

Règlement intérieur du collège

téléphone
02 99 55 21 68

Télécopie
02 99 55 45 50

Mél Ce.0351849v @ac-rennes.fr

27 rue de Rennes
35250 St Aubin d'Aubigné

Site internet de l'académie de Rennes
www.ac-rennes.fr



Voté en conseil d'administration le 03 juin 2013

Vu,

- la loi n°89-486 du 10 juillet 1989 modifiée
- la loi n°2004-228 du 15 mars 2004
- la loi n° 2005-du 30 avril 2005
- le décret n° 85-924 du 30 août 1985 modifié
- le décret n° 85-1348 du 18 décembre 1985 modifié
- le décret du 17 décembre 2003
- la circulaire n° 2000-105 du 11 juillet 2000 modifiée par la circulaire du 19 octobre 2004
- la circulaire n° 2000-106 du 11 juillet 2000
- la circulaire n° 2004 – 035 du 18 février 2004
- la circulaire n° 2004-084 du 18 mai 2004
- la circulaire n° 2009 – 068 du 20 mai 2009
- le décret n° 2011-728 du 24 juin 2011 relatif à la discipline dans les établissements d'enseignement du second degré
- les articles du Code de l'Education référencés ci-après :
 - o Art. R 71-1, R 421-5-27-93, R 511-1-6 à 14-20 à 58
 - o Art. L 121-1, L 132-2, L 141-5-1, L 511-1 à 3 -7, L 552-2
 - o Art. D 111-1 à 5
- les votes du Conseil d'Administration du 29 mars 2004, du 26 juin 2008, du 21 juin 2011, du 10 octobre 2011 et du 03 juin 2013.

SOMMAIRE

Les Principes du Service Public d'Education

I. Les droits et devoirs de chacun

1. DROITS ET DEVOIRS RELATIFS A L'INSTRUCTION
2. DROIT A UNE JUSTICE ADAPTEE
3. DROIT ET DEVOIRS RELATIFS A LA PROTECTION DES ELEVES ET DES BIENS
4. DROIT ET DEVOIRS RELATIFS A LA LIBERTE INDIVIDUELLE ET A LA LIBERTE D'EXPRESSION
5. DROIT ET DEVOIRS RELATIFS AU RESPECT DE L'INTEGRITE PHYSIQUE ET MORALE
6. DROIT ET DEVOIRS RELATIFS A L'ENVIRONNEMENT
7. DROIT ET DEVOIRS LIES A L'INFORMATIQUE ET A INTERNET

II. Mesures disciplinaires en cas de non-respect du règlement

1. LES PUNITIONS SCOLAIRES
2. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES
3. MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT
4. DISPOSITIF ALTERNATIF ET D'ACCOMPAGNEMENT

III. Modalités de fonctionnement

1. ENTREES ET SORTIES DE L'ETABLISSEMENT
2. FREQUENTATION DES COURS ET COULOIRS
3. UTILISATION DES CASIERS
4. Absences et retards
5. LES COURS
6. Stages en milieu professionnel, stage en lycée
7. EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE
8. LES ETUDES
9. L'accompagnement éducatif hors temps scolaire
10. LA DEMI PENSION
11. LES DELEGUES ELEVES
12. LES ACTIVITES SPORTIVES ET DE LOISIRS
13. FOYER
14. Association sportive
15. C.D.I (Centre de Documentation et d'Information)
16. SALLE MULTIMEDIA
17. INFIRMERIE
18. POIDS DU CARTABLE
19. UTILISATION DE CERTAINS MATERIELS PERSONNELS
20. SUIVI DES ELEVES
21. CARNET DE LIAISON RELATION AVEC LES FAMILLES.

IV. ELABORATION ET REVISION

Les Principes du Service Public d'Education

Le présent règlement définit les droits et devoirs des élèves.

L'inscription au collège engage de fait au respect du règlement intérieur dans ses dispositions actuelles et futures.

Pour l'ensemble des membres de la communauté scolaire il a valeur de charte de vie. La communauté scolaire comprend :

- L'ensemble des adultes travaillant au collège, quelles que soient leurs fonctions.
- Les élèves
- Les parents d'élèves

Chaque partie peut faire valoir ses droits et s'engage à respecter ses devoirs conformément à cette charte et à œuvrer ensemble pour réunir les meilleures conditions possibles de la réussite scolaire. Dans l'établissement, le dialogue est toujours privilégié. Il correspond aux objectifs éducatifs du collège.

Chacun devra respecter les valeurs fondatrices de la république et les principes qui régissent le service public d'éducation à savoir :

- La gratuité de l'enseignement,
- La neutralité et la laïcité,
- Le travail, l'assiduité et la ponctualité,
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions,
- L'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons,
- Les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

I. Les droits et devoirs des élèves

1. DROITS ET DEVOIRS RELATIFS A L'INSTRUCTION

- L'élève a le droit de recevoir la totalité des enseignements prévus par les textes officiels.
- L'élève a le devoir de permettre à ses camarades de bénéficier de ce droit. (en s'abstenant notamment de perturber une classe)
- L'élève a le devoir d'être présent dès le début de chaque heure prévue à son emploi du temps.
- L'élève s'engage à effectuer le travail qui lui est demandé. Il s'engage également à remettre les devoirs et exercices écrits à la date prévue.
- Toute absence devra être signalée et justifiée
- Tout retard devra faire l'objet d'une justification écrite.

2. DROIT A UNE JUSTICE ADAPTEE

La vie dans une communauté scolaire impose qu'un certain nombre de décisions disciplinaires soient prises à l'encontre d'élèves ne respectant pas les règles de l'établissement.

A toute faute ou manquement à une obligation, il doit être apporté une réponse rapide et adaptée : par une réaction rapide et immédiate, il importe de signifier à l'élève que l'acte a été pris en compte.

