



NOUVEAU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLÈGE CHRISTIANE EDA-PIERRE



Le présent règlement a pour objet de définir les règles de vie au collège **Christiane EDA-PIERRE**, de préciser les droits et devoirs des élèves afin d'y instaurer un climat de confiance favorable au travail et à l'éducation dans des conditions de sécurité optimales.



LE RESPECT



LE CADRE DE VIE



LA PONCTUALITÉ ET
L'ASSIDUITÉ



LE TRAVAIL ET
L'INVESTISSEMENT



LA TENUE



L'USAGE DU
NUMÉRIQUE



LA SÉCURITÉ



LA RÉUSSITE



RESPECTER LES RÈGLES,
C'EST RESPECTER CHACUN
ET CONSTRUIRE L'AVENIR !

Règlement intérieur du collège Christiane EDA-PIERRE

Adopté par le CA dans sa séance ordinaire du 29 juin 2026

PREAMBULE

L'inscription de l'élève au collège Christiane EDA-PIERRE vaut pour acceptation du présent règlement intérieur.

Le collège Christiane EDA-PIERRE est un lieu d'apprentissage, d'éducation et de vie collective.

Il a pour vocation de favoriser la réussite scolaire et le plein épanouissement de chacun des élèves. Chaque collégien est ainsi amené à développer progressivement son autonomie, son sens des responsabilités dans le respect des autres et des règles communes.

Le présent règlement a pour objet de définir les règles de vie au collège Christiane EDA-PIERRE, de préciser les droits et devoirs des élèves afin d'y instaurer un climat de confiance favorable au travail et à l'éducation dans des conditions de sécurité optimales. Il a été établi dans le respect des textes juridiques officiels en vigueur (constitution, conventions internationales, décrets, circulaires ...) dans le respect des droits et devoirs de chacun. Le règlement intérieur est la Loi commune. Il s'applique aux élèves inscrits mais aussi aux élèves extérieurs en transit ou bénéficiant de dispositifs spécifiques ainsi qu'aux autres membres de la communauté scolaire (personnels, familles). Chacun s'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement.

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement :

- la gratuité de l'enseignement,
- la neutralité et la laïcité,
- la lutte contre toutes les formes de discriminations.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective.

Tout adulte a le droit et le devoir d'intervenir à tout moment afin de faire respecter le présent règlement.

Article 1 - OUVERTURE DU COLLEGE

Le collège est ouvert au public de 7h00 à 17h15 les lundis, mardis, jeudis et vendredis, et les mercredis de 7h30 à 13h00.

Le collège est fermé durant les vacances scolaires conformément au calendrier académique, excepté les jours définis pour les services de permanence des personnels, ainsi que les périodes d'école ouverte ou vacances apprenantes.

Article 2 – ACCUEIL DES USAGERS

2.1 ACCUEIL DES ELEVES

L'accueil des élèves est assuré les lundis, mardis, jeudis et vendredis selon leur emploi du temps :

- Le matin de 7h15 à 12h35
- L'après-midi de 13h45 à 17h00

Le mercredi, l'accueil n'est assuré qu'en matinée de 07h15 à 12h35.

OUVERTURE DU PORTAIL :

Le matin : 07H15 à 7H30 / L'après-midi : 13h45 à 14h00

Par mesure de sécurité, les élèves entrent dans l'établissement dès l'ouverture du portail, la présentation du carnet de liaison est obligatoire. L'élève qui arrive après la fermeture du portail est en retard ; par conséquent, il doit faire un billet de retard.

Les horaires ci-dessous déterminent la ponctualité ou le retard de chacun.

Horaires des cours						
	Matin				Après- midi	
	07h25 - Mise en rang et prise en charge des élèves par les enseignants				13h55 - Mise en rang et prise en charge des élèves par les enseignants	
M1	07h30 – Début	08h25- Fin du cours		S1	14H00 – Début	14h55- Fin du cours
M2	08h30 - Début	09h25- Fin du cours		S2	15H00 – Début	15h55- Fin du cours
RECREATION				RECREATION		
	09h38- Mise en rang et prise en charge				16h03- Mise en rang et prise en charge des élèves	
M3	09h40- Début	10h35- Fin du cours		S3	16h05 – Début	17h00- Fin du cours
M4	10h40- Début	11h35- Fin du cours				
M5	11h40- Début	12h35- Fin du cours				

Les interclasses permettent les changements de salle. Les élèves doivent regagner sans tarder leurs salles de classe.

2.2 – ACCUEIL DES PERSONNES EXTERIEURES A L'ETABLISSEMENT

Conformément au plan de sécurité de l'établissement, les parents d'élèves et toutes les personnes étrangères à l'établissement doivent présenter leur pièce d'identité à l'agent d'accueil qui inscrit leur nom sur le registre de passage conformément au plan Vigipirate.

Article 3 – TENUE VESTIMENTAIRE

Tout élève doit revêtir la tenue réglementaire définie par le Conseil d'Administration.

3.1- Tenue réglementaire :

Un haut blanc Chemisier, polo ou tee-shirt (sans inscription, ni moulant, ni court)

Un bas bleu Pantalon ou jean uni **bleu foncé** et simple : c'est-à-dire sans inscription, ni fantaisie. Le pantalon doit être **remonté à la taille ou ajusté par une ceinture** (les sous-vêtements ne doivent pas être apparents).

Sont interdits : Les vêtements troués, délavés, taille basse, les pantacourts, les leggings, shorts, jogging, mini-jupes, le port de casquettes, capuches et autres couvre-chefs. Les sacoches ou tout autre contenant hormis le cartable ne sont pas autorisés.

