

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLÈGE PIERRE EMMANUEL

## Préambule

Le collège est un Établissement Public Local d'Enseignement constituant une communauté scolaire sans aucune exclusive d'ordre social, politique, religieux, où chaque adulte coopère pour aider les élèves à acquérir un enseignement et une formation intellectuelle, morale et civique largement ouverts sur le monde actuel.

Il doit proposer aux élèves des habitudes d'ordre, de discipline, de travail et de respect des personnes et des biens. Il doit aussi contribuer à l'éveil de leur personnalité, les préparer à une liberté plus grande à laquelle ils devront savoir s'adapter et développer leur sens de la responsabilité. Les principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité, de tolérance, de laïcité, d'égalité des chances et de traitement entre garçons et filles s'imposent à tous.

Ce Règlement Intérieur s'applique à tous les membres de la communauté scolaire, élèves, parents, personnels. L'inscription au collège implique la connaissance de ce règlement et l'engagement à le respecter.

## Chapitre 1 : les principes

Il apporte notamment des garanties en ce qui concerne :

- le respect des principes de laïcité,
- la liberté d'information et d'expression telle que définie par la CIDE (Convention Internationale des Droits de l'Enfant),
- le devoir de tolérance,
- la protection contre toutes les agressions,
- l'apprentissage de la responsabilité par les élèves.
- En conséquence, outre la transmission des savoirs et des savoir-faire, l'établissement a le devoir de former de futurs citoyens responsables et d'aider chaque jeune à élaborer son projet personnel. Cela implique un climat de dialogue et de respect mutuel qui s'impose à tous, élèves, parents, membres du personnel.

## Chapitre 2 : les règles de vie

### Article 1 : Organisation et fonctionnement

#### 1.1. Accueil

En période scolaire, le collège est ouvert de 8h à 19h00. L'accès des élèves se fait par l'entrée principale située au 25 avenue Honoré Baradat.

Le contrôle de sortie des élèves est fait par le personnel de la Vie scolaire qui vérifie le carnet de liaison mentionnant le régime de sortie.

#### 1.2. Horaires journaliers

Les cours du matin ont lieu de 8h30 à 12h30 et ceux de l'après-midi, de 14h à 17h.

La « *Grande journée* » est inscrite dans le cadre de l'accompagnement éducatif, sportif et culturel de 17h à 19h. Ce dispositif concerne les élèves internes et implique l'inscription volontaire des élèves externes et demi-pensionnaires par les familles.

#### 1.3. Usage des locaux et conditions d'accès

Les personnes étrangères à la communauté scolaire doivent se présenter à l'accueil pour être autorisées par le chef d'établissement à pénétrer dans les locaux.

#### 1.4. Usage des matériels mis à disposition

Le collège met à disposition des élèves, locaux et matériels. Il en assure l'entretien. L'élève veille à respecter les locaux et le matériel. Toute dégradation peut être sanctionnée par des mesures de réparations ou entraîner une facturation de celle-ci.

Tout acte de malveillance, de négligence caractérisée ou de non-observation des consignes remises aux élèves entraînera une mesure disciplinaire, en sus de la facturation du coût de la réparation ou du remplacement du bien dégradé.

## **1.5. Mouvement de circulation des élèves**

1.5.1 À la sonnerie, les élèves doivent se mettre en rang à l'endroit défini pour leur classe.

Les interclasses permettent aux élèves de se rendre directement dans leur salle.

1.5.2 La non présentation du carnet de liaison par l'élève entraînera le refus d'autorisation de sortie. Dans le cas où un élève se soustrairait volontairement à toute surveillance (sortie non autorisée) il retomberait automatiquement sous la responsabilité des parents dès que le fait a été constaté. Les parents seront immédiatement avisés dans la mesure du possible.

## **1.6. Modalité de déplacement vers les installations extérieures**

Tout déplacement durant le temps scolaire est encadré par un personnel du collège.

