

## REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement est un contrat entre l'établissement, les parents ou responsables légaux et l'élève. Il fixe en particulier le cadre de vie de l'élève, définit les droits et obligations de l'élève à l'école, donne le cadre de ses libertés et de ses responsabilités. Il précise aussi les modalités d'application des droits et obligations des parents dans leurs relations à l'établissement scolaire de leurs enfants.

Ce règlement et ses annexes permettent à chacun de participer à une vie collective épanouissante et enrichissante sur les plans intellectuel et humain.

### 1. VIE PRATIQUE

---

#### 1.1. HORAIRES

**Horaires d'ouverture du collège :** Le matin, l'accueil des élèves se fait de 7h50 à 8h00 et sur présentation du carnet de correspondance.

Pause méridienne de 11h55 (ou 12h20) à 13h20.

L'après-midi, l'accueil des élèves se fait de 13h20 à 13h30 et sur présentation du carnet de correspondance.

Les demi-pensionnaires ne peuvent pas quitter l'établissement entre 11h55 et 13h30. Seuls les élèves inscrits à la cantine peuvent rester au collège durant la pause méridienne.

Les externes qui participent à des ateliers peuvent entrer dans le collège à 12h30.

En fin d'après-midi, le collège ferme à 17h40 (15h30 le mercredi après-midi).

**Horaires des cours :** Les heures habituelles de fonctionnement sont 8h00-11h55 (ou 12h20) le matin et 13h30-17h25 l'après-midi.

Les horaires de chaque classe sont inclus dans ce cadre mais peuvent en différer de façon exceptionnelle et doivent être respectés. Ce cadre horaire peut être modifié en fonction des exigences des programmes et des activités de chaque classe ou des besoins de service.

L'emploi du temps figurant sur le carnet de correspondance doit être signé par les parents ou les responsables de l'élève. Les élèves peuvent être autorisés par leurs parents ou responsables à quitter le collège en cas de vacance exceptionnelle de cours. La sortie du collège est strictement interdite en dehors des heures de fin de cours.

#### 1.2. ACCUEIL ET SECRÉTARIAT

Le secrétariat est ouvert aux parents de 8h00 à 12h15 et de 13h30 à 17h00.

Les professeurs reçoivent les familles en dehors des heures de cours sur rendez-vous demandé par l'intermédiaire du carnet de correspondance de l'élève, par la messagerie Ecole directe ou par l'intermédiaire du secrétariat. Un rendez-vous téléphonique peut aussi être proposé.

Les bulletins trimestriels sont remis en mains propres aux parents par les professeurs principaux au cours d'un rendez-vous.

Le chef d'établissement reçoit sur rendez-vous pris par l'intermédiaire du secrétariat, en fonction de son emploi du temps.

#### 1.3. DEMI-PENSION

Les élèves qui déjeunent à la cantine y ont accès à partir de 12h40. Ils doivent débarrasser leur plateau suivant les consignes données.

Les pique-niques ne sont pas acceptés dans l'établissement (sauf PAI).

## 1.4. ASSURANCE

L'établissement assure la sécurité des élèves et personnels. L'assurance est obligatoire (garanties responsabilité civile et individuelle accident). Au cas où l'assurance n'est pas prise au collège, les familles ont obligation de fournir une attestation de leur assureur personnel précisant les garanties (notamment stage en entreprise), faute de quoi, l'assurance proposée par le collège leur sera imposée.

## 2. OBLIGATION DE SCOLARISATION

---

Chaque enfant a le droit à l'éducation. L'enseignement est obligatoire.

Pendant les heures de cours, de soutien ou d'études, les élèves doivent faire preuve d'attention et de discipline.

Nul ne peut être dispensé d'un cours sans motif important et sans autorisation du chef d'établissement.

Les cours, les heures de desserrement et les sorties éducatives abordent des notions des programmes et sont donc obligatoires.

L'organisation pédagogique et les groupes de «desserrement» sont décidés par les professeurs et ne peuvent être modifiés que par eux.

Sauf cas particulier, les sorties pédagogiques (théâtre, bibliothèque, musées, cinéma, activités sportives, classes transplantés...) sont obligatoires.