Le port de bijoux doit rester discret.

Pour des raisons de sécurité, le port de chaussures fermées ou munies de brides à la cheville assurant le maintien du pied est recommandé. Les sabots, tongs, chaussures de plage et chaussons sont strictement interdits au sein de l'établissement.

La coiffure doit rester simple, soignée et entretenue. Dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité en vigueur, le port d'ongles longs ainsi que le recours à des prothèses ongulaires sont formellement proscrits au sein de l'établissement.

Article 4 – ENTREES ET SORTIES DES ELEVES

Entrée :

L'accès des élèves à l'établissement s'effectue sur présentation du carnet de liaison. Les élèves sont obligatoirement revêtus de la tenue réglementaire (cf. article 3.1). Aucun élève n'est autorisé à accéder à l'établissement en tenue d'EPS. Les élèves se changent dans les vestiaires avant la séance d'EPS.

En début d'année scolaire, les familles sont invitées à prendre connaissance de l'emploi du temps de leur enfant. Tous les élèves sont placés sous la responsabilité de l'établissement dès l'instant où ils y entrent jusqu'à leur sortie.

Sortie :

Les élèves quittent l'établissement à l'issue de chaque demi-journée de cours.

En cas d'absence d'un professeur, ou selon les nécessités de service, les emplois du temps des classes peuvent être exceptionnellement modifiés. Aucun élève ne peut quitter le collège entre les heures de cours, sauf accompagné d'un parent et après accord de l'Administration.

Les sorties sont autorisées en cas d'absence du professeur chargé du dernier cours de la matinée ou de la journée. Une autorisation permanente de sortie signée par les familles sur le carnet est indispensable. En cas de changement, le parent devra se présenter en VIE SCOLAIRE pour faire enregistrer les nouvelles dispositions à appliquer concernant la sortie de l'établissement.

Toute modification de l'heure de sortie fera l'objet d'une information aux familles spécifiquement précisée par une note inscrite dans le carnet de liaison, un sms ou via Pronote.

Toute sortie non autorisée est passible de sanction et dégage l'établissement de toute responsabilité. Le non-respect de cette règle est sanctionné selon les mesures disciplinaires en vigueur.

DISPOSITIF « Pause numérique » :

Dès l'entrée au collège, l'élève éteint son téléphone qui est placé dans la pochette verrouillée et rangée dans le sac. A la fin de chaque demi-journée, la pochette est déverrouillée sauf pour les élèves qui déjeunent à la restauration municipale pour lesquels le déverrouillage se fait à la fin de la journée.

Article 5 – DEPLACEMENTS DES ELEVES

5.1- Dans le collège

Les déplacements des élèves s’effectuent dans le calme et toujours sous la surveillance d’un personnel enseignant ou d’éducation.

- Dans la cour, à la sonnerie du début de demi-journée et de fin de récréation, les élèves se positionnent rapidement dans le couloir de rangement correspondant à la salle de cours prévue à l’emploi du temps. Ils accèdent aux salles de classe accompagnés de leur professeur.
- A la fin d’un cours, les élèves attendent que l’enseignant les autorisent à quitter la salle.
- Lors des interclasses, les élèves se rendent **directement et sans tarder** au cours suivant. Ils se rangent dans le calme devant la salle et attendent d’être accueillis par l’enseignant avant d’entrer.
- Pendant les heures de cours, les déplacements dans l’établissement ne sont pas autorisés, sauf pour les situations exceptionnelles. Dans ce cas, les élèves doivent être obligatoirement accompagnés d’un camarade. Aucun élève n’est autorisé à séjourner dans une salle de classe, ni à rester dans le couloir ou les escaliers pendant les récréations.

5.2- Au restaurant municipal

Les élèves sont tous externes. Les élèves déjeunant au **restaurant municipal** sont accompagnés sur le trajet (aller et retour) par des personnels d’éducation. Après le déjeuner, ils regagnent obligatoirement l’établissement avec les accompagnants. Au restaurant municipal, les élèves veilleront à adopter une attitude correcte, à respecter les lieux et les personnels municipaux. Les élèves qui afficheront un comportement contraire aux règles s’exposent à une punition ou une sanction en cas de manquement grave.

Article 6 – USAGES DES LOCAUX ET DU MATERIEL

Les locaux et l'ensemble des matériels mis à disposition des élèves — manuels, casiers, mobilier, matériel informatique, équipements des salles de sciences, salles multimédias et pochettes « pause numérique » — doivent être utilisés avec soin et respect.

Les casiers sont attribués par le service de VIE SCOLAIRE aux élèves de 6ème, ainsi qu’aux élèves titulaires d’un certificat médical. Réservés à un usage strictement individuel, ils doivent être fermés par un cadenas et ne doivent en aucun cas être détériorés ou personnalisés. L’accès aux casiers est autorisé uniquement à l’arrivée en début de demi-journée, durant les récréations, à la fin de la dernière heure de cours de la demi-journée. Les casiers devront être vidés avant chaque départ en vacances.

Toute dégradation des locaux ou du matériel de l’établissement engage la responsabilité financière du représentant légal, qui sera redevable des frais de réparation ou de remplacement selon les tarifs définis par le Conseil d’Administration. L’élève s’expose également à une sanction.

Article 7- VOYAGES, SORTIES SCOLAIRES

Afin de favoriser l’ouverture culturelle et à l’international, le collège organise des sorties et des voyages scolaires. Dans le cas des **sorties pédagogiques obligatoires**, le collège transmet aux familles une note d’information par le biais du carnet de liaison ou via Pronote. Dans le cas **des sorties facultatives**, une participation peut être demandée aux parents. En cas de refus des responsables légaux, les élèves sont tenus d’assister aux cours portés à l’emploi du temps.