Les élèves inscrits en section sportive ou classes à horaires aménagés se déplacent entre le collège et le lieu d'entraînement sous la responsabilité de leurs parents ou de la structure sportive d'accueil dans le cadre de leur horaire adapté.

Dans le cadre de l'accompagnement éducatif, les élèves sont autorisés à quitter seuls le collège en fin de séance.

Pour les sorties et voyages organisés par l'établissement, la réglementation en vigueur sera complétée par des chartes ou règlements spécifiques.

## **1.7. Récréations et interclasses**

La récréation est un moment de détente dont sont exclues toutes formes de jeux à caractère dangereux ou violent.

## **1.8. Régimes de sorties**

Le régime de sortie (externe, demi-pensionnaire, interne) est choisi en début d'année scolaire par la famille. L'établissement se réserve le droit d'exclure, temporairement, un élève du service annexe d'hébergement pour fraude ou manquement aux consignes relatives à chaque régime. Le Conseil de discipline peut prononcer l'exclusion définitive d'un des services annexes d'hébergement. Les modifications d'emploi du temps seront notifiées dans le carnet de liaison et émargées par les parents.

## **1.9. Les demi-pensionnaires**

Les demi-pensionnaires ne peuvent pas sortir du collège durant la pause méridienne, sauf sur demande écrite des responsables légaux pour un motif exceptionnel (rendez-vous médical ou raison familiale importante) validé par le chef d'établissement ou le CPE.

## **1.10. Changement de régime et autorisations de sorties**

Aucun élève ne peut sortir entre deux heures de cours.

Les autorisations d'absence ou de sortie à caractère exceptionnel ne peuvent être accordées que par le chef d'établissement ou le CPE sur demande écrite dûment motivée par les représentants légaux.

Un changement de régime en cours d'année ne peut se faire que sur demande écrite des représentants légaux. L'accord n'est pas de droit : les familles doivent donc attendre une réponse écrite ou se renseigner par téléphone s'il y a urgence.

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

### **1.11.1 Horaires d'ouverture**

L'infirmerie est ouverte les lundi, mardi, jeudi de 8h10 à 17h45 et le vendredi de 8h10 à 17h10.

Tous les jours, un accueil exclusivement pour les internes est assuré de 8h10 à 8h25 et de 17h à 17h45.

Lorsque l'infirmerie est fermée, les élèves doivent s'adresser au service de la Vie scolaire.

### **1.11.2 Missions**

L'infirmière a un rôle d'accueil, d'écoute, de soins et de conseil auprès de tous les élèves.

Elle travaille en lien étroit avec le médecin scolaire, l'assistante sociale, le CPE, les enseignants et le personnel de direction.

L'infirmière coordonne les Protocoles d'Accueil Individualisé (PAI) et les Protocoles d'Urgences qui sont établis annuellement à la demande des responsables légaux des élèves présentant diverses pathologies. Ces protocoles représentent un contrat entre les familles et l'établissement, et obligent légalement tout adulte de

la communauté éducative à les suivre dès que nécessaire sous la responsabilité du médecin régulateur du centre 15.

### 1.11.3 Règlement de l'infirmierie

Pour des raisons de sécurité, aucun élève ne peut détenir de médicaments sur lui, même de façon ponctuelle. Ils doivent être déposés à l'infirmierie assortis d'une ordonnance. Toutefois, pour certaines maladies chroniques (asthme, diabète...) ou handicaps encadrés par un PAI, il peut être fait exception à cette interdiction.

Pendant les cours, et seulement si cela ne peut attendre l'intercours ou la récréation, l'élève se rendra à l'infirmierie accompagné d'un élève.

En aucun cas, l'élève ne peut quitter l'établissement ni demander à sa famille de venir le chercher pour raison de santé sans l'avis de l'infirmière.

## Article 2 : Organisation de la vie scolaire et des études

### 2.1. Gestion des absences et retards

Les responsables légaux doivent prévenir le collège de l'absence d'un élève, sans délai et par tout moyen, en précisant la raison de cette absence. Dès qu'ils en ont la connaissance, la durée prévue de l'absence est communiquée au collège. En collaboration avec la famille, des procédures peuvent être mises en place pour permettre à l'élève absent d'être informé des contenus des cours et des travaux demandés. Tout élève absent doit par ailleurs s'informer du travail réalisé en son absence et se mettre à jour.

