objet d'une épreuve de remplacement.

Au contraire, si elle est injustifiée, elle implique une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne, calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation.

Le conseil de classe trimestriel prend acte des notes et des appréciations portées sur l'élève. La note portée sur le bulletin trimestriel par matière représente la moyenne de toutes les évaluations du trimestre. Ce bulletin est transmis aux responsables légaux à la fin de chaque trimestre, à condition que leur adresse soit renseignée à l'inscription ou par la suite, et qu'ils ne soient pas privés de leurs droits parentaux. Celui-ci porte une appréciation sur l'investissement, le travail, le comportement au sein de l'établissement et formule ses recommandations à l'élève.

Le conseil de classe peut proposer le cas échéant, félicitations, encouragements, mise en garde voire avertissement, concernant le travail et/ou la conduite.

Afin de préparer les élèves de 3<sup>e</sup> à l'examen du DNB, Diplôme National du Brevet, un examen blanc est organisé, qui entre dans l'évaluation trimestrielle de chaque discipline concernée.

### **1. Organisation des études**

Les heures d'étude sont obligatoires. Elles doivent se dérouler dans le calme et être l'occasion d'un travail effectif, sous la surveillance d'un assistant d'éducation.

## **2. Le Centre de Documentation et d'Information (CDI)**

Le CDI accueille les élèves qui veulent lire ou se documenter. Le silence et le calme y sont exigés, comme dans tous les autres lieux d'étude. Les élèves peuvent venir au CDI pour emprunter gratuitement des livres pour une durée déterminée. Les élèves en étude désireux de se rendre au CDI doivent demander une autorisation à l'assistant d'éducation. Les horaires d'ouverture du CDI sont fixés chaque année mais l'accueil est fonction des différentes activités du professeur documentaliste.

Tout ouvrage détérioré, perdu ou volé sera facturé aux responsables légaux.

# **II. DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES**

## **1. Les Droits**

Les droits individuels et collectifs dont disposent les élèves sont définis par les textes. Chaque élève a :

- droit à la formation et à la l'éducation (gratuité de l'enseignement, éducation à l'orientation)
- droit au respect de l'intégrité physique et à la liberté de conscience.
- droit au respect du travail et des biens.
- droit au respect de la défense dans le cadre d'une mesure disciplinaire.
- droit d'expression collective et droit de réunion par l'intermédiaire des délégués sur autorisation du chef d'établissement : ils s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

Au début de chaque année scolaire, deux délégués sont élus dans chaque classe. Les délégués ont droit à une formation. Ils représentent les élèves de leur classe. Ils veillent à transmettre les informations utiles à leurs camarades.

Les délégués interviennent aux conseils de classe, au conseil d'administration, et auprès des adultes.

Ils peuvent recueillir les avis, les propositions des élèves et les exprimer auprès du chef d'établissement et du conseil d'administration.

Un panneau d'affichage est à disposition des élèves. Tout affichage qui y est apposé doit être approuvé par la vie scolaire.

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

## **2. Les obligations**

Parallèlement à leurs droits, les élèves ont aussi des obligations attachées à la vie sociale et collective, au respect des personnes et des biens ainsi que des obligations liées à leur scolarité :

### **Vis à vis d'eux-mêmes et de leurs responsables légaux**

- Fréquenter le collège avec assiduité et respecter les horaires de l'ensemble des cours et dispositifs d'accompagnement auxquels ils sont inscrits
- Apporter leur matériel scolaire
- Rendre le travail demandé en temps voulu et être attentif en cours
- Noter leçons et devoirs dans leur cahier de textes personnel
- Apprendre les leçons et faire les devoirs
- Rattraper les cours et s'informer du travail en cas d'absence (notamment en consultant le cahier de texte sur l'ENT)
- Assurer la mise à jour du carnet de correspondance (notes, informations diverses...) et être en mesure de le présenter à tout moment, à tout personnel de l'établissement
- Présenter régulièrement le carnet de correspondance afin qu'il soit visé et signé par les responsables légaux
- Transmettre les informations et les documents, et les rendre en temps et en heure

### **Vis à vis des personnes et des biens**

- Respect de l'ensemble des personnes du collège (élèves - adultes)
- Respect du cadre de vie et du matériel mis à disposition : il est interdit de jeter des papiers par terre, de salir et de détériorer les murs, le mobilier, de cracher. Toute dégradation volontaire entraînera des punitions ou sanctions, les responsables légaux seront tenus responsables et devront supporter les frais de remise en état.
- Respect du travail des personnels du collège en adoptant une attitude responsable et courtoise (propreté, politesse)
- Ne pas gaspiller la nourriture. Aucune nourriture ne doit sortir du réfectoire.