Des voyages scolaires pourront être proposés aux élèves avec la validation du Conseil d’Administration qui fixe le montant de la contribution des familles. Elles peuvent solliciter le Fonds social collégien en cas de difficultés financières. La participation des élèves peut faire l’objet d’une sélection fondée sur l’attitude face au travail, le respect du règlement intérieur, l’implication dans le projet. Par conséquent, **tout élève ne répondant pas à l’ensemble de ces critères pourra être écarté des mobilités organisées sur décision de l’équipe enseignante et sera tenu d’assister aux cours portés à l’emploi du temps.**

Dans les deux cas, les élèves sont soumis aux dispositions du présent règlement, notamment en ce qui concerne le comportement et les sanctions, même pour les activités qui se déroulent en dehors de l’établissement.

Article 8- STAGES, IMMERSIONS

Dans le cadre de l'accompagnement au choix d'orientation, le plan pluriannuel d'orientation prévoit des séquences d'observation en milieu professionnel en 3° (stage obligatoire) et en 4°. Des immersions pour découvrir les formations en lycée peuvent également être proposées aux collégiens. Ces stages en entreprise et immersions en lycée sont toujours encadrés par une convention. L'élève veillera à respecter les règles de vie et de fonctionnement des établissements d'accueil. Dans le cas contraire, il s'expose à une sanction.

Titre II – ORGANISATION DU SERVICE DE VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

Article 1- GESTION DES ABSENCES ET RETARDS

Les retards et les absences sont préjudiciables à l'élève et surtout à l'ensemble de la classe. Ils seront sanctionnés suivant leur gravité et leur fréquence. En cas de retards répétés, l'élève est passible d'une punition.

Les retards à l'arrivée au collège :

Tout élève arrivant après la sonnerie de début de cours est considéré en retard.

Les retards gênent le bon déroulement des cours. Il est recommandé de préparer le sac (matériel, livres, carnet de liaison) la veille. En cas de retard, l'élève est pris en charge par le service de VIE SCOLAIRE.

Les retards entre les cours :

Aucun retard entre les cours n'est permis. Les retards abusifs seront sanctionnés.

Pour toute absence :

① Dès le premier jour d'absence, le parent informe le collège de la situation de l'élève par voie téléphonique ou via la messagerie PRONOTE.

② Au retour de l'élève, le parent doit obligatoirement justifier l'absence par écrit (billet du carnet ou mot personnel).

En cas de maladie contagieuse, l'élève devra présenter un certificat médical attestant qu'il peut de nouveau fréquenter l'établissement.

Le contrôle des absences est de la responsabilité de chaque adulte ayant en charge un groupe d'élèves suivant l'emploi du temps.

L'absence en cours ne dispense pas de l'exécution du travail individuel. L'élève absent à un cours ne peut pas participer aux activités du FSE ou de l'UNSS pendant la durée de son absence.

En cas d'absence injustifiée d'un élève de **plus de 4 demi-journées dans le mois**, le chef d'établissement saisit l'autorité académique.

Article 2 – LE CARNET DE LIAISON

Un carnet de liaison est remis en début d'année à chaque élève. Il doit être conservé **en bon état** et à jour toute l'année. Il est obligatoire dans l'enceinte de l'établissement. Lien indispensable entre les parents et le collège, il renseigne sur le travail et le comportement de l'élève. **Il est donc vivement recommandé aux parents de le consulter régulièrement et de le signer dès que nécessaire.**

Tout élève qui aura perdu, détérioré son carnet de liaison ou utilisé tous les coupons d'absences/retards devra procéder au rachat d'un nouveau carnet. **Les oublis seront comptabilisés et les abus seront sanctionnés.**

Le carnet peut être contrôlé à tout moment par tout personnel notamment pour entrer et quitter l'établissement.

Tout élève est averti que le refus de présenter son carnet constitue une faute passible d'une punition ou d'une sanction.

Article 3 – CAHIER DE TEXTES NUMERIQUE

Les cahiers de textes sont désormais numériques et consultables via Pronote par les élèves, parents, inspecteurs et tout membre de la communauté scolaire. Il est rempli régulièrement par chaque professeur et contient l'indication précise des activités, leçons, évaluations données aux élèves et du travail à faire. Il permet de suivre le travail de la classe.

Il ne remplace pas le **cahier de textes personnel de l'élève** que tout collégien doit avoir dans son cartable pour y noter également les travaux demandés par les enseignants. Ce cahier de textes fait partie de la liste de matériel et il demeure obligatoire.

Un registre d'appel est tenu à jour pour chaque classe, un planning des élèves responsables est établi chaque semaine par le service de VIE SCOLAIRE.

Article 4 – EMPLOI DU TEMPS

En début d'année, les élèves reçoivent un emploi du temps. Des modifications exceptionnelles peuvent être effectuées pour les remplacements de courte durée, les actions éducatives, les projets et autres activités proposées par le collège. Les parents sont invités à consulter l'emploi du temps en ligne via Pronote.

Un emploi du temps modifié, en vue de la préparation au Brevet, pourra être proposé aux élèves avant la date des examens.