Les élèves peuvent aussi suivre des cours de soutien, de méthodologie, des études dirigées et participer à des ateliers. Ils doivent pour cela s'inscrire au préalable auprès de la vie scolaire, en remplissant la circulaire spécifique. L'inscription à ces dispositifs est un engagement pris sur le semestre ou sur l'année. Toute absence doit être justifiée.

Les heures de culture religieuse et de formation humaine font partie du projet pastoral de l'établissement et sont obligatoires.

## 3. ABSENCES ET RETARDS

---

### 3.1. ABSENCES

Les absences perturbent la scolarité et ne peuvent donc qu'être occasionnelles ou pour des motifs importants.

Les absences prévisibles doivent rester exceptionnelles et faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable par courrier ou par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

**En cas d'absence imprévisible, les parents ou responsables de l'élève doivent prévenir le collège par téléphone (04 91 62 59 07) dès la première heure de cours.**

Toute absence doit être justifiée par les parents en remplissant et signant un billet dans le carnet qui sera remis par l'élève à la vie scolaire à son retour en classe.

**La famille doit obligatoirement fournir un numéro de téléphone et une adresse mail valides et signaler tout changement, pour permettre au collège de la prévenir en cas d'urgence ou d'absence suspecte.**

En cas d'absence pour maladie contagieuse de l'élève lui-même ou d'un proche, un certificat médical de non-contagion devra être fourni.

**L'élève absent doit rattraper les cours.** Pour cela, il doit s'informer par tous les moyens disponibles : Ecole Directe, binôme, etc...

L'obligation scolaire légale s'impose à tous, les absences fréquentes sont réglementairement signalées aux autorités académiques. **En cas d'absentéisme répété sans motif valable, un**

signalement au Directeur Académique des services de l'Education Nationale et au Procureur de la République sera effectué en conformité avec la loi et la réglementation.

### 3.2. RETARDS

Chacun se doit d'être ponctuel. En début de demi-journée, tout élève en retard doit se présenter à la vie scolaire pour remplir un billet de retard dans son carnet puis le faire signer par ses parents. Les retards répétés donnent lieu à des sanctions (cf Echelle des sanctions en annexe).

Les retards après les interours sont sanctionnés.

L'assiduité et la ponctualité sont prises en compte dans les bilans périodiques.

## 4. CARNETS DE CORRESPONDANCE ET SUIVI DE SCOLARITÉ

---

En début d'année, un carnet de correspondance est remis à chaque élève. **Il est responsable de son état et de sa mise à jour.** Il est la «carte d'identité scolaire» de l'élève. C'est un instrument de travail important. L'élève doit toujours l'avoir en sa possession et le présenter à son entrée dans l'établissement. **La photo d'identité doit être récente et ressemblante, la tête doit être nue, le visage et les oreilles doivent être dégagés.**

**Les parents doivent le consulter et le vérifier régulièrement,** et le signer lorsqu'ils y trouvent une information. Ils peuvent l'utiliser dans la partie correspondance pour communiquer avec un professeur.

Il est ramassé et contrôlé régulièrement par le surveillant référent de la classe.

L'oubli du carnet est sanctionné (cf Echelle des sanctions en annexe).

La perte du carnet ou sa dégradation implique d'en acquérir un autre, aux frais de la famille.

A mi- trimestre, un relevé de notes complété par une appréciation générale du professeur principal est envoyé aux familles par Ecole Directe. Il peut être assorti d'un bulletin d'alerte (travail et/ou comportement et/ou orientation).

Le bilan trimestriel est remis aux familles en main propre au cours d'un rendez-vous avec le professeur principal. Il doit impérativement être conservé par la famille.

Les familles peuvent prendre rendez-vous avec les professeurs ou la direction pour faire un bilan de la scolarité de leur enfant.

Les professeurs informent et conseillent les familles sur les voies d'orientation.

L'équipe éducative est bienveillante et à l'écoute des besoins des élèves. Chaque élève peut demander de l'aide ou des conseils à un professeur ou à un membre de l'équipe éducative.