L'ensemble des personnels s'engage :

- à informer l'élève des faits qui lui sont reprochés.
- à entendre l'élève s'il éprouve le besoin de se justifier
- à appliquer la sanction la plus adaptée à la gravité de la faute et tenant compte de l'attitude générale de l'élève et des cas de récidive.
- A informer la famille des sanctions et punitions les plus graves.

3. DROIT ET DEVOIRS RELATIFS A LA PROTECTION DES ELEVES ET DES BIENS

- L'élève a le droit d'être protégé contre les dangers matériels
- Le personnel du collège s'engage à éviter toute mise en situation dangereuse des élèves.
- L'élève a le droit d'être protégé contre les agressions.
- Les élèves victimes de sévices, brimades ou insultes ont le droit d'être écoutés, de porter plainte auprès d'un adulte membre de la communauté scolaire. L'adulte saisi s'engage en fonction, de ses compétences à prendre les mesures nécessaires pour assurer la protection de l'élève. Toutes les précautions seront prises pour éviter les rétorsions ou les pressions à l'encontre de la victime.
- L'élève a le droit d'être protégé dans son intégrité physique, y compris contre lui-même
 - Le chef d'établissement est habilité à prendre les mesures nécessaires vis à vis de la santé de l'élève
 - La consommation ou la possession de substances toxiques, licites ou non (tabac, alcool, drogues...) est interdite dans le collège et ses abords immédiats.
 - L'introduction d'armes ou d'objets dangereux est interdite.

La vie scolaire, sous l'autorité du chef d'établissement s'engage dans la mesure du possible à mettre à la disposition des élèves, un casier pour la protection de leurs affaires personnelles. Toutefois le collège ne peut être tenu responsable des pertes, vols et dégradations pouvant survenir aux biens personnels des élèves.

- L'élève s'engage
 - A ne pas se mettre en situation dangereuse dans le collège.
 - A ne pas pratiquer de jeu violent ou dangereux.
 - A ne pas recourir à la force physique pour régler ses différends.
 - A ne pas sortir du collège en dehors des conditions prévues par le règlement.
 - A signaler aux adultes tout élève en situation de danger, de son fait ou du fait d'autres élèves.
 - A ne pas, par négligence, mettre ses affaires personnelles en situation où elles pourraient être dégradées, perdues ou volées.

4. DROIT ET DEVOIRS RELATIFS A LA LIBERTE INDIVIDUELLE ET A LA LIBERTE D'EXPRESSION

L'élève a le droit d'exprimer librement ses opinions, préférences ou particularités culturelles

- Tant que celles-ci respectent les principes de laïcité d'un établissement d'enseignement public,
- Tant que celles-ci ne gênent pas le fonctionnement du collège,
- Tant que celles-ci ne portent pas atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres membres de la communauté.

Le collège s'engage à favoriser l'accession progressive des élèves à l'autonomie en tenant compte de leur degré de maturité

Les élèves ont le droit, sur l'initiative des délégués de se réunir en dehors des heures de cours. Tant que la réunion n'est pas de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement et que toutes les conditions visant à garantir la sécurité des personnes et des biens sont réunies

Personne ne peut être pris à partie, insulté ou moqué en raison, notamment, de ses opinions, préférences ou particularités physiques ou culturelles

Conformément à la loi le port de signes religieux ostensibles, c'est-à-dire les signes et tenues dont le port conduit à se faire reconnaître immédiatement par son appartenance religieuse est interdit dans l'établissement. En revanche, les signes discrets d'appartenance religieuse restent naturellement possibles.

5. DROIT ET DEVOIRS RELATIFS AU RESPECT DE L'INTEGRITE PHYSIQUE ET MORALE

- La vie en communauté scolaire oblige à un respect mutuel, à s'interdire les insultes, propos blessants, et les attitudes provocatrices.
- Les membres de la communauté scolaire veillent à ne pas choquer par leur tenue ou leur comportement les autres membres.
- Les relations amoureuses sont du domaine de la vie privée. Aussi, toute conduite ayant pour effet de rendre visibles et publiques de telles relations est proscrite. Il en va de même pour tout comportement dépassant l'expression d'une simple convivialité sur un lieu de travail.

6. DROIT ET DEVOIRS RELATIFS A L'ENVIRONNEMENT

- Le service gestionnaire sous la responsabilité du chef d'établissement s'engage à entretenir, dans la limite de ses possibilités, la propreté et le bon état de ses locaux et équipements.
- L'élève s'engage par son attitude
 - A respecter son cadre de vie en évitant toutes dégradations volontaires.
 - A respecter le travail des agents en évitant toute salissure inutile des locaux et matériels (Crachats, papiers, etc.)
 - A ne pas mastiquer de chewing-gum dans les bâtiments et à utiliser les poubelles dans la cour.
 - A aider au rétablissement de son environnement en cas de faute intentionnelle de sa part
- Il est rappelé que les familles demeurent civilement et pénalement responsables des dégradations volontairement commises

7. DROIT ET DEVOIRS LIES A L'INFORMATIQUE ET A INTERNET

L'utilisation de l'informatique et d'internet se fait dans le respect des chartes informatiques annexées à ce règlement intérieur.

II. Mesures disciplinaires en cas de non-respect du règlement

1. LES PUNITIONS SCOLAIRES

Elles concernent essentiellement des manquements mineurs ou des perturbations de la vie de classe ou de l'établissement.

Elles sont des mesures d'ordre intérieur non susceptibles d'appel. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et les enseignants ; elles pourront également être prononcées sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction ou d'éducation.

Les punitions envisageables sont :

- La remarque écrite
- L'obligation d'excuses orales ou écrites
- L'interdiction temporaire de séjour dans le lieu de l'infraction
- La confiscation de l'objet utilisé à mauvais escient. Celui-ci ne sera rendu qu'aux parents qui viendront le retirer.
- Le devoir supplémentaire à faire à la maison ou sur le temps scolaire
- Le travail d'intérêt général à condition que celui-ci ne compromette pas la sécurité et l'hygiène de l'élève
- La consigne à effectuer sur le temps scolaire
- La retenue à effectuer le soir après 17h00

Il est rappelé qu'une punition doit s'appliquer à un individu en fonction d'une faute commise, ce qui exclut tout recours à la punition collective. D'autre part la note étant un outil d'évaluation celle-ci ne peut être baissée pour des raisons de comportement.

2. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Elles concernent des atteintes aux personnes et aux biens ainsi que des manquements graves aux obligations des élèves.

Les sanctions sont prononcées par le chef d'établissement sur la demande d'un membre de la communauté éducative.

Tout refus de sanction fera l'objet d'une motivation du chef d'établissement au demandeur dans les mêmes termes.

Toute sanction sera inscrite au dossier de l'élève suivant les dispositions législatives ou réglementaires en vigueur.

Les sanctions sont :

- l'avertissement écrit adressé à l'élève et sa famille
- l'admonestation par la direction du collège en présence du demandeur et éventuellement de la famille de l'élève mis en cause.
- La mesure de responsabilisation
- L'exclusion-inclusion (l'élève n'est pas admis en cours mais doit être présent au collège et doit réaliser des travaux d'intérêt scolaire ou d'intérêt général)
- L'exclusion temporaire du collège de huit jours au plus
- L'exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension si l'infraction concerne directement ce service.

L'élève peut être convoqué devant le conseil de discipline qui peut prononcer une exclusion temporaire de plus de huit jours, une exclusion définitive ou le renvoi devant le chef d'établissement.

A l'issue d'une exclusion temporaire, les parents sont invités à rencontrer la Direction afin de convenir des modalités de sa réintégration.

Toute sanction d'exclusion peut être prononcée assortie d'un sursis total ou partiel. Ce sursis peut être levé à l'occasion d'une sanction similaire ultérieure.

3. MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Les progrès tant dans les résultats que dans le comportement seront mentionnés dans le bulletin trimestriel

Le conseil de classe pourra faire figurer, en sus de l'appréciation générale, les mentions suivantes :

- Félicitations : dans le cas où les résultats et le comportement de l'élève seraient exemplaires.
- Compliments : pour les élèves ayant de bons résultats et un investissement reconnu.
- Encouragements : pour des élèves dont les résultats montrent l'investissement et les efforts.
- Avertissement travail et/ou conduite : pour les élèves dont le travail scolaire est manifestement et volontairement insuffisant et /ou dont le comportement dans l'établissement enfreint trop souvent les règles de bonne conduite.

Les élèves se distinguant par une attitude particulièrement positive ou un engagement citoyen (en tant que délégué ou responsable) verront également ce comportement signalé dans le bulletin trimestriel

4. DISPOSITIF ALTERNATIF ET D'ACCOMPAGNEMENT

* Dans le cas d'élèves présentant des difficultés particulières de scolarisation, le collège peut aménager un emploi du temps visant à réintégrer l'élève dans une démarche constructive vis à vis de son projet

* **La commission éducative** qui 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.

Cette commission éducative est présidée par le Chef d'établissement ou son adjoint.

Elle comprendra au moins un représentant des parents d'élèves, un représentant des Personnels d'enseignement et d'éducation et le Conseiller Principal d'Education.

La commission peut inviter toute personne susceptible d'aider à l'appréhension de la situation de l'élève.

III. Modalités de fonctionnement

1. ENTREES ET SORTIES DE L'ETABLISSEMENT

1.1. Horaires de l'établissement :

Le lundi, mardi, jeudi et vendredi, le collège est ouvert de 8h00 à 17h30 (heure de départ du dernier bus)

Le mercredi le collège ouvre ses portes à 7h45. la journée de classe débute à 8h15 et se termine à 12h15.

Les horaires de la journée sont fixés et rythmés par sonnerie suivant le tableau joint en annexe

1.2. Arrivées tardives :

Pour permettre un meilleur contrôle des présences, tout élève arrivant au collège après le début de la première heure de la demi-journée devra signaler sa présence au bureau de la vie scolaire.

1.3. Sorties de l'établissement

Il existe cinq régimes de sortie dans l'établissement :

- **Externe 1** : L'élève est **externe** et n'utilise pas les transports scolaires. Il peut sortir après le dernier cours du matin ou de l'après-midi inscrit à son emploi du temps habituel. Il ne peut pas quitter le collège en cas d'absence imprévue d'un professeur
- **Externe 2** : L'élève est **externe** et n'utilise pas les transports scolaires. Il peut sortir après le dernier cours du matin ou de l'après-midi inscrit à son emploi du temps habituel. Il peut **aussi** quitter le collège en cas d'absence imprévue d'un professeur en dernière heure de cours du matin ou de l'après-midi.
- **D.P. 1** : L'élève est **demi-pensionnaire** et n'utilise pas les transports scolaires. Il peut sortir après le dernier cours de l'après-midi inscrit à son emploi du temps habituel. Il ne peut pas quitter le collège en cas d'absence imprévue d'un professeur.
- **D.P. 2** : L'élève est **demi-pensionnaire** et n'utilise pas les transports scolaires. Il peut sortir après le dernier cours de l'après-midi inscrit à son emploi du temps habituel. Il peut **aussi** quitter le collège en cas d'absence imprévue d'un professeur en dernière heure de cours de l'après-midi.
- **D.P. 3** : L'élève est **demi-pensionnaire et utilise les transports scolaires. Il ne peut pas quitter le collège avant 17 heures** sauf si un parent vient le chercher (le cahier de sortie doit être signé) ou si un adulte est mandaté par écrit (autorisation écrite dans le carnet de correspondance).

Les élèves sont obligatoirement inscrits au **régime D.P. 3** lorsqu'ils sont transportés ; au **régime D.P. 1 ou 2** s'ils sont demi-pensionnaires non transportés et au **régime Externe 1 ou 2** lorsqu'ils sont externes.

