

PRÉAMBULE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

??Ce règlement intérieur a été élaboré par tous les membres de la communauté scolaire et constitue l'élément essentiel de la régulation de la vie de l'établissement, et de la bonne qualité des rapports entre les différents partenaires et usagers (personnels, parents, élèves).

Il a été établi dans le respect des textes juridiques en vigueur.

??L'établissement scolaire est un lieu d'apprentissage, de respect mutuel et de dialogue. À ce titre, toute violence verbale ou physique envers un membre du personnel, qu'il s'agisse d'un enseignant, d'un agent de la vie scolaire, d'un personnel administratif ou technique est strictement interdite et sanctionnée.

??Les professionnels de l'éducation doivent contribuer à assurer le bien-être, la sécurité et la sûreté des élèves, à prévenir et à gérer les violences scolaires, à identifier toute forme d'exclusion ou de discrimination ainsi que tout signe pouvant traduire des situations de grande difficulté sociale ou de maltraitance.

??La loi commune s'applique donc à tous les usagers et se fonde sur les grands principes énoncés ci-après :

- l'enseignement est gratuit pour tout ce qui relève de l'action pédagogique.

- la neutralité, la laïcité et le devoir de tolérance commandent à chacun le respect d'autrui, de sa personne, de ses convictions politiques ou religieuses et de ses biens.

? En vertu de la Circulaire 01.08.2011, tout acte à caractère raciste, antisémite, sexiste ou xénophobe sera réprimé.

? 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.

??Le harcèlement (agissements hostiles répétés) à l'école est puni par la loi.

Numéro vert national : 3020 et numéro vert local : 05-96-71-37-37.

Peines encourues en cas de harcèlement (article 222-33-2-2 du Code Pénal)

??Maltraiter une personne en raison de son orientation sexuelle (réelle ou supposée), de son identité sexuelle ou de son sexe relève d'un acte délictueux encadré par la loi (article 225-1 du Code Pénal).

??Les garçons et les filles ont les mêmes droits et les mêmes devoirs et devront être traités selon les mêmes principes.

??Ce règlement a été adopté par le Conseil d'Administration du Collège Gérard Café dans sa séance du **03.07.2025**.

I – REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

1. Accueil et entrée des élèves

L'établissement est ouvert lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h à 17h et mercredi de 7h à 12h35.

Le portail est ouvert de 7h à 7h20 puis 5 minutes avant le début de chaque heure de cours de la journée.

2. Conditions d'accès dans l'établissement

Les élèves doivent pénétrer et quitter l'établissement uniquement par le **portail principal commun aux deux établissements de la Cité Scolaire**.

Les collégiens doivent obligatoirement et systématiquement présenter leur carnet de correspondance aux différents contrôles effectués par tout membre de la communauté éducative.

Pour toutes démarches dans l'établissement, tout parent ou visiteur est invité à s'adresser d'abord à l'accueil de la Cité Scolaire muni d'une pièce d'identité, puis au secrétariat du collège.

Horaires d'accueil du public : le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 - 12h et 14h – 16h - le mercredi de 7h30 - 12h

3. Prise en charge des élèves

Aux sonneries de 7h20, 9h35, 13h50 et 16h00, les élèves se rangent aux emplacements prévus et sont pris en charge par les professeurs (tableau horaires).

En cas d'absence du professeur, les élèves restent rangés à l'emplacement réservé à leur salle en attendant les instructions de la Vie Scolaire.

Les professeurs accompagnent les élèves de la cour à la salle de classe.

En dehors des heures de cours, il est interdit aux élèves de se trouver dans les salles sans autorisation.

4. Circulation des élèves

Les garçons et les filles ne sont pas autorisés à se rendre dans les toilettes et vestiaires réservés au sexe opposé. Les élèves ne doivent stationner ni aux abords, ni à l'intérieur des toilettes.

Tout élève surpris dans l'établissement en dehors des heures d'ouverture est passible de poursuites pénales pour **2 -** violation du domaine public et passible du Conseil de Discipline.

5. Sortie des élèves

Tous les élèves seront libérés à leur dernière heure de cours de la journée, sauf les élèves utilisant EXCLUSIVEMENT les transports scolaires qui resteront au collège jusqu'à 17h.

Les demi-pensionnaires qui n'ont pas cours l'après-midi peuvent quitter le collège à 12h35 ou 13h50 après s'être restaurés et après vérification du carnet par un surveillant.

L'élève est alors sous l'entière responsabilité des parents dès sa sortie de l'établissement.

Les externes peuvent quitter l'établissement à compter de 10h35.