L'équipe éducative peut demander une lettre d'engagement ou décider d'imposer un contrat à un élève pour des raisons de comportement, de travail, de ponctualité ou d'assiduité. Un document de suivi du contrat est alors remis à l'élève et devra faire l'objet de la plus grande attention. Le refus de signer le contrat de la part de l'élève ou de ses parents ou responsables, ou le refus répété de l'appliquer équivaut à une rupture de la convention de scolarisation et donc à une demande de radiation.

## 5. ÉQUIPEMENT, TENUE ET COMPORTEMENT

---

Les élèves doivent rester simples et corrects dans leur tenue comme dans leur comportement.

Ils ne doivent pas porter de bijoux de valeur ni apporter de fortes sommes d'argent. Les appareils multimédia (enceintes, lecteurs...) sont interdits. L'écouteur dans ou sur les oreilles ainsi que l'utilisation du téléphone portable est strictement interdit dans l'établissement et sera sanctionné (cf Echelle des sanctions en annexe). Le téléphone doit être éteint et non visible

(rangé dans le cartable). Il est toutefois fortement déconseillé d'apporter un téléphone portable. En cas d'urgence, l'élève peut utiliser le téléphone du secrétariat ou de la vie scolaire. Le maquillage est interdit ainsi que les tenues excentriques (teinture, peintures sur le corps y compris les cheveux, déguisement, piercing, faux ongles etc.), inappropriées (tenue de plage ou trop décontractée, tongs, jean troué, casquette, crop-top, épaules nues...) ou dangereuses (créoles, vêtement clouté, etc.).

Le voile dit «islamique» est interdit, seul un voile discret de petite taille (type foulard) est toléré pour les filles. Les oreilles doivent être dégagées. Le port du foulard doit être adapté aux activités physiques et sportives proposées, sans pince pour raison de sécurité.

Seuls les jeux non-violents sont tolérés dans la cour. L'usage du chewing-gum est interdit. Le port et l'usage de tabac sont interdits aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement. L'ensemble du collège est un lieu sans tabac, cette règle s'applique à tous.

Les élèves ne doivent avoir sur eux aucun objet dangereux ou prohibés par la loi.

Il est interdit de manger à l'intérieur des bâtiments.

Les élèves ne doivent avoir avec eux aucun médicament, objet ou produit de soin à caractère médical. Les traitements éventuels doivent être signalés à la vie scolaire où l'ordonnance et les produits seront déposés. Des traitements peuvent faire l'objet d'un PAI (projet d'accueil individualisé).

Les élèves doivent se montrer polis, disciplinés, studieux, respectueux les uns envers les autres, respectueux envers les adultes de l'établissement ainsi qu'à l'égard de toutes personnes amenées à intervenir dans le collège. Les bagarres ou insultes seront sévèrement sanctionnées.

Les élèves ne doivent pas se déplacer seuls dans l'établissement ni stationner dans la cour de récréation en dehors des temps de pause. La salle polyvalente est destinée à recevoir les élèves en étude.

Les élèves doivent se tenir rangés à l'emplacement attribué à leur classe à l'heure prévue pour le cours. Ils ne peuvent monter en classe qu'accompagnés d'un enseignant ou d'un personnel de la vie scolaire. L'utilisation de l'ascenseur est strictement réservée aux élèves souffrant d'un handicap reconnu ou aux élèves utilisant temporairement des béquilles.

Tout enregistrement ou photo fait sans autorisation expresse des personnes concernées est strictement interdit.

L'établissement met du matériel en bon état à disposition des élèves. Toute dégradation des bâtiments ou du matériel donnera lieu à la réparation des dommages par le moyen le plus approprié (travail d'intérêt général, réparation, remboursement ...). En cas de dégradation volontaire s'ajoutent des sanctions et un signalement aux autorités compétentes.

## **6. LIVRES ET MATÉRIEL SCOLAIRE**

---

Pour suivre les cours dans de bonnes conditions, les élèves doivent être munis du matériel nécessaire (cahier, livres, tablette...). Ils en sont responsables et il leur est recommandé d'éviter de le prêter. Ce matériel ne doit pas traîner dans le collège. Les classes sont fermées par les professeurs à la fin des cours. Venir au collège sans matériel (hors cas de force majeure) est considéré comme une attitude irresponsable et peut être sanctionné.