Pour le retour en classe de l'élève, les responsables légaux doivent remplir et signer le justificatif d'absence prévu sous forme de billet détachable dans le carnet de liaison. Ce billet est remis lors du retour de l'élève au bureau de la Vie scolaire qui vise le carnet.

L'établissement a l'obligation de lutter contre l'absentéisme en contrôlant l'assiduité des élèves, et en informant les familles et les autorités des absences non justifiées.

Les familles sont avisées sans délai des absences irrégulières, par écrit ou par téléphone.

### 2.2. Sanction des absences et retards

L'absence non justifiée, si elle se prolonge ou se répète, fait l'objet d'un signalement selon les procédures légales en vigueur. Le CPE est chargé d'alerter le chef d'établissement en cas d'absentéisme.

L'élève en retard gêne le bon déroulement des cours. Les retards sans justification sérieuse feront l'objet d'un contact avec la famille et peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires.

Aucun élève ne peut retourner en cours sans y être autorisé par le bureau Vie scolaire.

### 2.3. Usage des biens personnels

Les élèves doivent veiller sur leurs affaires personnelles. Le cartable ne doit contenir que le matériel nécessaire à la journée ou à la demi-journée de travail. Il est prudent de ne rien laisser de précieux à l'intérieur, de même que dans les casiers dont le contenu pourra être vérifié.

### 2.4. Utilisation d'appareils multimédias et de communication

Outre le conseil donné de ne pas apporter d'objets fragiles ou de valeur dans l'établissement, l'usage des appareils de communication, de diffusion de sons, de prise d'images est interdit dans l'établissement, sauf sur autorisation d'un enseignant dans le cadre d'une activité pédagogique. L'usage ou la perturbation occasionnée par le fonctionnement de ces appareils fera l'objet de mesures disciplinaires, et l'appareil sera mis en consigne pour éviter toute perturbation supplémentaire. L'appareil mis en consigne sera restitué à un responsable légal.

## Article 3 : La sécurité

3.1. Les consignes de sécurité sont portées à la connaissance de tous par voie d'affichage.

3.2. Sont interdites les tenues destinées à dissimuler le visage, les tenues incompatibles avec certains enseignements (sciences, technologie, EPS...) et susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène. Le port de lentilles correctrices doit être impérativement signalé aux enseignants lors des séances de sciences et technologie.

**3.3.** Le « piercing » n'est toléré que dans la mesure où il ne relève pas d'une approche provocatrice ou mettant en danger la sécurité des élèves. Les bijoux (boucles d'oreilles, collier, bracelets) et piercings sont strictement interdits en EPS.

**3.4.** Il est interdit de pénétrer dans les locaux à risques : atelier des agents, salle de préparation des sciences, cuisine, réserves, et en règle générale dans tout lieu clos en l'absence d'un adulte.

**3.5.** Les élèves sont tenus de respecter le règlement spécifique pour pratiquer certaines activités ou fréquenter certains lieux (3C, salles spécialisées, séances expérimentales, EPS, ...)

## Chapitre 3 : l'exercice des droits et obligations

### Article 1 : Droits

#### 1.1. Exercice des droits d'expression et de réunion

La liberté d'expression des élèves s'exerce par l'intermédiaire des délégués, auprès du chef d'établissement et du Conseil d'Administration. Les délégués peuvent se réunir en dehors des heures de cours pour l'exercice de leur fonction. Ils en avertissent le chef d'établissement la veille au moins.

Le FSE donne la possibilité aux élèves, dans le respect des statuts, d'avoir une certaine autonomie de décision, pour les compétences qui lui sont attribuées (gestion du foyer, affichages, projets ...)