Article 5 – EVALUATION ET BULLETINS SCOLAIRES

Des évaluations sont réalisées régulièrement pour vérifier les connaissances, les compétences des élèves et les accompagner dans leur progression. Ces évaluations prennent diverses formes (orales, écrites, numériques). Des évaluations communes seront mises en place pour tous les niveaux. En ce qui concerne l'absence à un contrôle de connaissances ou à un devoir, une épreuve de rattrapage est mise en place. Toute fraude, tentative de fraude, falsification d'écriture ainsi que le plagiat partiel ou total exposent l'élève à des sanctions prévues dans le présent règlement.

L'année scolaire est divisée en trimestres. La progression des élèves est analysée lors des conseils de classe trimestriels. Les bulletins sont remis aux familles à chaque fin de trimestre. Les rencontres Parents-Professeurs auront lieu au moins deux fois par an. Aucun bulletin ne sera envoyé par voie postale. Après en avoir pris connaissance, les parents doivent le conserver. Aucun duplicata ne sera délivré.

Article 6 - FONCTIONNEMENT DU CDI ET CONDITIONS D'ACCES

Le CDI est un espace de formation à l'éducation aux médias et à l'information ouvert à tous les élèves ainsi qu'à tous les membres de la communauté éducative. C'est un lieu de travail, de recherche documentaire et de lecture donnant accès à des ressources imprimées et numériques. **Le calme et le silence y sont obligatoires.**

Horaires d'ouverture Le CDI est ouvert de 7h30 à 12h30 les lundis, mardis, jeudis, et vendredis et de 13h15 à 16h30 les lundis, mardis et jeudis. Le CDI est ouvert le vendredi jusqu'à 13h00.

Accueil et condition d'accès Dans tous les cas, un passage par le service de VIE SCOLAIRE est obligatoire. L'accueil des élèves au CDI se fait dans la limite des places disponibles.

Quand les élèves viennent au CDI, ils doivent :

- déposer leurs sacs à l'extérieur du CDI ;
- déposer leur carnet de liaison sur le bureau du professeur documentaliste

Inscriptions Lorsque le CDI n'est pas occupé par un cours, les inscriptions pour s'y rendre sont possibles :

- Pendant les heures de permanence,
- Si les cours commencent à 8h30 le matin ou à 15h00 l'après-midi,
- Pendant la récréation.

Emprunt : **Pour tout prêt il faut passer par le bureau du professeur documentaliste.**
Durée du prêt :
 Roman, conte : 1 mois
 Documentaire, périodique : 15 jours
 Bande Dessinée, manga : 1 semaine
Une prolongation du prêt est possible avec l'accord du professeur documentaliste.
Tout retard entraînera **une pénalité.**
Tout document perdu ou abîmé devra être remboursé.

Article 7 - FONCTIONNEMENT DE L'EPS

Tenue E.P.S : La tenue de sport fait partie du matériel scolaire obligatoire.

Tee-shirt rouge (pas de débardeur), short ou jogging bleu ou noir, K-Way et chaussures pour la pratique sportive obligatoirement.

La pratique de l'EPS

Tous les élèves reçoivent obligatoirement chaque semaine un enseignement d'Éducation Physique et Sportive (sauf contre-indication médicale).

Les lieux d'exercice sont les stades municipaux, le gymnase municipal, le plateau sportif, la base nautique de Saint-Pierre et la piscine du Carbet. Les déodorants en spray, parfums dans un contenant en verre sont interdits. Seuls les déodorants à bille sont autorisés. Lors de la pratique des activités physiques et sportives, tous les bijoux pouvant causer des blessures sont interdits.

Les déplacements en E.P.S :

Ils se font à pied ou en bus scolaire pour les installations sportives les plus éloignées. Les élèves sont pris en charge directement dans la cour du collège. En cas de retard, l'élève n'est pas autorisé à se rendre directement sur les installations sportives même accompagné d'un responsable légal.

Le règlement intérieur s'applique aux élèves durant les heures d'éducation physique et sportive sur toutes les installations sportives dans l'établissement et hors de l'établissement.

Dispense :

- | | |
|--|--|
| Inaptitude totale à la pratique sportive (à l'année) | <input type="checkbox"/> Un certificat médical |
| Inaptitude partielle à la pratique d'une activité (plus d'une semaine) | <input type="checkbox"/> certificat médical si l'incapacité se prolonge plus d'une semaine |
| Dispense exceptionnelle constatée par le parent | <input type="checkbox"/> Billet spécifique dans le carnet à compléter |

L'élève doit être présent à la séance qui pourra être adaptée. Ces adaptations se feront dans les limites induites par l'activité proposée et les recommandations médicales. Pour raisons de sécurité, aucun élève dispensé ne pourra assister aux cours de voile, natation. Dans ce cas, l'élève sera pris en charge par le service de VIE SCOLAIRE.

Article 8- PROMOTION DE LA SANTE DES ELEVES

Le collège déploie un programme de prévention en matière de santé et d'hygiène à travers les actions du Comité d'Education à la Santé, à la Citoyenneté et à l'Environnement (CESCE). Les familles et les élèves veilleront à la qualité du sommeil, de l'alimentation : éléments essentiels à la réussite de l'élève. Une attention doit être portée sur les collations et goûters consommés au collège. **Ainsi, les sucreries, les boissons gazeuses, énergisantes et sucrées, les snacks (chips) sont interdits.**

Le collège participe au programme de distribution de fruits frais offerts aux élèves au moins trois fois dans la semaine lors des récréations. Néanmoins, avant son arrivée au collège, la prise d'un petit-déjeuner équilibré à la maison reste essentielle pour la bonne santé de l'élève et sa réussite scolaire.