**Les demi-pensionnaires peuvent disposer d'un casier qui doit être strictement personnel.**

Le collège ne peut en aucun cas être tenu pour responsable de pertes ou de vols. Le vol est une faute très grave sanctionnée comme telle.

L'établissement s'engage à fournir des manuels scolaires conformes aux programmes de l'Education Nationale. Les livres scolaires prêtés aux élèves sont propriétés du collège. Ces

derniers doivent donc en prendre soin. Toute dégradation volontaire sera considérée comme un manquement à l'art. 5.

Les familles versent une caution remboursée au départ de l'élève. Dans le cas où les livres sont rendus anormalement abîmés, une somme est retenue en fin d'année scolaire sur la caution et celle-ci devra être complétée pour l'année suivante. Les livres perdus doivent être remplacés dans les plus brefs délais.

**CDI :** Le Centre de Documentation et d'Information est un lieu de travail, de recherche et de lecture. Les documents peuvent être empruntés. Tout emprunt et tout retour de document doit être signalé à la documentaliste. Les documents détériorés ou non rendus seront facturés en fin d'année scolaire.

## **7. ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE**

---

Les élèves doivent se présenter en cours d'EPS avec la tenue sportive réglementaire. La tenue ne doit comporter aucun vêtement ou accessoire pouvant être dangereux pour l'élève ou pour ses camarades.

Les demandes de dispense pour une séance se font par l'intermédiaire du carnet de correspondance. Le motif, clairement exprimé, doit être réel et valable. **Durant les périodes de dispense l'élève doit être présent et à l'heure, seul le professeur peut apprécier l'activité qui sera demandée à l'élève.** Dans certains cas (difficulté de déplacement par exemple), le professeur d'EPS ou le chef d'établissement peut dispenser l'élève de venir au collège, un travail à faire peut alors lui être demandé.

Seule une raison grave dûment constatée par un certificat médical réglementaire peut dispenser un élève pour une longue période.

## **8. DÉLÉGUÉS DE CLASSE**

---

En début d'année scolaire, sous la responsabilité du professeur principal, chaque classe élit deux délégués de classe.

Les délégués représentent leurs camarades, donnent leur avis sur le règlement, sont consultés en cas de conseil de discipline et à chaque conseil de classe de fin de trimestre. Ils sont habilités à faire toutes les suggestions qu'ils estiment utiles par l'intermédiaire de leur professeur principal ou directement auprès du Chef d'établissement.

**Les délégués ont un devoir d'exemplarité.** Un délégué ayant reçu un avertissement sera destitué.

## **9. SANCTIONS ET RÉCOMPENSES**

---

Chacun a le droit à l'erreur. Sanctions et récompenses ont un caractère pédagogique et un but éducatif que chacun doit bien comprendre.

**Récompenses :** La première des récompenses est la satisfaction du devoir accompli et la réussite aux examens.

En outre, les récompenses suivantes peuvent être décernées chaque trimestre sur proposition du conseil de classe : Encouragements, Tableau d'Honneur, Tableau de Satisfaction, Tableau d'Excellence et Félicitations. D'autres récompenses peuvent être décernées sur proposition d'un professeur par le chef d'établissement en cours ou en fin d'année : Prix spéciaux, Prix de fin d'année, etc....

À tout moment le chef d'établissement peut décerner, par une lettre de félicitations, une récompense pour service ou acte exceptionnel.

**Appréciation de vie scolaire :** Une appréciation sur le bulletin périodique prend en compte le comportement de l'élève dans toute l'étendue des activités du collège : organisation et responsabilisation de l'élève, discipline, assiduité, ponctualité, participation à la vie de l'établissement (vie de classe, options...) et participation aux activités optionnelles, aux ateliers et autres activités.

**Sanctions :** L'application des sanctions au collège est effectuée dans le respect des grands principes républicains, des principes éducatifs et pédagogiques de l'Éducation nationale et de l'Enseignement catholique, particulièrement ceux du projet diocésain et en conformité avec le projet d'établissement.