Toutes les **sorties exceptionnelles** d'élèves ne sont effectives qu'avec l'autorisation écrite des parents et avec validation du chef d'établissement.

En cas d'absence de professeurs, l'établissement valorisera la mise en place du dispositif de **remplacement de courte durée**.

Si la classe peut être libérée, la Vie Scolaire préviendra le responsable légal de l'élève qui pourra :

venir récupérer son enfant après avoir signé le cahier de décharge au secrétariat.

- Jupe bleue marine ou noire simple et uni à hauteur du genou pour les filles (sans inscription, sans strass, sans broderie et non déchiré),

Le jean doit être maintenu au niveau de la **taille par une ceinture**. Pour des raisons d'hygiène, les sous-vêtements (boxer, caleçon, slip, soutien-gorge..) ne doivent pas être apparents.

- **Chaussures correctes plates** maintenant correctement les pieds. Les tongs et claquettes sont interdites.

Tenue pour tous et toutes en EPS : Short de sport long **noir** ou un leggings long **noir**, tee-shirt **jaune**, chaussures de sport, casquette conseillée. Les élèves doivent arriver en tenue réglementaire même lorsqu'ils ont EPS à la première heure de cours. En cas de pluie les élèves sont tenus de se présenter au cours.

- Le port de la tenue est obligatoire lors des sorties pédagogiques et également lors de convocations à une réunion dans l'établissement.

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène sont interdits :

- Les blousons, les pulls, les bandanas, les couvre-chefs, les petits sacs « bananes » et à bandoulière et les sacoches,
- Certains accessoires : piercings, boucles d'oreilles pour les garçons, grandes boucles d'oreille pour les filles, **chaines de cheville**, prothèses ongulaires, grosses bagues, boucles de ceinture dangereuses.

7. Demi-pension

Un service de restauration est assuré lundi, mardi et jeudi de 11h35 à 13h.

Le badge est obligatoire pour accéder au réfectoire.

Les demandes d'admission à la demi-pension se font au moment des inscriptions de fin d'année scolaire. L'inscription est annuelle et forfaitaire (3 jours).

Les élèves inscrits sont tenus de prendre les 3 repas toutes les semaines.

Le paiement se fait en début de chaque trimestre. .

Le **règlement** se fait en ligne prioritairement :

- https://secure.payzen.eu/vads-site/COLLEGE_GERARD_CAFE
- Le site du collège est accessible via le QR code figurant sur le carnet de liaison.
- par chèque à l'ordre de l'agent comptable du collège Gérard CAFÉ du Marin
- en espèce ou par carte bancaire le lundi et jeudi au service de secrétariat de gestion.

Tout changement de régime fera l'objet d'une demande écrite au Chef d'Etablissement en début de trimestre. Cela entraînera des frais à la charge des parents.

Les demi-pensionnaires restent sous la responsabilité du collège et sont encadrés par les personnels de la Vie Scolaire. Ils regagnent l'enceinte du collège après les repas.

Un parent qui ne souhaite pas exceptionnellement que son enfant déjeune au collège doit le signifier par écrit dans le carnet pour informer l'établissement (le repas ne sera pas remboursé).

RAPPEL : les demi-pensionnaires qui n'ont pas cours l'après-midi peuvent quitter le collège à 12h35 ou 13h50 après s'être restaurés et après vérification du carnet par un surveillant.

En inscrivant leur enfant à la demi-pension, les parents s'engagent à payer les frais correspondants. **Le défaut de**

- **interdiction d'utiliser les téléphones portables et autres équipements de communication électronique**

L'usage du téléphone portable ou de tout équipement de communication électronique connecté ou non, est interdit dans l'enceinte de l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs, sorties scolaires et bus scolaires).

Conformément à la loi de 2018 encadrant l'usage du téléphone en milieu scolaire, l'établissement met en œuvre dès la rentrée 2025 le dispositif *MonTelSurPause*, visant à limiter les distractions et favoriser un climat propice aux apprentissages. Les smartphones nuisent à l'attention, la mémorisation et aux relations sociales en classe.

Modalités :

- À son arrivée, chaque élève remet son téléphone à un assistant d'éducation.
- Le téléphone est placé dans une **pochette nominative sécurisée**, verrouillée magnétiquement, puis conservée dans un **coffre fermé** toute la journée.
- La restitution se fait en fonction de l'emploi du temps de l'élève.

En cas de refus : Si un parent ne souhaite pas que le téléphone soit conservé dans l'établissement, l'élève devra le **laisser à la maison**. Tout élève en possession de son téléphone sans autorisation durant la journée **s'expose à une sanction**, conformément au règlement intérieur.