- N'user d'aucune violence physique, verbale et/ou psychologique : vol, racket, bizutage, menaces, harcèlement, grossièreté, propos à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste ou homophobe, ou concernant l'apparence physique ou un handicap, quelle que soit la personne à laquelle on s'adresse.
- Favoriser l'expression de chacun en adoptant une attitude positive en cours. Ne pas manger ou boire dans les salles de classe ou d'étude (chewing-gums, bonbons, ou autres)
- Ne pas utiliser d'appareil permettant de jouer ou d'écouter de la musique, dont l'utilisation est **formellement interdite** pendant la journée de cours, il serait confisqué et remis au représentant légal de même que ce qui ne relève pas du matériel exigé par les enseignants

➤ **Le téléphone portable**

L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communication électronique dans l'enceinte du collège et lors des sorties et activités pédagogiques qui se déroulent à l'extérieur est strictement réglementée (article L511-5 du code de l'éducation).

Le téléphone portable doit être éteint dans l'enceinte du collège, et gardé dans le cartable. Pour un usage pédagogique néanmoins, les enseignants pourront autoriser leurs élèves à l'utiliser ponctuellement en classe ou en sortie.

Seuls les appels qui auront fait l'objet d'une autorisation préalable de la Vie Scolaire sont permis. De même, en cas de problème, les élèves pourront joindre leur représentant légal, pour des motifs sérieux, en utilisant le téléphone de l'établissement sur autorisation de la Vie Scolaire.

En cas de non-respect de ces règles, l'appareil est conservé dans le coffre de l'établissement, après avoir été éteint par l'élève, et sera remis au représentant légal de l'élève.

Dans le cadre de l'internat, les élèves bénéficient d'une plage horaire pour utiliser leur téléphone portable sous la responsabilité des personnels d'éducation ou de surveillance.

➤ **Tenue et comportement des élèves**

Les élèves doivent avoir une tenue correcte et non provocante, respectant les règles élémentaires d'hygiène, de sécurité et de bienséance en accord avec celles d'un lieu d'éducation et de formation, et qui ne doit pas empêcher l'accomplissement des enseignements.

Les élèves doivent avoir la tête découverte dans les locaux. Ils doivent s'interdire tout laisser-aller aussi bien à l'intérieur du collège qu'à ses abords immédiats et lors de sorties organisées dans le cadre scolaire.

➤ **Respect de la laïcité**

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Le travail personnel de chaque élève étant un élément majeur de sa scolarité, les manquements répétés à ces obligations feront l'objet d'actions pédagogiques adaptées, de punitions et de sanctions.

La Charte des règles de civilité du collégien est annexée au présent règlement intérieur (BOEN spécial n° 6 du 25 août 2011) et figure dans le carnet de correspondance des élèves.

### **III. LA DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS SCOLAIRES**

Le non-respect de ce règlement intérieur, ainsi que tout manquement aux obligations de l'élève concernant le travail et le comportement se traduira, selon la gravité des faits, par une punition scolaire ou une sanction disciplinaire, dans le respect des principes généraux du droit, ainsi que, le cas échéant, par le remboursement des biens dégradés.

Les punitions scolaires ou sanctions disciplinaires n'ont d'autre but que de signifier à l'élève l'écart qui sépare sa conduite de ce qui est attendu de lui. Leur objectif est d'éduquer, de travailler à la réussite et à l'insertion sociale de l'enfant. Elles sont individuelles et proportionnelles au manquement observé ; elles doivent être expliquées à l'élève concerné qui a la possibilité de s'expliquer, de se justifier et de se faire assister.

#### **Punitions scolaires**

Manquements mineurs aux obligations de l'élève et perturbation de la vie de la classe ou de l'établissement, prise en considération du comportement indépendamment des résultats scolaires

Elles relèvent des enseignants, des personnels de vie scolaire et de direction mais peuvent également être infligées sur proposition d'un autre personnel de l'établissement.