Les sanctions sont l'observation, l'heure de retenue, l'exclusion de cours et l'avertissement (cf Echelle des sanctions en annexe). Il peut aussi être demandé à un élève, avec son accord, d'accomplir un travail d'intérêt général au titre de punition ou de sanction (nettoyage de la cour, aide à un professeur).

L'exclusion de cours est automatiquement sanctionnée par une heure de retenue de discipline et une information à la famille.

L'avertissement est présenté par le chef d'établissement en cas de violence, mise en danger, vol, irrespect ou en cas de cumul de sanctions. Il est remis par le professeur principal à la famille, l'objectif étant de faire prendre conscience à un élève que son attitude est négative. Il peut entraîner une sanction de type retenue ou exclusion temporaire.

Un élève ayant reçu trois avertissements au cours de l'année scolaire sera convoqué en conseil de discipline et pourra ne pas être maintenu dans l'établissement l'année suivante.

Un élève ayant plusieurs mises en garde (travail/comportement) sur les 3 bulletins trimestriels peut ne pas être réinscrit dans l'établissement l'année suivante.

**Conseil de discipline :** Le chef d'établissement peut réunir le conseil de discipline à la suite d'une faute grave d'un élève (violence, vol, dégradation, harcèlement avéré, irrespect caractérisé envers un adulte...) ou après trois avertissements. Le conseil de discipline se réunit pour statuer sur l'avenir de l'élève dans l'établissement.

Le conseil de discipline a pour objectif de rechercher une solution positive à la suite d'un manquement à la discipline. Il peut également décider d'une exclusion temporaire ou définitive.

Le conseil de discipline est composé du chef d'établissement qui le préside, du professeur principal de l'élève et de professeurs de la classe, d'un personnel de la vie scolaire, des délégués de classe, d'un représentant de l'APEL, de l'élève convoqué accompagné de ses parents (cf Règlement spécifique).

## **10. REGLEMENTS ET ANNEXES**

---

Les élèves doivent respecter le règlement intérieur à l'occasion de toutes les activités liées au collège.

Ce règlement devra être signé par les parents ou par la personne responsable de l'élève ainsi que par l'élève lui-même. La signature doit être précédée de la mention manuscrite «lu et approuvé» ainsi que de la date et du nom lisible des signataires. Le refus de signer le présent règlement entraîne de facto une demande de radiation.

Un exemplaire est remis aux parents ou responsables lors de l'inscription, qui le gardent par devers eux. L'exemplaire signé est conservé dans le dossier de l'élève. L'engagement à suivre le règlement doit être également signé dans le carnet de correspondance.

Le règlement intérieur est relu et mis à jour à chaque rentrée scolaire.

Annexe 1 : Echelle des sanctions et récompenses «travail»

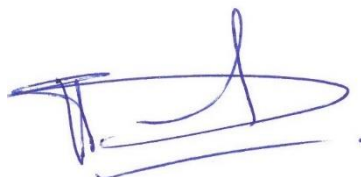
Annexe 2 : Echelle des sanctions et récompenses «discipline»

### **SIGNATURES :**

L'élève :

Les parents :

Le chef d'établissement :  
Véronique BRUNEL

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Véronique Brunel', written over a horizontal line. The signature is stylized with a large loop and a horizontal stroke.

**1. Remarque concernant le travail dans le carnet de correspondance**

---

- ⇒ Travail bâclé ou incomplet
  - ⇒ Leçon non sue
  - ⇒ Travail non fait
- 5 remarques de travail = 1h de retenue de travail

**2. La retenue de travail**

---

- ⇒ 5 suivis de travail
- ⇒ Fait marquant ou grave concernant le travail

**3. Le bulletin d'alerte**

---

A la suite du relevé de notes de mi-trimestre et après concertation de l'équipe enseignante, le chef d'établissement et le professeur principal peuvent décider d'émettre un bulletin d'alerte pour un manque de travail généralisé.

**4. La mise en garde de travail inscrite sur le bilan périodique (trimestriel)**

---

Cette mise en garde est prononcée par le conseil de classe. Elle sanctionne un manque de travail en classe et/ou à la maison pendant le trimestre. Elle est notée sur le bilan périodique (trimestriel). La mise en garde est votée et obtenue à la majorité des votants.