Les responsables légaux peuvent à tout moment, demander le passage d'un mode de sortie à un autre en remplissant le document prévu à cet effet.

Le collège se réserve le droit de restreindre les autorisations de sortie si cette liberté est mal utilisée par l'élève (travail non fait, incidents à l'extérieur du collège pendant les heures ainsi libérées).

Application au 01/09/2010, après adoption par le conseil d'administration du 3^{ème} trimestre 2009/2010.

Si l'élève est externe : tout élève entré dans l'établissement ne peut le quitter qu'après sa dernière heure de cours inscrite à l'emploi du temps de la demi-journée, avec autorisation parentale de sortie en cas d'absence occasionnelle d'un professeur ou de la suppression d'un cours.

Si l'élève est demi-pensionnaire n'utilisant pas un transport scolaire : tout élève demi-pensionnaire non transporté entré dans l'établissement ne peut le quitter qu'après la dernière heure de cours inscrite à l'emploi du temps de la journée, avec autorisation parentale de sortie en cas d'absence occasionnelle d'un professeur ou de la suppression d'un cours.

Si l'élève est demi-pensionnaire utilisant un transport scolaire : les élèves demi-pensionnaires utilisant un transport scolaire sont tenus d'être présents dans l'établissement de l'heure d'arrivée de leur car au collège au départ de leur car du collège. Ils sont soit en cours, soit en salle d'étude. En cas d'absence de cours, ces élèves pourront toutefois quitter l'établissement uniquement en présence de leur responsable légal (ou d'une personne autorisée) contre signature d'un formulaire de décharge au bureau Vie Scolaire.

1.4. CIRCULATION DES ELEVES :

La circulation dans l'établissement se fait à pied. Les déplacements doivent se faire sans hâte ni précipitation excessive.

1.5. TRANSPORT SCOLAIRE

Les élèves utilisant les transports scolaires doivent pénétrer immédiatement dans l'établissement. Ils ne doivent quitter le collège qu'à l'appel du circuit correspondant. Ils ne peuvent utiliser de points de montée ou de descente autres que ceux indiqués sur leur carte. Ils doivent respecter les obligations des usagers figurant au règlement du transport scolaire établi par le conseil général et dont les dispositions sont annexées à ce règlement.

1.6. UTILISATION DES DEUX ROUES

L'utilisation des deux roues pour effectuer les trajets scolaires devra faire l'objet d'une autorisation écrite du représentant légal.

L'élève est tenu de respecter les règles du code de la route comme tout utilisateur de la voie publique. Les parents sont responsables du respect de ces règles, notamment en terme d'équipement. Le collège se réserve la possibilité d'interdire l'accès à un engin manifestement en infraction, cependant, le fait que le collège accepte un deux-roues dans son enceinte n'est pas une validation de l'état de celui-ci au regard de la réglementation.

L'élève utilisant son véhicule doit rentrer et sortir à pied dans l'établissement (moteur coupé). Il doit utiliser les ranges-vélos ou garer son engin à proximité de ceux-ci en veillant à ne pas encombrer les circulations.

Les élèves ne doivent pas s'attarder autour de leurs engins.

Les élèves ne peuvent se déplacer dans les locaux avec leurs casques ou tout autre équipement. Ceux-ci doivent être déposés dans les casiers ou au bureau vie scolaire.

Le collège rappelle qu'il n'a pas vocation à assurer la garde permanente des ranges vélos, ceux-ci sont placés dans une zone d'accès réglementée. La responsabilité du collège ne pourra être recherchée en cas de vols ou dégradations commises à cet endroit

1.7. Déplacement dans l'établissement

Les déplacements aux interclasses se font en groupe. Les élèves empruntent l'itinéraire le plus direct pour se déplacer. Tout adulte présent dans les couloirs et circulations assure la bonne application de cette règle.

Les descentes en récréation se font également en groupe et par l'escalier le plus proche.

Les montées en cours se font en groupe, sous la conduite du professeur.

Tous les déplacements en groupe se font dans le calme et le respect des autres et des locaux.

Les déplacements individuels pendant les cours doivent rester exceptionnels et liés à des situations d'urgence. Tout adulte du collège peut en demander la justification.

Si une activité du collège se déroule à l'extérieur des locaux, les élèves ne peuvent revenir au collège qu'en présence de l'adulte qui les encadre. En cas d'absolue nécessité, l'élève qui doit quitter son groupe devra être pris en charge par un adulte du collège.

1.8. UTILISATION DE L'ASCENSEUR

Les élèves ayant des difficultés de déplacement ponctuelles ou permanentes sont autorisés à utiliser l'ascenseur sur demande **écrite** de la famille, accompagnée d'un justificatif si cette difficulté n'est pas apparente.

L'élève pourra être accompagné d'un camarade, nommément désigné, si nécessaire. Les deux élèves s'engageant à respecter les points suivants :

Ils utilisent l'ascenseur seuls (ou avec d'autres élèves autorisés) en respectant les limitations de charge de celui-ci.

Ils respectent les lieux. Ils restent immobiles pendant le déplacement et entrent et sortent sans précipitation ni chahut.

Ils ne bloquent pas l'accès à l'ascenseur en l'utilisant hors de propos ou en tardant à fermer les portes.

Une carte d'utilisation nominative comportant les dates de début et de fin d'utilisation sera remise à l'élève. Elle devra être présentée à tout moment.

Toute utilisation par des élèves en dehors de celle mentionnée ci dessus sera sanctionnée.

2. FREQUENTATION DES COURS ET COULOIRS

Pour des raisons de sécurité l'accès des élèves aux différentes zones du collège est réglementé comme suit :

2.1. Zones d'accès libre : Les élèves peuvent y circuler quel que soit le moment de la journée scolaire

- La cour
- Le bureau des surveillants
- Les toilettes du rez-de-chaussée

2.2. Zones d'accès réglementé

- Les couloirs et halls d'entrée desservant des locaux à l'usage des élèves : Ils ne sont accessibles qu'aux élèves se rendant ou sortant des locaux desservis ils ne peuvent être utilisés pour séjourner ou se promener.