Sont interdits :

– l'affichage et la distribution de tracts non autorisés (tout affichage doit avoir obtenu l'autorisation préalable du Chef d'établissement).

– l'introduction au collège de journaux ou imprimés de moralité douteuse ou dans un but de propagande commerciale, politique ou confessionnelle.

#### 1.2. Droit d'être protégé

Les adultes et les élèves ont le droit et le devoir d'être protégés contre toute agression physique et morale. Ils ont droit au respect de leur intégrité physique, de leur liberté de conscience. En conséquence, ils usent de leurs propres droits dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. C'est ainsi que le port de signes ou tenues par lesquels ils manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou politique est interdit dans l'établissement. Conformément à la législation en vigueur, lorsque l'élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

### Article 2 : Obligations

#### 2.1. Assiduité

Les élèves ont le devoir d'assister assidûment à tous les enseignements auxquels ils sont inscrits, aux horaires fixés par l'emploi du temps et avec le matériel prévu.

Un élève ne peut en aucun cas refuser :

– D'étudier certaines parties du programme de sa classe ;

– D'accomplir les travaux écrits et oraux demandés par les professeurs ;

– De se soumettre aux modalités de contrôle de connaissances.

#### 2.2. Dispenses d'EPS

L'Éducation Physique et Sportive (EPS) est une discipline obligatoire qui s'adresse à tous les élèves. Le caractère obligatoire de cet enseignement induit qu'en principe, nul ne devrait en être dispensé.

Des dispenses d'EPS peuvent être accordées exceptionnellement pour inaptitude ponctuelle sur demande justifiée des représentants légaux. Celle-ci sera formulée ou retranscrite dans le carnet de correspondance.

Selon le motif invoqué, le professeur d'EPS donne ou non son approbation. Il décide alors si l'élève assiste au cours sans y participer pleinement ou s'il est pris en charge par la Vie scolaire. Il informe le CPE qui valide cette autorisation.

Un certificat médical sera demandé pour inaptitude prononcée par le corps médical. Elle peut être partielle ou totale, temporaire ou permanente. Elle est soumise à la production d'un certificat médical qui peut permettre de préciser si elle est liée à des types de mouvements, d'efforts, de situations ou d'environnements. À partir du certificat médical d'inaptitude, l'enseignant doit adapter son enseignement aux possibilités de l'élève, pour lui permettre de suivre le travail de sa classe à la mesure de ses capacités, tout en poursuivant le développement de compétences liées aux finalités de sécurité, responsabilité,

autonomie qui s'intègrent dans les programmes d'EPS. Cette adaptation vise également à faire profiter l'élève des bienfaits de l'exercice physique au recouvrement de son état de santé.

Une tenue spéciale est exigée pour l'EPS ; tout oubli pourra faire l'objet d'une punition donnée par l'enseignant.

### **2.3. Respect d'autrui et du cadre de vie**

Dans toutes les activités organisées par et au nom du collège, les usagers ont le devoir :

- de respecter et faire respecter l'ensemble des membres de la communauté, les locaux, le matériel mis à leur disposition et leur environnement ;
- de respecter et faire respecter les consignes de sécurité qui sont portées à la connaissance de tous en début d'année ;
- de ne pas introduire et de ne pas consommer de produits nocifs dans le collège (tabac, boissons alcoolisées et boissons énergisantes, produits stupéfiants, ...) ;
- de ne pas consommer d'aliments et boissons en classe ;
- d'adopter une tenue propre et décente ; une tenue et un comportement corrects et discrets sont demandés aux usagers, qu'il s'agisse des vêtements, de la coiffure, du maquillage, de bijoux et autres accessoires, ou tout simplement de propreté corporelle ;
- de faire preuve de courtoisie par un comportement correct ;
- de respecter les règles de la politesse ;
- de ne pas introduire et de ne pas utiliser dans l'établissement tout objet ou produit dangereux ;
- de respecter l'interdiction du port de tout couvre-chef dans tout lieu clos accessible à la communauté éducative.