Article 9- SECURITE

9.1 - USAGE DE CERTAINS BIENS PERSONNELS

Pour éviter tout risque de vol, il est conseillé que les élèves n'aient ni bijou, ni objet de valeur, ni somme d'argent importante en leur possession. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte de sommes d'argent ou d'objets de valeur confiés imprudemment aux élèves.

9.2– USAGE DES APPAREILS CONNECTES, DIFFUSION DE SONS ET DE PRISE DE VUES

Conformément à la loi du 03/08/2018, l'utilisation du téléphone portable et de tout autre terminal de communications électroniques (tablette, montre connectée...) est interdite dans le collège.

Cette interdiction s'applique également aux activités liées aux enseignements organisées en dehors de l'établissement (EPS, sorties, voyages scolaires...). Ces dispositions ne s'appliquent pas aux équipements des élèves présentant un handicap.

Dans le cadre du dispositif « portable en pause », l'établissement met à la disposition de chaque élève une pochette « no phone ». Dès l'entrée au collège, l'élève éteint son téléphone qui est placé dans la pochette. Celle-ci est verrouillée puis rangée dans le sac. A la fin de chaque demi-journée, la pochette est déverrouillée sauf pour les élèves qui déjeunent à la restauration municipale pour lesquels le déverrouillage se fera à la fin de la journée.

Un usage pourra être autorisé pour des activités pédagogiques précises après accord du chef d'établissement ou de l'enseignant. En cas de non-respect de ces dispositions, le téléphone ou le terminal de communications électroniques sera confisqué. Les représentants légaux seront prévenus pour venir le récupérer. Des sanctions seront prises envers les élèves dès lors qu'un téléphone, même éteint ou rangé dans le sac, sera retrouvé hors de la pochette prévue à cet effet. Toute dégradation ou perte de ce matériel sera facturée aux familles selon les tarifs arrêtés en conseil d'administration.

9.3 – PREVENTION DES VIOLENCES

La possession de compas, de paires de ciseaux à bouts ronds ou pointus et de cutters par les élèves est strictement interdite, ces instruments seront prêtés aux élèves si besoin uniquement lors des activités.

IL EST STRICTEMENT INTERDIT :

- d'introduire des armes réelles, factices ou par destination, ou des objets dangereux (allumettes, briquet, aérosol, cutter, couteau, laser...) quelle qu'en soit la nature ;
- de fumer et d'introduire tabac ou cigarette électronique, puff ;
- d'introduire ou de consommer de l'alcool ;
- de consommer ou de détenir des produits stupéfiants ;
- de pratiquer des jeux brutaux ou dangereux ;
- de lancer des projectiles
- de courir ou se bousculer dans les couloirs ou les escaliers
- d'introduire des pétards et de les utiliser à l'intérieur ou aux abords de l'établissement

Tous ces actes interdisent le fonctionnement normal de l'établissement. Il est du devoir de chaque élève et personnel d'en informer l'administration dès qu'il en a connaissance, qu'il soit victime ou témoin de ces violences.

9.4 – PREVENTION DES RISQUES

Les élèves, les professeurs et tous les personnels doivent prendre connaissance des consignes relatives aux incendies, séismes et intrusion. Chacun doit respecter les consignes affichées et le matériel de sécurité.

Chacun a le devoir de participer aux exercices de sécurité, de respecter le matériel de lutte contre l'incendie (extincteurs, boîtiers de déclenchement), de signaler tout danger le plus rapidement possible à l'administration.

En cas d'alerte, ils sortent des salles de cours, accompagnés des adultes qui les encadrent et rejoignent les points de regroupement indiqués. En restant calme et en se déplaçant rapidement sans courir, chaque élève contribue à la sécurité de l'ensemble du groupe.

Toute atteinte à la sécurité des personnes et des biens (déclenchement injustifié de l'alarme ou des extincteurs) est sévèrement sanctionnée, peut donner lieu à des réparations financières.

9.5 - ASSURANCES :

Il est vivement conseillé aux parents d'assurer leurs enfants pour les accidents qu'ils pourraient causer ou dont ils pourraient être victimes durant la scolarité. Elle est obligatoire pour les sorties facultatives. La responsabilité des parents peut être engagée à l'occasion d'un accident survenu dans la pratique d'une activité scolaire.

9.6- ACCIDENT

Tout accident doit être signalé par l'élève sur l'instant au professeur ou à l'assistant d'éducation responsable qui peut décider de faire emmener l'élève à l'infirmerie.

Un constat « Informations aux familles – Accident scolaire » est remis à la famille. Les frais médicaux sont à la charge des familles.

Titre III – EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

Article 1- LES DROITS DES ELEVES

Droit à l'expression collective, à la représentation et à l'information

Les élèves ont le droit de s'exprimer et de faire des propositions par l'intermédiaire de leurs délégués :

- Par les délégués de classe : Ils sont au nombre de deux par classe, ils sont élus par leurs camarades, en début d'année et prennent part aux conseils de classe. Les délégués bénéficient en cours d'année d'une formation.
- Par les délégués au conseil d'administration : Ils sont au nombre de 3 élèves élus lors de l'assemblée générale des délégués de classe parmi les élèves délégués de 5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème}.
- Par les élus au conseil de vie collégienne : les élus du CVC peuvent proposer des actions, des projets pour contribuer à un meilleur fonctionnement de l'établissement et un mieux-vivre pour les élèves.

Toute publication doit être communiquée préalablement au chef d'établissement pour accord. Ces droits s'exercent dans le respect de la neutralité, de la laïcité, du pluralisme, dans le respect d'autrui et dans les conditions garantissant la sécurité des personnes et des biens. Le droit de réunion est soumis à l'accord du chef d'établissement.