- Les toilettes des étages : sont utilisables uniquement en dehors des récréations

- Les zones délimitées par des lignes bleues: les élèves peuvent y circuler mais ne peuvent y séjourner

- Le plateau de basket : Il ne peut être fréquenté en dehors de la présence d'un adulte

2.3. Zones interdites :

- Tous les locaux privés ou qui ne sont pas prévus pour accueillir des élèves (salle des professeurs, toilettes pour le personnel, chaufferies, débarras, locaux techniques etc...)

Provisoirement, une zone peut voir son accès restreint ou étendu. Dans ce cas le collège s'engage à informer au mieux les élèves des ces modifications.

3. UTILISATION DES CASIERS

Des casiers sont mis à disposition des élèves dans deux salles du rez de chaussée.

Ces casiers sont destinés à recevoir le matériel scolaire et personnel de l'élève quand il n'en a pas l'utilité en cours. Ils contribuent ainsi à alléger le poids du cartable pendant le temps scolaire. Chaque élève se voit attribué un emplacement en début d'année. Celui ci lui reste attribué pour l'année scolaire. Des modifications d'attribution sont toujours possibles après accord de la vie scolaire. Tout élève occupant un casier qui ne lui sera pas attribué pourra voir son cadenas coupé sans préavis.

Les élèves peuvent accéder aux casiers aux récréations et pendant la pause du midi aux horaires indiquées par voie d'affichage. En dehors de ces créneaux l'accès se fait après accord de la vie scolaire. Les élèves ne stationnent pas dans les salles et ressortent dès qu'ils ont rangé leur matériel

Les élèves ne peuvent accéder à la salle où ils n'ont pas de casiers.

L'accès aux casiers doit se faire suffisamment à l'avance pour ne pas être un motif de retard en cours ou dans la mise en rang.

4. Absences et retards

4.1. Absences

- Toute absence à un cours devra faire l'objet d'un signalement par écrit, téléphone, fax ou courriel dans les plus brefs délais. Dès son retour, avant de rentrer en classe, l'élève devra se présenter à la vie scolaire muni d'une justification écrite de sa famille.

4.2. Retour en cours

- L'élève qui rentre d'une absence présente son carnet de liaison rempli aux professeurs. En aucun cas un professeur ne peut accepter en cours un élève absent à son cours précédent qui ne serait pas passé par le bureau vie scolaire.

4.3. Contrôle des absences

- L'appel se fait au début de chaque heure, les absents sont reportés sur le cahier d'absence de classe ou de groupe. En première heure de matinée et d'après-midi les absents sont également reportés sur les fiches d'appel à disposition dans la salle des professeurs. Ces fiches seront ensuite accrochées à la porte de la salle.

- Les parents sont avertis le jour même par téléphone, ou par courrier si nécessaire, de toute absence non annoncée afin de justifier celle-ci.

4.4. Retard

- Le retard d'un ou plusieurs élèves est un facteur perturbant le cours. Il doit donc être exceptionnel et justifié.

- En cas de retard, l'élève doit se présenter à la vie scolaire pour se voir remettre un billet d'entrée.

- Si un adulte du collège est à l'origine du retard, c'est à lui de le justifier par écrit.

- En cas de retard important ou si la rentrée de l'élève peut être source de perturbation du cours, le professeur peut refuser la rentrée en cours. L'élève en cause sera alors reconduit à la vie scolaire.

- Toute accumulation de retards non justifiés fera l'objet d'une punition ou d'une sanction suivant la situation.

5. LES COURS

Les élèves se rangent sur la cour aux sonneries de début de demi-journée et de fin de récréation et attendent que leur professeur vienne les chercher.

L'élève s'engage à ne pas faire usage de matériel ou d'objet présentant un danger, perturbant le cours ou l'empêchant de suivre efficacement le cours.

L'élève se présentera tête nue en cours.

Une tenue vestimentaire convenant à la vie au collège est exigée.

Les élèves doivent avoir une tenue adaptée à l'activité qu'ils pratiquent notamment pour les cours d'E.P.S.

Le professeur s'efforce de libérer les élèves à l'heure mais aucun élève ne doit ranger ses affaires et sortir de la salle avant d'y être autorisé par l'enseignant

Les dispositions nécessaires seront prises pour qu'un élève, absent à un contrôle, puisse effectuer celui-ci à son retour en classe, sauf cas de force majeure.

En cas d'absence prévisible de professeur, les familles seront informées par le biais d'une note dans le carnet de liaison. Des dispositions sont prises pour que les professeurs qui le souhaitent puissent prendre en charge les élèves ainsi libérés.

En cas de modification d'emploi du temps, l'élève et la famille seront informés par le biais d'une note dans le carnet de liaison. Les cours déplacés ou remplacés ont le même caractère obligatoire que les autres cours.

L'exclusion ponctuelle de cours est une mesure exceptionnelle dont l'usage est réservé aux seuls cas où l'élève empêche le déroulement du cours.

L'élève est alors conduit par un camarade à la vie scolaire qui enregistre l'incident, délivre un bon de prise en charge à l'accompagnateur, un billet d'entrée en étude et remplit un billet d'exclusion à viser par les parents à l'élève exclu. Le professeur devra ensuite remettre un écrit au CPE lui relatant les faits et indiquant la punition ou la sanction demandée.

L'utilisation des ordinateurs portables n'est possible que sur demande ou avec l'accord préalable du professeur.

6. Stages en milieu professionnel, stage en lycée

Le collège doit organiser dans le cadre de certains enseignements des stages en milieu professionnel. Il peut également organiser de tels stages et des stages en lycée dans le cadre de son projet d'établissement.

La participation à ces stages relève des mêmes règles d'assiduité et de ponctualité que pour les cours. De même, un élève ne peut se soustraire à ces stages qu'ils soient obligatoires dans sa formation ou qu'ils soient prévus dans le cadre du projet d'établissement.

