

# REGLEMENT INTERIEUR

Approuvé par le Conseil d'Administration du 28 juin 2016, modifié par celui du 30 janvier 2017.

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques qui s'imposent et que chacun se doit de respecter dans l'établissement : ponctualité, assiduité, travail, respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, respect mutuel entre adultes et élèves, et élèves entre-eux, neutralité, laïcité, tolérance, et le devoir de chacun de n'user d'aucune violence.

Horaires normales d'ouverture de l'accueil du collège :  
7h40 – 17h40 : lundi, mardi, jeudi et vendredi  
7h40 – 12h10 : mercredi

## Chapitre I- Fréquentation scolaire

### 1 – Horaires des cours

- le matin : de 8h15 à 12h10 - l'après-midi : de 13h40 à 17h35

lundis, mardis, jeudis, vendredis et mercredi matin uniquement.

2 – La fréquentation de la totalité des cours inscrits à l'emploi du temps, collé au dos du carnet, est obligatoire.

### 3 - Appel

L'appel est fait en classe, ou en permanence, à chaque heure de cours par les professeurs ou les surveillants.

### 4 – En cas d'absence de l'élève

Les parents sont invités à prévenir la Vie Scolaire de l'absence de l'élève.

Après une absence, dès le retour au collège, l'élève devra présenter un justificatif au bureau de la Vie scolaire. Le CPE appréciera la légitimité de l'absence.

Les absences non justifiées ou non motivées donneront lieu à une punition ou une sanction. Elles pourront faire l'objet d'un signalement auprès de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale. Elles pourraient entraîner une retenue des bourses scolaires.

### 5– Retards

La ponctualité concerne tous les membres de la communauté scolaire.

Aucun élève ne sera admis en cours au-delà de 15 minutes de retard, dans ce cas il rejoindra la permanence. Il sera réintégré dans la classe au cours suivant. La régularisation du retard doit se faire dès le lendemain à la vie scolaire par le carnet de liaison. Les retards répétés, sans motif recevable, seront sanctionnés.

### 6– Inaptitudes

Elles ne peuvent être accordées que sur prescriptions médicales pour les cours d'EPS.

Les certificats médicaux d'inaptitude seront remis au professeur d'EPS de la classe qui le transmettra au CPE qui en informera l'infirmière.

La présence en cours d'EPS reste obligatoire, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le chef d'établissement, sur proposition du professeur d'EPS. L'élève est alors placé sous la responsabilité de la Vie Scolaire. Seuls les certificats médicaux d'inaptitude supérieure à 3 mois, avec l'accord du Chef d'Etablissement, peuvent dispenser de présence au collège.

## Chapitre II- Organisation et fonctionnement de l'établissement

### 1 – Ouverture et fermeture du portail d'entrée des élèves

Ouverture du portail	Fermeture du portail	Cours
8h05	8h15	8h15 – 9h10
9h05	9h10	9h10 – 10h05
10h05	10h15	10h20 - 11h15
11h10	11h15	11h15 - 12h10
12h10	12h20	
13h30	13h40	13h40 - 14h35
14h30	14h35	14h35 - 15h30
15h30	15h40	15h45 - 16h40
16h35	16h40	16h40 - 17h35
17h35	17h45	

Au-delà de ces horaires, l'entrée ne se fera que par le portail « visiteurs ».

### 2 – Mouvements – récréations

Les élèves de 6<sup>ème</sup> et de 5<sup>ème</sup> se rangent dans la cour et rejoignent leur salle accompagnés par leur professeur.

Aucun élève ne doit séjourner dans une salle de classe, en dehors de la présence d'un professeur ou d'un surveillant, ni rester dans les couloirs et les escaliers pendant les récréations.

Les adultes ont le devoir d'intervenir à tout moment, et en particulier lors des mouvements d'interclasses et de récréations, pour éviter le désordre.

Au moment des récréations, les élèves doivent se rendre immédiatement dans la cour.

### 3 – Permanences

Les élèves qui n'ont pas cours à une heure donnée se rendront en salle de permanence, sous la responsabilité du surveillant. Les élèves pourront être autorisés par le surveillant à se rendre au CDI.

### 4 – Circulation

Afin de ne pas gêner les élèves et les professeurs qui travaillent, les élèves ne doivent pas circuler dans les couloirs pendant les horaires des cours.