Droit d'association.

Il s'exerce par le biais de deux associations au collège :

- le Foyer Socio-Éducatif (régi par la Loi de 1901) : les activités du FSE sont d'ordre artistique, sportif et culturel. Le Foyer est ouvert aux élèves à jour de leur cotisation. Les enseignants, les parents d'élèves, le personnel de l'établissement, apportent bénévolement leurs aides et conseils à la demande du bureau du FSE. Avec l'accord du chef d'établissement et en tant qu'association, le FSE est autorisé à organiser dans l'enceinte de l'établissement, des manifestations permettant le financement de ses activités.

- l'Association Sportive qui représente le Collège lors de compétitions, manifestations, entraînements organisés par l'UNSS, permet aux élèves de pratiquer diverses activités moyennant une cotisation.

Article 2- LES OBLIGATIONS DES ELEVES

2.1. PONCTUALITE ET ASSIDUITE

a. Ponctualité

Le retard ne peut être qu'exceptionnel et justifié car il nuit à la scolarité et perturbe le cours. La ponctualité est une obligation et une manifestation de correction à l'égard des adultes et des élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

b. Assiduité

L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôles des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe ni se dispenser d'assister à certains cours. Tous les cours inscrits à l'emploi du temps, y compris les options choisies sont obligatoires. Il en va de même pour l'accompagnement éducatif et les séquences ponctuelles d'information, d'orientation, d'éducation à la santé ou à la citoyenneté.

L'absentéisme volontaire et les retards répétés constituent un manquement à l'assiduité et peuvent à ce titre faire l'objet d'une procédure disciplinaire.
--

2.2 RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Le respect de l'autre ainsi que la politesse sont des obligations.

Tout membre de la communauté scolaire doit avoir une hygiène corporelle correcte et une tenue vestimentaire décente n'entraînant pas de trouble dans le fonctionnement de l'établissement. Le port de bijoux est déconseillé. Certains enseignements ou certaines activités peuvent nécessiter une tenue adaptée.

IL EST STRICTEMENT INTERDIT :

- de mâcher un chewing-gum, de les coller aux tables
- de jeter au sol tout déchet et notamment les chewing-gums ou de cracher,
- de manger ou de boire en classe ou à l'intérieur des locaux,
- de lancer des projectiles,
- de prendre des photos ou des vidéos au sein de l'établissement,
- de diffuser publiquement de la musique et plus généralement d'avoir un comportement de nature à provoquer un attroupement

Dans le collège, des comportements privés qui relèvent d'une intimité affective tels que s'embrasser, se tenir par la taille ou par la main... sont interdits.

2.3- PRINCIPE DE NEUTRALITE ET DE LAÏCITE

Le principe de neutralité (politique, religieuse et commerciale) s'impose à tous. **Aucun élève ne peut se soustraire aux activités pédagogiques au motif de ses convictions.**

Chacun doit respecter les convictions politiques, idéologiques et religieuses d'autrui. La distribution de tout tract ou brochure à caractère commercial, politique ou religieux est **strictement interdite**, à l'intérieur comme aux abords de l'établissement. D'autre part, sur le plan commercial, la publicité est interdite dans l'enceinte de l'établissement.

Conformément à la Loi (*article L-141-5-1 du Code de l'Éducation*), le port de signes ou tenues manifestant **ostensiblement** une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

2.4- EGALITE ET REFUS DE TOUTE FORME DE DISCRIMINATION

Tous les élèves ont les **mêmes droits et les mêmes devoirs**, sans distinction. Toute atteinte à la dignité, toute forme de violence — verbale, psychologique, physique ou morale — notamment à caractère sexiste ou discriminatoire, est formellement interdite. Le devoir qui en découle de chacun est de n'user d'aucune violence physique, verbale ou morale et d'en réprover l'usage.

2.5- DEVOIR DE N'USER D'AUCUNE VIOLENCE

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le racket, les violences sexuelles constituent des comportements qui font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Disposition relative au harcèlement scolaire : TOUS ACTEURS DE LA LUTTE CONTRE LE HARCELEMENT

Tout élève a le droit de suivre sa scolarité sereinement. Aucun élève ne doit subir de faits de harcèlement, commis au sein ou en dehors de l'établissement ayant pour objet de porter atteinte à sa dignité, à sa santé physique ou mentale ou de dégrader ses conditions d'apprentissage. Le harcèlement scolaire est susceptible d'engager la responsabilité civile des représentants légaux de l'élève mineur en cause. Il peut également constituer un délit entraînant la responsabilité pénale de son auteur, mineur ou majeur, conformément à la loi n° 2022-299 du 2 mars 2022 visant à combattre le harcèlement scolaire. Dans ce cadre, l'établissement s'inscrit dans le programme PHARE (Plan de prévention du Harcèlement à destination des écoles) et met en œuvre toute mesure appropriée pour prévenir et lutter contre le harcèlement scolaire. Tout élève témoin ou informé d'une situation doit en aviser un membre de l'équipe **pHare** ou tout adulte de l'établissement.

2.6- OBLIGATION DE RESPECT ENVERS LES PERSONNELS

Toute atteinte au respect dû à un personnel dans l'exercice de ses fonctions peut faire l'objet de sanctions disciplinaires et le cas échéant, de poursuites pénales.

Dispositions relatives à l'obligation de respect et de courtoisie envers tous les personnels de l'établissement

Conformément aux articles 222-13 et 433-5 du code pénal, les violences, menaces ou outrages envers un personnel de l'Éducation nationale qu'elles soient orales ou écrites sont passibles de sanctions pénales. L'utilisation des réseaux sociaux est un facteur aggravant. (Cf. Annexe 1- Peines encourues en cas de violence envers un personnel).