Cas particuliers : Des aménagements spécifiques seront prévus pour les élèves ayant un besoin médical, un suivi particulier ou une situation de handicap, sur présentation des justificatifs nécessaires.

Ce dispositif est accompagné d'une période d'adaptation et d'ateliers de sensibilisation à l'usage raisonné du numérique.

En cas d'urgence, le parent pourra joindre directement le secrétariat.

II – ORGANISATION ET SUIVI DES ETUDES DES ELEVES

1. Conseils et réunions

Les dates des conseils de classe et des rencontres parents-professeurs seront communiquées par le biais du carnet de correspondance et Pronote.

Les parents peuvent prendre rendez-vous avec les professeurs, le CPE, la PSYEN et la Direction par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

2. Manuels scolaires

Ils sont mis à la disposition des élèves par l'établissement.

Les parents veilleront à ce qu'ils soient recouverts et bien entretenus toute l'année.

Tout livre perdu ou détérioré sera remboursé conformément au tarif arrêté en conseil d'administration.

3. Matériel individuel

Le matériel individuel est à la charge des familles.

L'élève devra toujours être en possession de son matériel dans un cartable aux dimensions raisonnables.

4. Assiduité

Les élèves partiellement ou totalement inaptes, pour une durée supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, doivent faire l'objet d'une surveillance spécifique par le médecin de santé scolaire

6. Sorties pédagogiques

Les sorties pédagogiques organisées et encadrées par les enseignants nécessitent l'autorisation parentale et l'assurance scolaire.

7. Récompenses et mise en garde du Conseil de classe

Pour récompenser l'investissement, **le comportement et le travail** d'un élève, le Conseil de Classe peut attribuer :

- Tableau de mérite : à l'appréciation du conseil
- Encouragements : à l'appréciation du conseil
- Tableau d'honneur : 13 à 14/20
- Félicitations : 15 à 16/20
- Tableau d'Excellence : 17/20 à 20/20.

Un comportement inadapté, un travail scolaire insuffisant ou des absences nombreuses non justifiées pourront être notifiés par le Conseil de Classe d'une :

- Mise en garde pour le Travail
- Mise en garde pour la Conduite
- Mise en garde pour les Absences

8. Fonctionnement du CDI

Une Charte CDI (Centre de Documentation et d'Information) est en vigueur et consultable dans la salle.

La fréquentation du CDI se fait sur la base du volontariat.

Le CDI accueille en priorité tous les élèves qui ont un projet personnel (lecture, recherche d'informations...) et tous les professeurs qui ont une activité particulière avec un groupe classe.

Le CDI est un lieu où le calme est nécessaire. Le non respect de l'esprit des lieux peut entraîner une punition, voire une exclusion du CDI.

- 5 -

III – SECURITE ET SANTE DANS L'ETABLISSEMENT

1. Respect et protection des personnels de l'établissement

Chaque membre de la communauté éducative – élèves, personnels, parents- doit adopter une attitude respectueuse et bienveillante dans ses échanges. Les insultes, menaces, intimidations, gestes ou comportements agressifs, qu'ils soient commis en personne, par écrit ou sur les réseaux sociaux, n'ont pas leur place au sein de l'établissement et à l'extérieur.

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.

2. Objets dangereux et interdits

Les armes et tout objet pouvant être considéré comme tel, sont strictement interdits y compris les armes factices dans l'enceinte, aux abords de l'établissement et sur les terrains de sport.

L'introduction et/ou la détention et/ou l'usage d'alcool, de drogues et de substances toxiques sont formellement interdits.

Conformément à la loi Evin, l'usage, l'introduction et la détention de la cigarette électronique (puff etc..) sont interdits dans l'enceinte du collège.

Les élèves ne doivent jamais être porteurs de sommes d'argent importantes, d'objets de valeur, ni d'objets dangereux, ni de magazines à caractère douteux.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte d'objets pendant le cours et dans les vestiaires.

3. Le respect des biens d'autrui

Les élèves se doivent de respecter les affaires de leurs camarades, des personnels et de l'établissement.

Ils doivent veiller au respect des bâtiments, locaux et matériels.

Toute dégradation volontaire sera sanctionnée et facturée aux familles.

4. Infirmerie

Aucun élève ne doit avoir de médicaments en sa possession.

Les élèves qui suivent un traitement médical doivent fournir une photocopie de l'ordonnance et déposer les médicaments à l'infirmerie.