### **2.4. Le devoir de n'user d'aucune violence**

Les violences verbales ou physiques, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols et tentatives, le bizutage, le racket, les gestes obscènes... dans l'établissement et ses abords constituent des comportements qui feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

### **2.5. Protection et respect d'autrui aux abords de l'établissement**

Lors des entrées et sorties des élèves, ceux-ci sont invités à respecter autrui en adoptant une attitude correcte aux abords de l'établissement (notamment en évitant de fumer ou d'avoir un comportement dangereux). Le chef d'établissement et les personnels peuvent intervenir en cas d'incident et prévenir les services de police responsables de la protection aux abords de l'établissement.

## **Chapitre 4 : la discipline : sanctions et punitions**

L'établissement a le droit d'exiger de tous le respect du présent Règlement Intérieur, d'exiger réparation en cas de dégradations volontaires, d'appliquer les punitions scolaires ou sanctions disciplinaires en rapport avec la faute commise. Dans tous les cas, il sera procédé à un entretien (physique, téléphonique ou écrit) avec les responsables légaux.

### **Article 1 : Les punitions**

Elles concernent des manquements mineurs dans les obligations des élèves et des perturbations dans la vie de classe ou de l'établissement.

Elles sont décidées immédiatement par les personnels d'enseignement, d'éducation et de direction. Ces deux derniers peuvent également les décider à la demande d'une autre catégorie de personnels.

Il convient de distinguer les punitions relatives au comportement de l'évaluation du travail personnel.

Liste des mesures éducatives applicables dans l'Établissement :

- Entretien et rappel à la règle pour une meilleure compréhension
- Travail écrit de réflexion sur l'acte posé, signé des parents

- Demande d’excuses orales ou écrites
- Réparation proposée par l’élève
- Réparation imposée à l’élève
- La remarque écrite ou l’observation notée sur le carnet de l’élève
- Mise en retenue avant ou après les cours
- Mise en retenue le mercredi après-midi

## **Article 2 : Les sanctions (art R. 511-13 du code de l’éducation)**

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

Elles sont décidées par le Chef d’Établissement ou le Conseil de Discipline.

Échelle des sanctions dans l’Établissement :

- Avertissement ou blâme écrit donné par le chef d’Établissement (en présence des responsables légaux)
- Mesure de responsabilisation qui consiste à participer, en dehors des heures de cours à des activités de réparation, de solidarité ou de formation à des fins éducatives
- Exclusion temporaire de la classe (1 à 8 jours) avec présence obligatoire et travail à faire
- Exclusion temporaire de l’Établissement ou de l’un de ses services annexes (demi-pension, internat) (1 à 8 jours)
- Exclusion définitive de l’Établissement ou de l’un de ses services annexes.

Ces dernières sanctions peuvent être assorties d’un sursis total ou partiel.

Le Conseil de Discipline, réuni sur l’initiative du Chef d’Établissement, peut prononcer toutes sanctions prévues au présent Règlement Intérieur. Il peut seul prononcer les exclusions définitives.

Un registre des sanctions est tenu par l’établissement.

## **Article 3 : Commission éducative (art. R. 511-19-1 du code de l’éducation)**

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 et de favoriser la recherche d’une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d’incidents impliquant plusieurs élèves. Elle assure le suivi de l’application des mesures de prévention et d’accompagnement, des mesures de responsabilisation, ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

La commission éducative, présidée par le chef d’établissement ou son représentant, le CPE, un parent d’élève (désigné par les représentants des parents au Conseil d’Administration), un professeur (le professeur principal), et toute personne susceptible d’apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l’élève concerné.

La commission éducative se réunit en fonction des besoins, à la demande de l’un des membres auprès du chef d’établissement.

## **Article 4 : Mesures de prévention**

- Mise en consigne des objets dangereux ou interdits (le collège prévient immédiatement le responsable légal de la mise en consigne de l’objet, la restitution sera possible sans délai).
- Demande d’engagement d’un élève sur des objectifs précis en terme de comportement. Cet engagement pourra prendre la forme d’une fiche de suivi remise par le professeur principal qui en assurera la gestion, ou de tout autre outil de suivi proposé par l’équipe pédagogique.