Le collège prend en charge l'assurance des élèves en stage. Le suivi de ces stages est assuré par le ou les professeurs à l'initiative de ces stages.

7. EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

L'éducation physique et sportive est une discipline d'enseignement à part entière, les règles de ponctualité et d'assiduité s'appliquent à ces cours comme aux autres.

Toutefois, compte tenu de la nature des activités qui s'y déroulent, une dispense de celles-ci peut être demandée en conformité avec la législation existante :

Dispense d'activité en E.P.S.

Toute inaptitude totale ou partielle en E.P.S. doit être justifiée par un certificat médical précisant les activités autorisées ou interdites.

Les certificats d'inaptitudes de longue durée seront transmis à la médecine scolaire qui pourra effectuer les contrôles qu'elle juge nécessaire.

Une demande d'inaptitude ponctuelle peut être formulée directement par la famille aux conditions suivantes :

1. La demande de dispense n'est valable qu'une seule séquence.
2. Le professeur peut refuser la demande des parents

La dispense d'activité n'est pas une autorisation d'absence du cours. C'est au professeur, en fonction de la demande, de l'état de santé de l'élève et de l'activité qu'il a prévue, qu'il revient

- soit de garder l'élève avec lui pour qu'il assiste au cours.
- soit de placer cet élève en salle d'étude après passage à la vie scolaire.

L'élève doit donc être présent au collège. En cas d'absence, une justification écrite sera exigée.

Pour des certificats médicaux d'inaptitude totale sur une longue période, cette présence pourra être aménagée.

8. LES ETUDES

Les études répondent aux mêmes règles que les cours concernant la ponctualité et la tenue des élèves. Seule diffère l'obligation d'accueil.

Dans une étude les élèves peuvent :

- Faire leur travail personnel,
- Lire un livre ou un document en rapport avec leur travail et ayant reçu l'aval d'un adulte du collège
- Faire du travail en commun si les conditions d'accueil le permettent et après autorisation du surveillant.

Les élèves ne peuvent pas :

- Communiquer à voix haute,
- Jouer,
- Se déplacer sans autorisation,
- Sortir de la salle sans l'autorisation du surveillant.

Le surveillant est garant de l'ambiance de travail et peut refuser à un élève le droit de se déplacer ou de s'installer à une place déterminée si celui-ci n'offre pas les garanties de discrétion nécessaires.

Pendant les heures d'étude l'élève peut se rendre au C. D. I., à la salle multimédia ou participer à l'une des activités sportives et de loisirs, proposées par le foyer ou la vie scolaire.

L'utilisation des ordinateurs portables est autorisée en étude si elle respecte les règles en vigueur dans ce lieu et si le son est coupé.

Le surveillant peut demander à un élève d'éteindre son ordinateur s'il estime que l'ambiance de travail, de rigueur dans l'étude, n'est pas respectée.

ETUDES EN AUTONOMIE

Des heures d'études en autonomie peuvent être proposées aux élèves.

9. L'accompagnement éducatif hors temps scolaire

Conformément à la circulaire N°2007-115 du 13-7-2007, le collège Amand Brionne met en place un « accompagnement éducatif ».

Fondé sur le volontariat des élèves et des personnels de l'établissement, cet accompagnement sera organisé tout au long de l'année.

Il concerne trois domaines :

- l'aide aux devoirs et aux leçons
- la pratique sportive
- la pratique artistique et culturelle

Cet accompagnement contribue à l'atteinte des objectifs du projet d'établissement.

L'autorisation parentale est obligatoire pour participer aux activités de l'accompagnement éducatif ; elle implique un engagement des élèves et des familles ainsi qu'un respect des conditions réglementaires fixées par la communauté éducative et votées en conseil d'administration.

Mandaté par le conseil d'administration, le chef d'établissement prendra prioritairement appui sur les ressources de l'établissement, mais pourra également engager un partenariat, sous la forme de conventions, avec des associations en capacité de répondre au cahier des charges des actions programmées et respectueuses des conditions fixées par le chef d'établissement.

10. LA DEMI PENSION

Les élèves du collège peuvent bénéficier du service annexe d'hébergement, sur demande écrite de la famille. Ce service est payant. Il est basé sur le principe du forfait annuel, il est régi par les règles suivantes :

10.1. Inscription, remise d'ordre, sortie de la demi-pension

L'inscription d'un élève peut se faire à tout moment de l'année. Elle est valable jusqu'à la fin de l'année scolaire sauf cas particuliers précisés ci-dessous.

Les frais de demi-pension sont basés sur un forfait annuel dont le montant est fixé par le conseil d'administration. Ils sont payables trimestriellement, à mi trimestre, après réception d'un avis aux familles.

Le montant du forfait est exigible en une fois. Toutefois le paiement échelonné peut être autorisé par l'agent comptable sur demande préalable écrite des familles pour un versement au plus en trois versements dont le premier est exigible à réception de l'avis.

Sous réserve de leurs existences décidées par l'état, les familles peuvent solliciter l'aide au titre des fonds sociaux cantine ou collège. Ces demandes établies en liaison avec le service social de l'éducation nationale, sont accordées par le chef d'établissement suivant la réglementation en vigueur.

Le montant du forfait peut être diminué éventuellement d'une remise de principe accordée par l'état, suivant la réglementation fixée par lui. (Actuellement au moins trois enfants scolarisés en qualité d'interne ou de demi-pensionnaire dans un établissement public).

Des remises d'ordre sont possibles dans les cas suivants :

- De plein droit et sans demande préalable, pour la période restant à couvrir : en cas de décès de l'élève, de changement d'établissement pour des raisons de discipline, de déménagement hors du secteur scolaire.
- De plein droit, pour la période concernée : en cas de fermeture de l'établissement, en cas de non-fonctionnement du service de restauration du fait du collège, au cas où l'élève serait mis dans l'impossibilité de fréquenter la demi-pension par décision du collège (stages éloignés, exclusion temporaire)
- Sur demande de la famille : en cas d'absence de l'élève justifiée par certificat médical, pour une période supérieure à une semaine (7 jours consécutifs d'absence).