Pour se rendre à l'infirmerie, les élèves doivent obligatoirement passer par la Vie Scolaire qui prendra les dispositions qui s'imposent. Les parents doivent être en mesure de venir récupérer leurs enfants au collège si nécessaire.

- 6 -

IV - DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

1. Droits collectifs

- Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves.

Ces derniers peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du Chef d'Etablissement, des personnels et des différents conseils dont ils sont membres.

- Les élèves peuvent adhérer aux clubs organisés dans le collège.

2. Droits individuels

- Tout élève a droit au respect de son intégrité physique, de sa liberté de conscience et de ses croyances dans le respect de la laïcité.

- Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement scolaire. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

- Ils doivent toujours être en possession de leur carnet de correspondance. En cas de perte, les parents devront en acheter un autre.

- Les élèves sont tenus de suivre et de respecter les consignes données lors des exercices de sécurité (évacuation incendie, mouvements sismiques, attentas-intrusions, etc...).

Référence : Décret n°2011-728 du 24 juin 2011

4. Punitions

Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prises en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires.

Elles ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés mais les parents doivent en être tenus informés.

Elles sont prononcées par tous les personnels de l'établissement.

Elles doivent s'inscrire dans une démarche éducative :

- Réprimandes orales
- Réprimandes écrites sur le carnet de correspondance et signées par les parents
- Excuses publiques orales ou écrites
- Devoir supplémentaire
- Exclusion de cours (doit rester exceptionnelle)
- Consigne pour faire un devoir ou un exercice non fait

L'élève exclu ponctuellement du cours doit-être accompagné d'un élève de la classe et confié à la Vie Scolaire **avec une fiche d'exclusion et une tâche à exécuter.**

L'enseignant inscrit l'exclusion de cours dans le carnet de correspondance pour informer la famille. Un rapport d'incident sera produit par le professeur.

- 7 -

5. Sanctions

Les sanctions sont relatives à des manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

Elles sont prononcées par le Chef d'Établissement ou le Conseil de Discipline.

- L'avertissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation
- L'exclusion temporaire de la classe
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes ; la durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

Les sanctions prévues aux alinéas 3° à 6° peuvent être assorties du sursis à leur exécution. Une mesure de responsabilisation peut

- Le conseil de discipline

Le conseil de discipline sera saisi systématiquement par le chef d'établissement dans les cas suivants : lorsque l'élève est l'auteur de violence physique (art D511.30 et D511.31 du code de l'éducation) à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ; lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

V – COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES

1. Relation avec la famille

La réussite scolaire se fonde sur l'engagement réciproque entre l'enseignant, l'élève et la famille. Un suivi régulier du travail par les familles est indispensable. L'élève s'engage à étudier régulièrement ses leçons et à faire ses devoirs. Chaque élève possède un cahier de texte qui doit être tenu à jour. Les élèves doivent y inscrire les devoirs, les préparations et les leçons données dans toutes les matières.

Les parents doivent obligatoirement consulter régulièrement et signer le carnet de correspondance

Le cahier de texte en ligne de la classe est accessible par les parents et les élèves.

Les élèves sont régulièrement évalués par des devoirs et des contrôles obligatoires.

L'année scolaire est divisée en trois trimestres dans l'enseignement général et en deux semestres pour la SEGPA.

Les parents sont chargés de vérifier régulièrement le travail de leurs enfants. Ils ont à leur disposition l'emploi du temps, le cahier de texte en ligne et le carnet de correspondance.

2. consultation des informations pédagogiques en ligne

Adresse du cahier de texte en ligne :

<https://9720447d.index-education.net/pronote/>

Le site est accessible via le QR Code visible sur le carnet de liaison.

Les codes d'accès pour le cahier de texte en ligne sont communiqués à la rentrée.

En cas de perte de code, de difficulté de connexion, vous pouvez obtenir une réponse à l'adresse suivante : tice.clg-gerardcafe@ac-

martinique.fr

Les parents qui n'ont pas de connexion internet peuvent se rapprocher du collège.
En cas de difficultés significatives (problèmes familiaux, matériels...), les parents sont invités à se rapprocher de l'Assistante Sociale. Pour les problèmes médicaux et/ou de handicap, les familles peuvent prendre rendez-vous avec l'Infirmière et / ou le Médecin scolaire.

5. Bulletin scolaire

Un bulletin sera édité chaque trimestre ou chaque semestre pour les élèves de la SEGPA.

Il sera remis lors des réunions parents-professeurs et devra être conservé précieusement.

Il ne sera délivré ni duplicata ni photocopie.