Le bon fonctionnement du service public d'éducation repose sur un **lien de confiance** entre les familles et l'école. Ce lien implique que les élèves comme leurs représentants légaux adoptent en toutes circonstances une attitude respectueuse envers les enseignants et l'ensemble du personnel. Tout manquement constaté à cette obligation a des conséquences juridiques pouvant conduire à l'interdiction de l'accès à l'enceinte de l'établissement sur le fondement de l'article R421-12 du code de l'éducation, voire un signalement ou à un dépôt de plainte auprès du procureur de la république.

2.7- RESPECT DES SERVICES LIES AUX TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION

La Charte des usages du numérique, annexé au présent règlement (cf. Annexe 2), précise les droits et obligations que l'utilisateur s'engage à respecter au sein du collège et dans les activités d'enseignement.

Elle est diffusée dans le carnet de liaison et sur l'ENT.

Le non-respect de celle-ci pourra donner lieu à des sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur et/ou à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

Titre IV – DISCIPLINE : PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Toute procédure disciplinaire respecte le principe de la légalité des sanctions et des procédures, la motivation, le principe du contradictoire, celui de l'individualisation, celui de la proportionnalité, de discrétion et la règle du « non bis in idem ».

A toute faute ou manquement à une obligation, une réponse rapide et adaptée est apportée afin de signifier à l'élève que l'acte a été pris en compte.

Dans le même temps, le ou les responsables légaux sont informés et peuvent être amenés à rencontrer le chef d'établissement.

Article 1- PUNITIONS SCOLAIRES

Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et d'enseignement, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement. Les punitions scolaires sont des mesures d'ordre intérieur. **Elles ne peuvent pas faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif.**

Elles concernent des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles ont une visée éducative et pédagogique. Elles peuvent être accompagnées de la présentation d'excuse orale et/ou écrite.

Une observation écrite peut être portée sur le carnet de liaison à faire signer le jour-même par le responsable légal.

Ces différentes punitions scolaires (liste non exhaustive) peuvent être appliquées :

- le devoir supplémentaire à réaliser à la maison,
- la confiscation de tout objet personnel utilisé en méconnaissance du règlement intérieur (objet connecté ou non),
- la retenue hors de l'emploi du temps annuel de l'élève pour un devoir ou un exercice entre 7h30 et 16h00,
- la dette de travail : récupération sur un temps libre de l'élève d'un travail non fait en classe ou à la maison,
- la mise à l'écart des élèves sur le temps de récréation ou au cours de la pause méridienne,
- l'exclusion ponctuelle d'un cours.

*L'exclusion ponctuelle d'un cours, doit rester **EXCEPTIONNELLE** et ne se justifie que par des manquements graves ou menaçant la sécurité d'une ou plusieurs personnes. L'élève exclu est accompagné au service de VIE SCOLAIRE muni du billet d'exclusion complété par l'enseignant. L'élève reste sous la responsabilité de ce dernier jusqu'à la prise en charge par le service de VIE SCOLAIRE validé par le retour du récépissé. Un rapport circonstancié doit être établi et remis à la direction et au CPE.*

Article 2- SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Le chef d'établissement ou le Conseil de discipline prononce les sanctions.

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.

La sanction a pour finalité de faire prendre conscience à l'élève de sa responsabilité et des conséquences de ses actes, de lui permettre de s'interroger sur sa conduite. Elles sont fixées par le code de l'éducation.

Les différentes sanctions sont (Article R511-13) :

- l'avertissement :

- le blâme ;

- la mesure de responsabilisation ; elle 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. Elle pourra être exécutée également au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat dans le cadre d'une convention et avec l'accord de l'élève et de son représentant légal.

Au-delà de la sanction, la mesure de responsabilisation peut constituer une mesure alternative à une sanction d'exclusion temporaire ;

- l'exclusion temporaire de la classe de 1 à 8 jours

- l'exclusion temporaire de l'établissement ou/et de l'un de ses services annexes de 1 à 8 jours

- l'exclusion définitive de l'établissement ou/et de l'un de ses services annexes prononcée par le Conseil de Discipline.

Les sanctions, hormis l'avertissement et le blâme, peuvent être assorties d'un sursis à leur exécution.

Article 3 – AUTOMATICITE DE LA PROCEDURE DISCIPLINAIRE

Le chef d'établissement doit engager une procédure disciplinaire :

- en cas de **violence verbale ou physique** à l'adresse d'un membre du personnel de l'établissement ou à son encontre ; doivent être considérés comme violence verbale les propos outrageants et les menaces proférés notamment à l'occasion de discours tenus dans les lieux ou réunions publics ;

- lorsque l'élève commet un **acte grave** à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève susceptible de justifier une sanction disciplinaire : harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel de l'établissement, dégradations volontaires de biens leur appartenant, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objet dangereux, racket, violences sexuelles... Il s'agit de protéger tous les acteurs de la communauté scolaire contre ce type d'agissements, notamment lorsqu'ils présentent un caractère répétitif.

Dans le cas de violence physique à l'encontre d'un membre du personnel de l'établissement, la saisine du Conseil de Discipline est obligatoire.

Article 4- LA COMMISSION EDUCATIVE

Une Commission éducative (article R. 511-19-1 du code de l'éducation) est instituée, qui a notamment pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative.