Le calcul de la remise d'ordre se fait sur la base du nombre de repas vacants, et sur le tarif journalier de demi-pension voté par le conseil d'administration.

10.2. Modalités de fonctionnement, règles de comportement

La demi-pension fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi midi pendant les périodes de cours.

Le règlement intérieur du collège s'applique à la demi-pension comme partout ailleurs dans le collège.

Les élèves ne peuvent accéder à la salle qu'après s'être fait enregistrer suivant la méthode choisie par le collège en conseil d'administration.

Dans la salle de restauration, les règles de politesse et de comportement fixées par ce règlement s'appliquent comme en tout lieu du collège. S'ajoutent le respect nécessaire des règles d'hygiène et de propreté pour soi et pour les autres.

La salle de restauration est un lieu où chacun a le droit, et est à même d'exiger, le calme et le respect.

Personne ne peut introduire d'aliment dans la cuisine et la salle de restauration sans l'accord préalable de l'intendance et du chef de cuisine.

Les élèves doivent avoir terminé le repas avant de quitter la salle (aucune sortie de nourriture). Ils doivent aussi débarrasser leur plateau et veiller à laisser une place nette et propre à l'utilisation de celle-ci par un camarade.

Les dégradations des locaux, du mobilier et du matériel de restaurations seront sanctionnées et donneront lieu à facturation.

En cas de non-respect, toute mesure disciplinaire prévue par le règlement intérieur peut être appliquée.

10.3. Modalités de sortie de la demi-pension, participation des élèves externes

En plus des cas de remises d'ordre définitives figurant ci dessus, une famille peut demander, par écrit, à quitter la demi-pension dans un des cas suivants : maladie entraînant la mise en œuvre d'un régime médical incompatible avec la demi-pension, changement de domicile, évolution dans la composition familiale, changement professionnel important d'un des parents,

Les élèves externes peuvent manger à la demi-pension, soit pour une période limitée dans le temps pour des raisons exposées par la famille dans le courrier le demandant, soit au maximum deux fois par semaine, toujours sur justificatif. Le règlement se fait alors par ticket. La vente de ceux-ci se fait à l'intendance.

10.4. Accès à la demi-pension d'adultes du collège ou extérieur au collège.

Tout adulte travaillant au collège ou ayant des relations professionnelles avec celui-ci peut prendre son repas au collège. Il s'engage à respecter dans ce cas les règles de vie commune de la demi-pension.

Les personnels du collège acquittent pour ce faire, le prix des repas par avance. Les autres adultes paient au repas avant celui-ci. Les tarifs sont votés par le conseil d'administration.

11. LES DELEGUES ELEVES

Dans chaque classe deux délégués sont élus pour représenter leurs camarades, servir d'intermédiaires entre ceux ci et les différents membres du personnel et contribuer à la cohésion du groupe classe. Ils sont élus pour l'année scolaire. Etre élu délégué engage l'élève à remplir ces tâches et à participer aux différentes réunions d'information et de formation organisées pendant l'année scolaire. En cas d'empêchement le délégué peut se faire remplacer par un suppléant lui-même élu par la classe.

12. LES ACTIVITES SPORTIVES ET DE LOISIRS

Pendant les heures d'études les élèves peuvent participer à des activités sportives et de loisirs. L'accès à ces activités se fait sur inscription préalable à la vie scolaire. Si le temps ne permet pas le déroulement d'une de ses activités les élèves se répartissent dans les divers endroits accessibles sur les heures d'étude selon les modalités habituelles.

13. FOYER

Le foyer socio-éducatif du collège Amand Brionne est une association loi 1901 qui a son siège au collège.

Il est organisé, animé, géré par les élèves et les adultes du collège.

Il a pour objectifs

1. De développer la vie sociale de l'établissement par l'animation de clubs, par l'organisation de manifestations culturelles et de voyages à caractères éducatifs et par la participation aux activités de loisirs.
2. de promouvoir le sens des responsabilités et la vie civique par la participation au fonctionnement du foyer et à la gestion d'une coopérative,
3. De favoriser les initiatives pédagogiques fondées sur l'utilisation de méthode actives, du travail en équipe et de travail en groupe.
4. De participer aux actions collectives d'entraide et de solidarité.
5. De valoriser la créativité, l'initiative et l'esprit d'entreprise.
6. De permettre aux individus et aux groupes de s'exprimer avec tous les moyens mis à leur disposition, dans le respect des présents statuts.
7. De procéder à l'achat groupé et à la vente de fournitures et de livres qui ne sont pas du ressort du budget de l'établissement.

Dans ce cadre, le Collège met à disposition du foyer un local d'activité et une réserve pour le fonctionnement de la coopérative.

14. Association sportive

L'association scolaire Amand Brionne est adhérente à l'U.N.S.S.

Ses statuts sont en conformité avec le décret 86-1447.

Son objectif est le développement au sein du collège du sport. Ses activités se déroulent le mercredi après midi et à d'autres heures d'ouverture du Collège fixées annuellement dans son projet d'activité.

Son siège est au collège et son projet et le compte rendu de ses activités fait l'objet d'une présentation au conseil d'administration du collège.

15. C.D.I (Centre de Documentation et d'Information)

L'admission au C. D. I. pendant les heures d'études se fait en début de séquence sur inscription.

Chaque élève doit s'inscrire pour la durée de la séquence et indiquer ses objectifs.

Dix minutes après la sonnerie, l'accès au C.D.I. sera refusé.

16. SALLE MULTIMEDIA

La salle multimédia accueille les élèves aussi bien en classe avec leur professeur que pour un travail autonome libre. Elle est ouverte aux heures de fonctionnement du collège sous réserve de la présence d'un adulte.