Tout élève qui serait dans l'obligation de quitter un cours pour se rendre à l'infirmerie, doit être accompagné par un camarade muni d'un billet de circulation.

### 5 – Déplacement vers les installations sportives

Les cours d'EPS se déroulant sur des installations sportives éloignées, les élèves s'y rendent et reviennent au collège obligatoirement à pied avec le professeur et sous sa responsabilité. Pour les cours d'EPS, si nécessaire et selon le créneau de natation, les élèves sont susceptibles de quitter l'installation Léo Lagrange (Piscine de Trappes) à 12H10, seuls, avec l'autorisation des parents. Pour les demi-pensionnaires, les professeurs se chargent de les ramener au collège. Cette information sera confirmée aux parents par un mot dans le carnet de liaison.

### 6 – Régime des sorties

Les familles prennent connaissance de l'emploi du temps des élèves.

Les élèves quittent le collège après le dernier cours inscrit sur leur emploi du temps.

Seuls les élèves demi-pensionnaires ou inscrits à un club sont admis dans l'établissement de 12h05 à 13h25 ou en fin de journée.

#### En cas d'absence d'un professeur :

⇒ les demi-pensionnaires autorisés à le faire par leur famille peuvent quitter l'établissement après le dernier cours de l'après-midi ou du mercredi matin.

⇒ les élèves externes autorisés à le faire par leur famille peuvent quitter le collège après le dernier cours de la demi-journée.

Si l'absence du professeur se situe à d'autres heures, ils sont dirigés en permanence.

## Chapitre III- Organisation de la vie scolaire et des études

### 1 – Carnet de liaison

Il est remis à chaque élève un « carnet de liaison ». Outre les renseignements sur le collège, l'élève, ses professeurs, son emploi du temps, le contrôle de ses absences ou de ses retards, le carnet comporte des pages réservées à la correspondance entre le collège et les familles. Une photographie récente de l'élève doit y être collée. Les élèves doivent toujours être en possession de leur carnet de liaison, que les parents viseront régulièrement. Des contrôles seront effectués par les professeurs principaux.

Les informations portées sur le carnet de liaison doivent être signées des familles (exemples : modification de l'emploi du temps, absence d'un professeur).

Dans le cas contraire, le collège n'étant pas habilité à se substituer à l'autorité parentale, l'élève demeurera au collège dans le cadre des horaires communiqués aux familles en début d'année scolaire.

En cas de perte ou de dégradation du carnet, l'élève est tenu d'en racheter un.

### 2 – Contrôle du travail scolaire

Les bulletins seront remis aux familles par le professeur principal lors des réunions.

Les parents peuvent, en outre, être informés du travail de leurs enfants par :

- le cahier de textes de l'élève,
- les contrôles et devoirs que les élèves conservent,
- la consultation de l'espace numérique de travail (notes, absences, cahier de textes électronique, informations diverses...).

### 3 – Rencontre des parents avec les professeurs ou l'administration

Des rencontres seront organisées tout au long de l'année avec le professeur principal. Des rendez-vous peuvent être demandés à tout moment aux professeurs ou au CPE par le carnet de liaison ou avec les services d'intendance et

médico-social. Les parents d'élèves peuvent également prendre rendez-vous avec le Principal ou le Principal adjoint par l'intermédiaire du secrétariat.

#### 4 – Etudes dirigées et soutien scolaire

Des études dirigées et du soutien scolaire pourront être proposés aux élèves. Des associations interviennent également pour l'aide aux devoirs.

#### 5 – Manuels scolaires

Les élèves reçoivent en début d'année des manuels scolaires, qui devront être couverts et entretenus par leurs soins. Les dégradations ou pertes seront à la charge des familles. Cette recette sera affectée à l'achat de nouveaux manuels.

### **Chapitre IV- Obligations et droits des élèves**

#### 1 – Délégués élèves

Chaque classe élit, en début d'année, deux délégués qui représentent les élèves auprès des professeurs et de l'administration et siègent aux conseils de classe.

Les délégués reçoivent une formation et désignent deux d'entre eux, parmi les niveaux 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> pour participer au CA.

Les élèves disposent par l'intermédiaire de leurs délégués du droit d'expression et du droit de réunion.