## **Chapitre 5 : les mesures positives d’encouragement**

Des mesures d’encouragement peuvent être prises pour valoriser l’élève :

- Encouragements ou félicitations sur le bulletin d’évaluation ;
- Appréciation personnalisée sur le bulletin concernant l’investissement de l’élève dans l’établissement.

## Chapitre 6 : les relations entre l'établissement et les familles

### Article 1 : Renseignements concernant les familles

Les familles communiquent à l'établissement leurs coordonnées (adresse postale et électronique, numéro de téléphone, ...) lors de l'inscription de l'élève ainsi que les changements éventuels en cours d'année. Les parents séparés sont tenus de signaler à l'établissement leur situation à l'égard de l'autorité parentale, ainsi que toute modification d'état civil.

### Article 2 : Utilisation du carnet de liaison

**2.1** Le carnet de liaison est l'outil de communication entre le collège et les représentants légaux de l'élève. Il doit être complété, vérifié et signé régulièrement suivant les indications données en début d'année scolaire. Il permet à l'établissement d'adresser toute communication jugée utile. Il les informe des punitions scolaires infligées à l'élève.

**2.2** Chaque élève doit être en possession du carnet de liaison qui lui a été remis gratuitement au début de l'année. Il doit être maintenu propre et lisible.

**2.3** En cas de perte, de détérioration, ou si celui-ci ne dispose plus des pages nécessaires, la famille sera tenue de se procurer un nouveau carnet auprès du service d'intendance au prix fixé par le Conseil d'Administration.

### Article 3 : Rencontres

Outre les rencontres organisées avec les professeurs, les parents peuvent solliciter un rendez-vous par le biais du carnet de liaison. Tout au long de l'année scolaire, chaque professeur pourra convier les parents d'un élève pour faire le point sur le plan disciplinaire et/ou ses résultats scolaires.

### Article 4 : Résultats scolaires

Le suivi des résultats scolaires et de la scolarité (résultats d'évaluations, retards, absences ...) est communiqué aux responsables légaux. Un bulletin d'évaluation sera soit expédié à la fin de chaque période soit remis aux responsables légaux lors d'un entretien.

### Article 5 : Associations de parents d'élèves

Les associations de parents d'élèves représentées au CA peuvent disposer d'une boîte aux lettres destinée à recueillir la correspondance qui leur est adressée.

### Article 6 : Les aides

**6.1 Assistance sociale** : les élèves ou leurs représentants légaux peuvent rencontrer l'assistant(e) social(e) pour tout problème risquant de perturber le bon déroulement de la scolarité de l'élève.

**6.2 Les fonds sociaux** : ils sont destinés à aider les familles qui éprouvent des difficultés financières. Une commission présidée par le chef d'établissement arrête une décision d'aide.

## Chapitre 7 : Restauration – demi-pension

### Article 1 : Conditions d'inscription

Un engagement de demi-pension est remis au début d'année scolaire à l'élève ; dès le retour de l'imprimé signé, l'élève aura la qualité de demi-pensionnaire. L'inscription à la demi-pension vaut pour l'année. Un élève ne peut changer de catégorie en fin de trimestre que pour des raisons exceptionnelles dûment justifiées et soumises à l'approbation du chef d'établissement.

Il est possible à titre exceptionnel pour un élève externe de déjeuner au collège après en avoir formulé la demande auprès du service Intendance et s'être acquitté du prix du repas.

### Article 2 : Conditions de paiement

Les tarifs sont forfaitaires.

Le Conseil Départemental, dans son règlement des demi-pensions, fixe les tarifs et les conditions de facturation.

## **Chapitre 8 : Annexes**

- 1. Charte des règles de civilité du collégien**
- 2. Charte de l'utilisation d'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement**
- 3. Règlement du service annexe d'hébergement**
- 4. Règlement Intérieur de l'internat**