17. INFIRMERIE

Hormis les cas d'urgence, l'infirmerie n'est accessible qu'en dehors des heures de cours.

- Dans les autres cas l'élève, s'il est en mesure de se déplacer, se rendra accompagné à la vie scolaire pour être ensuite dirigé vers l'infirmerie. En cas d'absence de l'infirmière les soins courants peuvent être dispensés à la vie scolaire toutefois il est rappelé que la délivrance de médicaments ne peut se faire que sous le contrôle de l'infirmière,
- Aucun traitement ne peut être délivré sans ordonnance du médecin ou demande écrite des parents.

En cas de nécessité, le collège fera appel au service d'urgence pour la prise en charge des élèves malades ou accidentés et informera la famille.

La famille aura à communiquer chaque année les informations dans ce domaine sur la fiche infirmerie afin de permettre la meilleure prise en charge médicale des élèves tout en respectant les données relevant du secret médical.

Le Collège s'engage à organiser avec le service de médecine scolaire les contrôles et examens de santé prévus dans la législation. En cas de refus par la famille, celle-ci s'engage à les faire par son médecin traitant dans les meilleurs délais.

La Direction, et par délégation le personnel de santé et social rattachés à l'établissement, peut saisir les services médicaux en cas d'urgence ou de risque pour l'élève.

18. POIDS DU CARTABLE

- Les enseignants ne demanderont pas de cahier grand format de 200 pages dans la liste des fournitures.
- Les enseignants ne demanderont pas de conserver les devoirs écrits dans le cahier ou le classeur pendant toute l'année.
- Les classeurs souples seront préférés aux classeurs rigides.
- Les enseignants essayeront de systématiser l'emploi d'un manuel pour deux élèves.
- L'aide au travail personnel mise en place dans le cadre du projet d'établissement devra prendre en compte la formation à l'organisation du travail et l'utilisation des casiers.
- Enseignants et parents auront le souci d'œuvrer pour que l'élève ait un cartable chargé de façon acceptable. L'objectif du cartable pesant au maximum 10% du poids de l'élève devra rester présent à l'esprit.

19. UTILISATION DE CERTAINS MATERIELS PERSONNELS

Téléphones portables, appareils photos, caméras, baladeurs, jeux électroniques... : **l'utilisation de ces appareils est interdite aux élèves dans l'enceinte de l'établissement.**

En règle générale il est rappelé qu'en raison de la possibilité de vols ou de dégradations, la possession et l'utilisation de matériels, autres que ceux qui sont indispensables au travail scolaire, sont fortement déconseillées dans l'établissement et se font sous l'entière responsabilité des familles.

L'utilisation de ces matériels est interdite durant les déplacements et sorties d'élèves dès lors qu'elle perturbe l'attention de l'élève par rapport au travail scolaire et au motif du déplacement. La prise de son et la prise d'images sont soumises à l'autorisation préalable du chef d'établissement.

En cas de non-observation de ces règles, l'appareil pourra être confisqué **temporairement. Il sera remis au responsable légal de l'élève à l'issue de cette période de confiscation.**

L'usage de blanc correcteur liquide est interdit en raison du caractère nocif, polluant et inflammable de ce produit.

Les ventes ou échanges de matériels ou consommables (CD, cassettes, ...) entre élèves sont interdits dans l'établissement.

La possession de « bombe aérosol » (déodorant, ...) est strictement interdite (caractère dangereux – inflammable).

20. SUIVI DES ELEVES

A chaque vacance de mi trimestre un relevé de notes est expédié aux familles. A chaque fin de trimestre un bulletin scolaire est envoyé aux parents pour faire le point sur la situation scolaire de l'élève.

Le collège s'engage à communiquer les résultats scolaires aux deux parents dans le cas où ceux-ci ne vivraient pas sous le même toit dans les limites des situations connues et sous réserves d'informations suffisantes.

Les élèves pourront suivant les disciplines avoir à remplir une fiche de suivi des résultats et du comportement.

Chaque élève a également un dossier de suivi sur lequel sont indiqués les incidents et les évolutions de son comportement ainsi que les grandes lignes de sa situation familiale et personnelle au cas où celles-ci seraient de nature à éclairer la communauté éducative sur les raisons de telle ou telle difficulté. Ces dossiers sont à disposition des membres de l'équipe éducative et sont détruits lorsque l'élève quitte le collège.

21. CARNET DE LIAISON RELATION AVEC LES FAMILLES.

En début d'année un **cahier de liaison** est distribué gratuitement à chaque élève. Il sert à la communication entre les familles et le collège. L'élève devra en être muni en permanence, veiller à sa mise à jour et à son bon état. Si un cahier de liaison était en trop mauvais état pour remplir correctement sa fonction (pages arrachées, graffitis, etc. ...), le collège pourra exiger son remplacement aux frais de la famille

Le collège communique les documents aux familles par l'intermédiaire de leurs enfants. Les documents distribués font l'objet d'une mention dans le cahier de liaison.

Les familles s'engagent à remplir le plus précisément possible tous les documents liés à la scolarité de leurs enfants et à les retourner en respectant les délais impartis.

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles 286 à 295 et 371 à 388 du code civil.

A ce titre, le **règlement intérieur** figure dans le **cahier de liaison** distribué en début d'année scolaire.

L'inscription au collège engage de fait le respect du règlement intérieur dans ses dispositions actuelles et futures.

Des réunions seront organisées afin de faciliter le suivi des élèves par leurs responsables légaux.

Le personnel du collège et les parents s'engagent à répondre au mieux aux demandes de rencontres exprimées par l'une ou l'autre partie.

22. L'introduction de boisson ou de nourriture est interdite au sein de l'établissement

IV. ELABORATION ET REVISION

Ce règlement a été élaboré après consultation et avis des différents membres de la communauté scolaire et voté en conseil d'administration. Il peut être révisé à la demande de l'un des représentants au conseil d'administration et après approbation de celui-ci.