- Réprimande orale
- Observation sur le carnet de correspondance à faire signer par un représentant légal
- Excuses orales ou écrites



- Travail ou devoir supplémentaire fait à la maison et à faire signer par un représentant légal
- Retenue le mercredi après-midi (13h-14h) avec travail ou devoir supplémentaire
- Exclusion temporaire de cours : **justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle**, et donner lieu systématiquement à un rapport d'incident transmis au chef d'établissement et au CPE.

### **Sanctions disciplinaires**

Manquements graves ou répétés, notamment atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont de la compétence du chef d'établissement, de la commission éducative, ou du conseil de discipline. Elles sont portées à la connaissance des responsables légaux et inscrites au dossier administratif de l'élève  
Les faits graves, réprimés par la loi, peuvent faire l'objet d'un signalement aux autorités académiques et/ou aux services de police.

Les sanctions disciplinaires sont expressément et limitativement prévues aux articles R511-13 et R511-14 du Code de l'éducation :

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder 20 heures
- Exclusion temporaire de la classe, qui ne peut excéder huit jours, au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un service annexe, qui ne peut excéder huit jours
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un service annexe

Les quatre dernières sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

L'initiative de l'engagement d'une procédure disciplinaire appartient au chef d'établissement mais une procédure disciplinaire sera automatiquement engagée dans les cas suivants :

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

**Le conseil de discipline** sera automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel. Conformément à l'article D511-33 du Code de l'éducation, le chef d'établissement, en tant que représentant de l'Etat, en cas de nécessité « peut, à titre conservatoire, interdire l'accès à un élève en attendant la comparution de celui-ci devant le Conseil de discipline. S'il est mineur, l'élève est remis à son représentant légal. Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction ».

**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 ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Sa composition est arrêtée en début d'année scolaire par le conseil d'administration.

**La mesure de responsabilisation** consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser. L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal. Dans cette situation, une convention est conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves.

### **DISPOSITIFS ALTERNATIFS ET D'ACCOMPAGNEMENT**

#### 1) Mesures de prévention

Elles visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible (exemple : conservation des objets interdits dans le coffre sécurisé de l'établissement pour remise au représentant légal, téléphone portable notamment).

L'autorité disciplinaire peut également prononcer des mesures de prévention pour éviter la répétition de tels actes : ce peut être d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève.

#### 2) Mesures alternatives

Elles doivent permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive. Il s'agit pour l'élève de participer en dehors du temps scolaire à des activités de solidarité, culturelles ou de formation au sein de l'établissement,

d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, afin de développer chez lui le sens du civisme et de la responsabilité. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche visant à compenser le préjudice causé. La possibilité de prononcer une mesure alternative à la sanction n'est envisageable que dans l'hypothèse d'une exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Elle obéit au même régime juridique que la mesure de responsabilisation prononcée à titre de sanction (durée maximale de 20 h, signature préalable d'une convention de partenariat en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement, accord de l'élève et de son représentant légal, sur les modalités de réalisation de la mesure à l'extérieur de l'établissement, contrôle du chef d'établissement, engagement écrit de l'élève à la réaliser).

Cette démarche de nature éducative s'inscrit dans un processus de responsabilisation. Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif de l'élève, au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation, seule la mesure alternative à la sanction y figure.

L'élève et son représentant légal, s'il est mineur, sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève. Le renoncement à la mesure alternative par l'élève au cours de son exécution a les mêmes conséquences.

### 3) Mesures d'accompagnement

Il s'agit principalement d'une mesure accompagnant une exclusion temporaire ou une interdiction d'accès à l'établissement. En effet, cette période ne doit pas être pour l'élève un temps de désœuvrement, afin d'éviter toute rupture avec la scolarité. L'élève est alors tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçon, rédaction, devoirs, et de les faire parvenir à l'établissement selon les modalités clairement définies par le chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative. L'élève pourra à cette occasion rencontrer un membre de l'équipe pédagogique.

Elles peuvent prendre la forme du tutorat scolaire, de médiation, de travail scolaire à accomplir de façon autonome.

En cas d'exclusion temporaire de l'établissement, l'autorité disciplinaire pourra prévoir la présence de l'élève dans l'établissement pour y accomplir du travail donné par les professeurs.