#### 2 – Obligation d'assiduité

Les élèves sont tenus de respecter les horaires d'enseignement. L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

#### 3 – Obligation de travail

Les élèves sont en classe pour fournir un travail. Ils sont tenus de prendre note de chaque cours, ils doivent se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances et se présenter en classe munis de tout leur matériel scolaire.

#### 4 – Respect d'autrui et du cadre de vie

Chaque élève est tenu de respecter le bien d'autrui, ainsi que le matériel et les lieux scolaires. Toute dégradation entraînera pour son auteur la réparation du dommage causé, voire sa réparation pécuniaire par le responsable.

#### 5 – Neutralité – Laïcité – Tolérance

Aucune propagande n'est autorisée au collège, qu'elle soit politique, idéologique ou religieuse.

« Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. » (BO. n° 21 du 27.05.04)

#### 6 – Devoir de n'user d'aucune violence

En cours et en dehors des cours, les élèves s'abstiendront de tout acte de brutalité, de brimade, de grossièreté ou d'insolence.

Toute atteinte aux conditions d'ordre et de calme nécessaires au travail y est proscrite.

#### 7 – Tenue et comportement

Les élèves doivent avoir une attitude correcte, au collège comme aux abords de celui-ci et se conformer aux principes de politesse, de respect des lieux d'enseignement et de la personne qui les dispense, par une tenue décente, convenable et adaptée à la situation d'enseignement.

Conformément aux lois, l'usage du tabac et l'introduction de substances alcoolisées et de produits stupéfiants sont interdits au collège.

La consommation de nourriture est interdite dans les salles (chewing-gum,...) et en cours d'EPS.

Les baladeurs, les consoles de jeux et autres messageries sont interdits dans les locaux. L'usage du portable sera exceptionnellement toléré dans un bureau administratif et en présence d'un adulte. En cas de non respect de cette règle, tout adulte peut récupérer le matériel qui sera remis aux responsables de l'élève par un membre de l'équipe de Direction.

Tout couvre-chef est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

### **Chapitre V- Règles de sécurité**

Chacun doit veiller à sa propre sécurité et ne pas causer de dommages physique ou moral à autrui, même par imprudence.

Dans l'enceinte de l'établissement, l'assurance responsabilité civile est recommandée et devient obligatoire pour les activités facultatives hors de l'établissement. Une attestation sera demandée en début d'année scolaire.

Les consignes à respecter en cas d'incendie sont affichées.

En cas d'accident, la famille est immédiatement avertie. Le Chef d'Etablissement se réserve le droit d'appeler les secours.

Le collègue ne peut pas être tenu pour responsable des vols et dégradations qui pourraient avoir lieu ; les élèves sont responsables de leur matériel scolaire et de tous les objets leur appartenant.

Il est formellement interdit d'introduire dans les locaux des objets dangereux ou susceptible de provoquer des blessures ou d'être utilisés à un usage autre que scolaire sous peine de sanctions sévères.

## **Chapitre VI- Récompenses Punitions et Sanctions**

Tout manquement (non respect du règlement intérieur) sera sanctionné selon la nature de la faute de l'une des façons suivantes, et selon le personnel.

La mise en œuvre de la procédure disciplinaire ne saurait ignorer les principes généraux de droit qui s'appliquent à toutes procédures : légalité, contradictoire, proportionnalité et individualisation. L'échelle des sanctions est celle prévue par le décret n°2011-728 du 24 juin 2011 et conforme à l'article R511.13 du Code de l'éducation.

### **1- Récompenses**

L'équipe pédagogique, à l'issue du Conseil de Classe, peut proposer des récompenses : encouragements, compliments et félicitations.

### **2 – Punitions scolaires**

Elles sont prononcées par l'ensemble du personnel de la communauté scolaire, sous forme de :

- inscription sur le carnet de correspondance,
- excuse orale ou écrite,
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- exclusion ponctuelle d'un cours.

En cas d'exclusion de cours, qui est une punition grave. Un élève, sur instruction du professeur ou du surveillant, va chercher le Principal ou le Principal adjoint, pour procéder à l'exclusion.