**5. Les encouragements**

---

Ils sanctionnent une évolution positive du travail et de l'application ou une attitude exemplaire face au travail. Ils ne sont pas nécessairement liés à un niveau de résultats mais plutôt à l'évolution de ces derniers. La bonne tenue est un critère. Le conseil de classe est souverain en la matière. Les encouragements sont votés et obtenus à la majorité des votants.

**6. Le tableau d'honneur**

---

Accordé à un élève dont la moyenne est au moins de 12/20 (13/20 en classe de 6<sup>ème</sup>) sauf si les moyennes de 2 matières ou plus sont inférieures à 10/20.

**7. Le tableau de satisfaction**

---

Accordé à un élève dont la moyenne est au moins de 14/20 (15/20 en classe de 6<sup>ème</sup>) sauf si les moyennes de 2 matières ou plus sont inférieures à 10/20.

**8. Le tableau d'excellence et les félicitations**

---

Tableau d'excellence : Accordé à un élève dont la moyenne est au moins de 16/20 (17/20 en classe de 6<sup>ème</sup>) sauf si les moyennes de 2 matières ou plus sont inférieures à 10/20.

Les félicitations sont votées pour tout élève qui montre une attitude exemplaire face au travail et obtenues à la majorité des votants si et seulement si l'élève peut prétendre au tableau d'excellence.



## Echelle des sanctions et récompenses : DISCIPLINE

### 1. Le Travail d'Intérêt Général - TIG (avec l'accord de l'intéressé)

---

### 2. L'oubli de matériel

---

En cas d'oubli du carnet de correspondance ou d'oubli de matériel scolaire.  
5 oublis = 1 observation

### 3. Le retard

---

3 retards = 1 observation

### 4. L'observation

---

En cas de bavardages, d'agitation, de perturbation de cours, de carnet non à jour  
5 observations = 1h de retenue de discipline

### 5. La retenue de discipline

---

En cas de propos ou de gestes inappropriés, d'insolence ou de faits marquants ou importants concernant la discipline et en accord avec le professeur principal et/ou le responsable de niveau, un professeur peut donner une retenue de discipline directement sans passer par l'observation.  
En cas d'utilisation de téléphone portable dans l'enceinte du collège.  
3 retenues de disciplines = 1 avertissement

### 6. L'exclusion de cours

---

En cas de bagarre ou de menaces envers un camarade en cours, de possession d'objets dangereux, d'insolence caractérisée et répétée ou de perturbation caractérisée et répétée.  
1 exclusion = 1h de retenue

### 7. L'avertissement de discipline

---

Un avertissement immédiat peut être prononcé par le chef d'établissement pour insultes/irrespect envers un adulte, violence ou mise en danger, dégradations, vol ou cumul de sanctions.  
L'avertissement est signalé à la famille et lui est remis en main propre. L'avertissement est joint au dossier scolaire.  
3 avertissements = conseil de discipline

### 8. Le conseil de discipline

---

Le conseil de discipline se réunit sur convocation du chef d'établissement en raison de deux situations distinctes : à la suite d'un fait particulièrement grave ou à la suite de 3 avertissements de discipline, dont le signalement par écrit à la famille est resté sans effet sur le comportement de l'élève.  
Tout élève ayant eu un conseil de discipline est susceptible de ne pas être repris l'année suivante dans l'établissement.

### 9. La mise en garde de discipline inscrite sur le bilan trimestriel

---

Cette mise en garde est prononcée par le conseil de classe. Elle sanctionne un comportement qui nuit de façon significative aux apprentissages de l'élève et à ceux de ses camarades de classe. Elle est notée sur le bilan périodique (trimestriel).  
La mise en garde est votée et obtenue à la majorité des votants.

### 10. La remarque positive

---

Elle sanctionne toute attitude ou tout travail particulièrement satisfaisant.

Echelle des sanctions	
3 retards	1 observation
5 oublis de matériel ou de carnet	1 observation
5 observations	1h de retenue
1 exclusion de cours	1h de retenue
3 retenues	1 avertissement
3 avertissements	Conseil de discipline