### 4) Mesures de réparation

Elles ne doivent comporter aucune tâche dangereuse et doivent avoir un caractère éducatif. L'accord de l'élève et de son représentant légal doit être au préalable recueilli. En cas de refus, l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction.

## **IV. RELATIONS ENTRE ETABLISSEMENT ET FAMILLES**

Les responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis aux articles 371 et suivants du code Civil relatif à l'exercice de l'autorité parentale.

Ils suivent régulièrement les résultats et utilisent les possibilités de dialogue avec les professeurs et l'ensemble du personnel d'encadrement. Ils incitent l'enfant à mettre à profit les possibilités de travail offertes par le collège.

Les responsables légaux sont responsables de la ponctualité et de l'assiduité de leur enfant. Ils veillent à consulter le travail à faire sur le cahier de textes personnel et celui de la classe disponible en ligne à partir du site internet de l'établissement. Les responsables légaux sont invités à participer aux réunions d'information organisées par le collège. Ils engagent l'enfant au respect des personnes et des biens. Parce qu'ils sont responsables, ils peuvent être amenés à prendre en charge les frais de remise en état ou de remplacement (dégradations diverses, manuels scolaires, etc.).

Fourni par l'établissement, le **carnet de correspondance** est le document qui assure une relation permanente entre les responsables, l'élève et l'établissement. Les responsables sont invités à le contrôler et à le viser régulièrement. Le collégien doit toujours être en possession de son carnet, conservé en parfait état, et doit le produire à toute demande d'un adulte de l'établissement qui peut y porter toute observation qu'il juge nécessaire.

Le site internet du collège avec accès individuel sur l'Espace Numérique de Travail (ENT) est également source d'information pour les élèves et leurs responsables légaux.

### **1. Hébergement – Intendance**

L'établissement met à disposition des collégiens un service de restauration et d'hébergement dont le bon fonctionnement dépend en grande partie des usagers. La courtoisie à l'égard des autres élèves et du personnel de service est de rigueur. Le gaspillage alimentaire doit être évité. La présence aux repas est obligatoire pour les élèves internes et demi-pensionnaires.

Les frais d'hébergement (pension, demi-pension) sont fixés chaque année par le Conseil Départemental de l'Allier. Ils sont forfaitaires, trimestriels, et payables d'avance en une seule fois. Un échéancier trimestriel peut être accordé aux responsables légaux qui en font la demande auprès du service intendance. Le non-respect de l'échéancier entraîne le paiement en une seule fois des frais d'hébergement du trimestre concerné.

A la demande des responsables légaux, les élèves externes sont autorisés, exceptionnellement, à prendre leur repas de midi, dans la limite de trois repas par semaine, en achetant à l'avance ces repas auprès de la gestionnaire du collège (activité pédagogique ou éducative entre 13h et 14h ou participation aux activités sportives le mercredi après-midi).

## **2. Remise d'ordre**

Une remise d'ordre (diminution des frais de pension ou demi-pension) pourra être accordée à la demande des responsables légaux, suivant les dispositions du règlement intérieur du service annexe d'hébergement du Conseil Départemental de l'Allier.

## **3. Bourses Nationales de collègue**

Les parts de bourse sont accordées pour l'année scolaire. Leur montant est attribué en trois tiers égaux, directement déduit des frais de pension ou demi-pension, ou reversé au représentant légal pour les élèves externes.

Le représentant légal domicilié dans l'Allier peut également bénéficier d'une aide du Conseil Départemental de l'Allier, le fonds d'aide aux collégiens, uniquement pour la pension ou la demi-pension.

Ces aides sont accordées pour l'année scolaire et sont cumulables.

En classe de 3ème, les demandes de bourses du second degré (seconde générale, professionnelle, ou technologique) doivent être faites en respectant le calendrier communiqué par l'établissement.

Le secrétariat du collège informe les responsables légaux de la procédure et des dates de dépôt, et répond à toutes les questions concernant ces dossiers.

## **4. Fonds social collégien**

Le responsable légal en difficulté peut rencontrer l'Assistant(e) Social(e) du collège sur rendez-vous. L'Assistant(e) Social(e) instruit un dossier de demande d'aide, en priorité pour le règlement des frais d'hébergement. Le chef d'établissement décide de l'aide accordée en Commission de Fonds Sociaux.