### **3 – Sanctions disciplinaires**

Elles sont prononcées par le personnel de direction :

- l'avertissement,
- le blâme, rappel à l'ordre solennel, d'une gravité supérieure à l'avertissement,
- la mesure de responsabilisation à l'extérieur ou à l'intérieur du collège dont la durée ne peut excéder 20 heures,
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours et qui nécessite l'accueil de l'élève au sein de l'établissement,
- l'exclusion temporaire de l'établissement qui ne peut excéder 8 jours,
- l'exclusion définitive.

Les sanctions autres que l'avertissement et le blâme peuvent être prononcées avec sursis.

Il est à noter que des manquements graves au règlement intérieur donneront lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire automatique dans trois cas :

- violence verbale à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève,
- acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève,
- violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

Dans ce dernier cas, le Conseil de Discipline est saisi automatiquement. Dans les deux autres cas, il appartient au Chef d'Etablissement de décider de réunir ou non le Conseil de Discipline. Le Chef d'Etablissement peut prononcer seul toutes les sanctions excepté l'exclusion définitive.

### **4 – Dispositifs alternatifs et d'accompagnement**

#### **a) La Commission Educative**

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement ou qui ne correspond pas à ses obligations scolaires. Elle aide le Chef d'Etablissement et les équipes éducatives à rechercher et élaborer des solutions éducatives personnalisées en prévention et/ou en accompagnement d'une sanction. La composition est arrêtée par le CA :

- un membre de la Direction, président,
- un CPE,
- deux professeurs,
- un parent délégué élu au CA,
- un élève délégué de niveau 4<sup>ème</sup> ou 3<sup>ème</sup>.

La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève.

#### b) Mesures de prévention et de réparation

- mesures de prévention : tout objet dangereux sera confisqué afin de prévenir un éventuel acte répréhensible.
- mesures de réparation : les mesures de réparation pourront être proposées aux élèves pour réparer les dégradations commises. Des travaux d'intérêt collectif peuvent être prononcés dans ce cadre (travaux de nettoyage ou de réparation ...).

### Chapitre VII- Organisation des soins et des urgences

#### 1 – Accueil à l'infirmerie

L'infirmerie est libre d'accès pendant les récréations mais est soumise à l'autorisation des professeurs pendant les heures de cours ou les interclasses.

Dans le cas d'enfants malades au collège, nous sommes obligés de demander aux parents de venir chercher leur enfant. N'étant pas majeur, il ne peut rentrer seul chez lui. Nous recommandons aux familles de ne pas envoyer d'enfants malades au collège. En cas de maladie contagieuse, il est demandé aux familles de prévenir le service médical du collège le plus rapidement possible.

#### 2 – Soins et urgences

L'infirmière n'est autorisée à délivrer que les médicaments prévus au Bulletin Officiel de l'Education Nationale ; elle dispose également de matériel de premiers soins.

Les élèves n'ont pas le droit de détenir de médicaments sur eux ; en cas de traitement médical, même de courte durée, ils doivent déposer les médicaments et l'ordonnance à l'infirmerie.

L'infirmière assure les soins de première urgence.

En cas d'absence de l'infirmière, seules les urgences sont prises en charge par le personnel du collège : appel des parents, appel du 15.

#### 3 – Projet d'accueil individualisé

Il est nécessaire, en cas de maladie chronique (asthme, diabète, etc.) ou handicap, de mettre en place un protocole impliquant : parents, élève, médecin traitant, médecin de l'Education Nationale et infirmière du collège. Le professeur principal et le professeur d'EPS sont informés.

Ce protocole indique les mesures d'urgence à prendre pour cet enfant et les modalités de prise de médicaments. En particulier avant un cours d'EPS.

En cas de sortie scolaire le PAI est confié au professeur responsable.

En cas d'absence de l'infirmière, un adulte responsable pourra délivrer soins ou médicaments en référence à ce PAI.

### Chapitre VIII- Le Centre de Documentation et d'Information

Le CDI est ouvert à tous les élèves et professeurs désirant s'informer, faire un travail de recherche ou de lecture. Le CDI est aussi un espace d'apprentissage de l'autonomie pour les collégiens.

Les horaires d'ouverture du CDI sont affichés.

Les élèves ont libre accès aux rayons de la bibliothèque pour la consultation sur place : le principe du libre accès impose bien évidemment celui de l'autodiscipline.