Cette commission, présidée par le chef d'établissement ou son représentant, est composée ou du directeur de la SEGPA, du CPE, de l'Infirmière Scolaire, de l'Assistante Sociale Scolaire, d'un personnel enseignant, d'un personnel non enseignant, d'un parent dont la candidature sera validée par le Conseil d'Administration. Elle associera, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Titre V – LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Le conseil de classe attribue aux élèves des mentions sur leur bulletin dans l'ordre de mérite suivant

- Tableau de mérite
- Encouragements
- Tableau d'honneur
- Félicitations
- Tableau d'excellence

Dans tous les cas, elles reposent sur l'attitude positive face au travail et un comportement correct.

Les actions des élèves dans différents domaines : sportifs, associatifs, artistiques sont de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective ; elles seront encouragées et valorisées.

Titre VI – RELATIONS AVEC LES FAMILLES POUR LA REUSSITE DE L'ELEVE

ARTICLE 1- RENCONTRE AVEC LES EQUIPES

Différentes réunions d'information sont organisées à l'attention des parents. Ils sont avisés par l'intermédiaire du carnet de liaison, par sms ou par la consultation du site de l'établissement.

En dehors de ces réunions, les parents peuvent prendre contact avec les professeurs sur demande écrite, et solliciter un entretien avec le CPE et le chef d'établissement. Les parents qui le souhaitent pourront demander un entretien avec un des membres de l'équipe de professionnels de santé et du social.

ARTICLE 2 – PÔLE SOCIAL ET DE SANTE EN FAVEUR DES ELEVES

La Psychologue de l'Education nationale, l'infirmière Education nationale et l'assistante de service social sont présentes au collège ; les jours de réception sont communiqués à chaque rentrée. Dans un cadre confidentiel, les élèves ainsi que les parents pourront être écoutés, accompagnés pour toute difficulté ayant un impact sur le bon déroulement de la scolarité. Dans leurs missions respectives, ces personnels contribuent par leur action à la prévention de l'échec, à l'inclusion scolaire, au suivi des élèves nécessitant un accompagnement spécifique, à la protection de l'enfance.

Article 2.1 – Psychologue Education Nationale

Chaque élève a la possibilité de solliciter un rendez-vous auprès de la psychologue de l'éducation nationale afin d'être accompagné, informé, conseillé tout au long de son parcours scolaire et d'orientation.

La Psychologue de l'Education Nationale est également à la disposition des parents pour toute question concernant l'orientation et la scolarité.

Article 2.2 – Assistante de service social

Un service social est assuré par une Assistante Sociale en faveur des élèves. Soumise au secret professionnel, elle se tient à la disposition des élèves et des familles au sein du collège pendant ses heures de permanence.

Elle soutient et accompagne les parents dans leur fonction éducative et favorise l'accès aux droits.

Elle apporte une aide à la constitution des dossiers de Fonds Sociaux, et accompagne les élèves et leurs familles. En cas de difficultés financières, les familles peuvent solliciter des aides pour des dépenses liées à la scolarité. Elles peuvent financer une liste non exhaustive de dépenses, parmi lesquelles les frais de restauration et toutes dépenses liées à la scolarité (fournitures, transports, voyages scolaires, etc.).

Article 2.3 – Infirmière Education Nationale

➤ Accès à l’infirmier

Les élèves sont accueillis **avec** et **sans rendez-vous** (RDV). Le passage à l’infirmier est réglementé. L’élève doit être muni de son carnet de liaison et se présenter en VIE SCOLAIRE pour être dirigé vers l’infirmier. Un élève peut se rendre à l’infirmier sur convocation du service de santé. Tout élève quittant la classe pour raison de santé doit être accompagné par un camarade qui retourne en classe dès que l’élève est pris en charge.

Consultations sur RDV :

Les RDV sont pris avec l’infirmière pour des consultations non urgentes (douleurs, conseils en santé, entretien relationnel, soins, écoute), des dépistages infirmiers (mesures staturo-pondérales, tests visuels et auditifs, contrôle vaccinal, statique vertébrale, hygiène bucco-dentaire), des suivis de l’état de santé des élèves et d’accompagnement.

Consultations sans RDV :

- Pendant la récréation et la pause méridienne, en libre accès par ordre d’arrivée ou de priorité.

- Pendant les heures de cours et à l’interclasse, uniquement **avec l’autorisation** des professeurs et pour des **consultations urgentes** (malaise physique ou psychique, hémorragies, détresse respiratoire). Il sera accompagné d’un camarade jusqu’à l’infirmière.

En fin de consultation, un billet infirmier sera remis à l’élève afin d’excuser son retard en classe.

➤ Accès aux médicaments

Les élèves ne sont pas autorisés à venir au collège avec des médicaments. L’élève sous traitement médical occasionnel ou de longue durée, doit déposer ses médicaments, accompagnés d’une ordonnance, à l’infirmier. En cas de traitement dans le cadre d’une maladie chronique, un protocole d’accueil individualisé (PAI) peut être mis en place. La famille doit en faire la demande au chef d’établissement, cette demande est transmise au médecin scolaire et à l’infirmière.

En l’absence de l’infirmière, seuls les élèves ayant un PAI pourront recevoir leur traitement médical. Les trousseaux de secours en service de vie scolaire, en sortie scolaire et en EPS sont utilisés pour désinfecter et panser les plaies superficielles. Les parents seront contactés pour venir récupérer leur enfant si son état ne lui permet pas d’être en classe. En cas d’urgence, le protocole d’alerte au SAMU est appliqué et les parents sont informés.

L’infirmière est soumise au secret médical. Les parents sont invités à lui communiquer toutes les informations utiles à la bonne prise en charge de leur enfant.