## **5. Stages**

A chaque fois qu'un élève effectue un stage ou une mesure de responsabilisation, une convention est établie. Le règlement intérieur de l'établissement continue de s'appliquer.

Il peut s'agir d'un stage dans un autre établissement scolaire pour une durée limitée, d'un stage en entreprise, qu'il soit d'observation, ou dans le cadre d'un dispositif particulier.

## **6. Eco-citoyenneté**

Chacun doit, dans ses pratiques quotidiennes, penser à la maîtrise de certaines consommations :

- Papier, photocopies, essuie-mains...
- Énergie : ne pas gaspiller l'eau ; maintenir, en hiver, portes et fenêtres fermées dès que possible ; en quittant une pièce, éteindre les lumières, les ordinateurs, les imprimantes...
- Produits chimiques utilisés pour l'entretien : faire des efforts pour ne pas salir, garder des locaux propres
- Nourriture : prendre conscience du gaspillage, ne pas jouer avec la nourriture
- Fournitures scolaires : privilégier les articles basiques aux articles plus commerciaux

# **V. L'INTERNAT**

L'accès à l'internat s'effectue à partir du lundi 17h jusqu'au vendredi 8h.

En début d'année scolaire, il est remis aux internes un couchage (couette, couverture, alèse, traversin et oreiller), celui-ci est pris en charge par l'élève et sera restitué en fin d'année.

### **❖ Organisation de la vie à l'internat**

6 h 30 : Lever

6 h 55 : Petit-déjeuner

19 h 00 : Repas

21 h 00 : Extinction des feux

### **❖ Organisation des sorties à l'internat**

Les élèves arrivent au collège le lundi matin avec le transport scolaire, et partent le vendredi à 17h. Des autorisations peuvent être accordées pour une arrivée pour le premier cours et/ou un départ après le dernier cours. Le chef d'établissement se réserve le droit de suspendre toute autorisation en cas de problème lors des sorties ou pour des raisons disciplinaires.

L'internat dans son fonctionnement, privilégie le suivi des études pour chaque élève. Une heure d'étude surveillée est obligatoire chaque jour. Lorsque des activités culturelles ou sportives sont organisées, elles ont un caractère **obligatoire**.

L'introduction de toute boisson ou nourriture est interdite au sein de l'internat. De manière occasionnelle, et sur autorisation des assistants d'éducation, des friandises peuvent être tolérées mais elles doivent être déposées et consommées dans un endroit prévu à cet effet.

La musique est tolérée en dehors des temps d'étude dans la mesure où elle n'occasionne pas de gêne pour les autres internes (utilisation d'un casque personnel).

Les téléphones portables sont confiés aux assistants d'éducation à l'arrivée dans l'établissement le lundi et remis avant le départ le vendredi. L'utilisation des téléphones portables est autorisée le lundi soir et le mercredi soir après la douche. Les responsables légaux des élèves internes doivent obligatoirement communiquer un numéro de téléphone d'urgence accessible de jour comme de nuit. Ils s'engagent à venir chercher leur enfant en cas de maladie ou de problème disciplinaire grave.

\*\*\*\*\*

Le présent règlement intérieur a été soumis à l'avis de la commission permanente le 25 janvier 2021 et à l'approbation des membres du conseil d'administration qui l'ont adopté par vote en séance du 25 janvier 2021. Il peut évoluer en fonction des besoins et des modifications des textes juridiques applicables au système éducatif.

Le texte intégral est disponible sur le site du collège. Il peut être remis sur simple demande aux familles n'ayant pas accès à internet.

**L'inscription d'un élève vaut pour lui, comme pour ses représentants légaux, adhésion aux dispositions du présent règlement, et engagement de s'y conformer pleinement.**

---

## **Charte des règles de civilité du collégien**

BOEN spécial n° 6 du 25 août 2011

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes.

La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège.

Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

### **Respecter les règles de la scolarité**

- respecter l'autorité des professeurs ;
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- adopter un langage correct.

### **Respecter les personnes**

- avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet ;
- être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;
- ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable ;
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

### **Respecter les biens communs**

- respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ;
- garder les locaux et les sanitaires propres ;
- ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves.

Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien.

Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au collège et d'y travailler.