Afin que chacun puisse travailler dans le calme, toute conversation et tout déplacement non autorisé sont interdits ; chacun doit prendre soin des documents consultés ou empruntés, les ouvrages consultés sur place sont à replacer au bon endroit, avant la sortie.

Tout comme pour les livres, il est demandé expressément aux élèves de respecter le matériel mis à leur disposition.

Le travail est individuel. Toute activité à deux ou en groupe doit faire l'objet d'une demande préalable auprès des documentalistes.

Les élèves peuvent consulter sur place les ouvrages documentaires, dossiers, périodiques, la documentation sur l'orientation.

Seuls les romans et ouvrages de fiction (théâtre, poésie, contes...) peuvent être empruntés pour une durée de deux semaines. Il est impératif de respecter la date de retour des ouvrages. Tout ouvrage endommagé ou perdu devra être remplacé.

Un ensemble d'outils informatiques est mis à la disposition des élèves et professeurs pour la recherche documentaire.

Tout manquement à ces règles élémentaires de bon usage et de savoir-vivre sera sanctionné : sanctions pouvant aller de la simple remarque à l'exclusion ponctuelle ou définitive du CDI.

### Chapitre IX- La demi-pension

La préparation des repas est assurée par le prestataire titulaire du marché départemental qui livre quotidiennement le collège Courbet en liaison froide.

#### 1 – Inscription et radiation

L'inscription à la demi-pension est annuelle. Les familles inscrivent leurs enfants pour l'intégralité de l'année scolaire. Différents forfaits permettent d'accéder à la demi-pension 4, 3, 2 ou 1 jour par semaine. En cas de demande de modification du forfait ou de radiation, un courrier doit être déposé au service d'intendance au moins 3 jours avant.

## 2 - Frais de demi pension

Le forfait calculé par année civile est fractionné en 3, de façon inégale, puis ajusté, le cas échéant, en fonction du forfait retenu.

Le paiement du montant forfaitaire des frais de demi-pension s'effectue auprès du service d'intendance du collège, dans les délais indiqués sur l'avis aux familles, en espèces, contre quittance, ou par chèque libellé à l'ordre de l'Agent Comptable du collège Gustave Courbet.

La bourse sera déduite de la demi-pension.

## 3 – Remises accordées aux familles

Elles sont accordées pour les motifs suivants :

- renvoi définitif ou exclusion temporaire de l'élève,
- changement d'établissement en cours d'année,
- absence de 15 jours consécutifs hors congés scolaires, sur présentation d'un certificat médical au service d'intendance ou d'un courrier motivé de la famille et accord du Principal,
- pratique religieuse sur demande écrite préalable adressée au service d'intendance au moins 3 jours avant,
- stages en entreprises,
- voyages scolaires,
- grève du personnel ne permettant pas le fonctionnement du service annexe d'hébergement,
- cas de force majeure imposant la fermeture de l'établissement,
- absences pour raison majeure, motivée.

Un dossier de demande d'aide financière à la demi-pension au titre du fond social, peut être retiré par les familles, auprès de l'assistante sociale du collège.

## 4 - Horaires

Les repas sont servis de 12h10 à 12h30, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

## 5 - Comportement

Toute dégradation volontaire du matériel, par un élève, entraîne automatiquement la réparation pécuniaire, dans sa totalité, par la famille.

Enfin, un élève dont le comportement est jugé incorrect risque d'être temporairement ou définitivement empêché d'accéder au restaurant scolaire.

## 6 – Autorisation d'absence exceptionnelle à la demi-pension

Les demandes exceptionnelles d'absence à la demi-pension doivent être déposées par écrit au plus tard le jour même à 10h30 à la Vie Scolaire.

<b>L'INSCRIPTION DANS UN ETABLISSEMENT SCOLAIRE VAUT ADHESION AU REGLEMENT INTERIEUR</b>
--

Mme ou M. le responsable légal de l'élève : ..... inscrit en classe de |\_|\_|  
déclare avoir pris connaissance des différentes dispositions du règlement intérieur du collège Gustave Courbet et m'engage à les faire respecter par mon enfant.

Fait à ..... le |\_|\_|/|\_|\_|/|\_|\_|

Signature du responsable

Signature de l'élève