

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## *Collège Aimé Césaire*

2, rue de la Laïcité - 97427 Étang-Salé

Année scolaire 2018 - 2019

### **Préambule**

Le règlement intérieur du collège a pour but de permettre une atmosphère de respect et de compréhension mutuelle, nécessaire entre tous les membres de la communauté éducative : les élèves, leurs parents, les personnels enseignants, éducatifs, administratifs, périphériques et de service qui s'engagent à le respecter. C'est pourquoi il est porté à la connaissance de tous.

Il est établi conformément aux principes de liberté, d'équité et de laïcité qui régissent l'enseignement public.

### **SOMMAIRE**

#### **1- ASPECTS ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS DE LA SCOLARITÉ**

Admissions - Inscriptions - Manuels scolaires - Externat -  
Aides financières aux familles - Assurances

#### **2- ASPECT PRATIQUE - ORGANISATION DE LA VIE AU COLLEGE**

Entrées - Sorties - Horaires – Déplacements individuels – Passage à l'infirmerie – Heures d'étude

#### **3- ASPECT REGLEMENTAIRE - GESTION DES ABSENCES ET DES RETARDS**

Absences et retards en cours – Autorisation d'absence – Règlement EPS

#### **4- LE TRAVAIL SCOLAIRE . CONTROLE - RELATION AVEC LES FAMILLES**

Responsabilité des familles - Relation collège-familles - Contrôle des enseignements  
Contrôle des connaissances - Conseils de classe

#### **5- ASPECTS CULTURELS - ACTIVITES PERISCOLAIRES AU COLLEGE**

Le C.D.I - La salle informatique - Le F.S.E. - L'U.N.S.S- - Voyages et sorties

#### **6- ASPECTS HUMAINS - SANTE - SOLIDARITE - SECURITE**

Infirmerie - Médecin scolaire - Assistante sociale - Sécurité

#### **7- ASPECTS EDUCATIFS - LES DROITS DES ELEVES**

Droits individuels et collectifs - Les représentants des élèves ou délégués – principes de neutralité et de laïcité - Neutralité et de laïcité - Respect des locaux, du matériel et de l'environnement  
Hygiène de vie - Tenue vestimentaire - Affaires scolaires - Objets personnels  
Le cas du GSM – Punitons et sanctions – Récompenses - Charte des règles de civilité du collégien

### **1- ASPECT ADMINISTRATIFS ET FINANCIERS DE LA SCOLARITE**

#### **1. ADMISSION - INSCRIPTION**

L'admission d'un élève dans le collège rentre dans le cadre des lois et règlement en vigueur. L'inscription est gratuite. Elle a lieu chaque année, en juin, pour l'année scolaire suivante. Le collège délivre un dossier d'inscription à la famille, qui devra le compléter et le rendre en respectant la date limite.

#### **2. MANUELS ET FRAIS SCOLAIRES**

**Les frais scolaires obligatoires se limitent à l'achat d'un cartable et des effets scolaires** demandés par les professeurs. La liste de ces fournitures est remise aux familles à la rentrée.

**Les manuels scolaires sont prêtés aux élèves par le collège.** Ils sont distribués aux classes à la rentrée. Leur état est consigné sur un fichier informatique. Toute dégradation sera payée par la famille, le jour de la restitution. Le certificat de radiation, ne pourra être donné qu'après avoir payé la dégradation. Valeur des manuels scolaires: un livre perdu ou rendu inutilisable = 20 Euros - un livre dégradé = 10 Euros - un CD = 5 Euros.

### 3. EXTERNAT - CONDITIONS

**Les élèves externes sont tenus de quitter le collège entre 11h55 et 13h15.** Le CPE peut leur accorder une dérogation pour fréquenter les clubs, l'UNSS, ou le CDI. Ceux qui ne peuvent pas rentrer chez eux ne sont pas autorisés à déjeuner dans le collège.

### 4. DEMI-PENSION - CONDITIONS - FRAIS

Le collège propose l'inscription à la demi-pension ( forfait de 4 jours). Cette inscription est annuelle, mais le changement de régime est possible en fin de trimestre, sur demande écrite des parents. **Les frais de demi-pension** sont communiqués aux familles à l'inscription et sont payables, chaque trimestre, après la réception d'une facture distribuée aux élèves. Ils peuvent varier pour les boursiers, selon le niveau de bourse perçu. Le non-paiement entraîne la radiation de la demi-pension.

**Paiement par internet:** Il est désormais possible pour toutes factures de demi-pension ou participation à un voyage scolaire de régler via internet. Il faudra, pour cela, vous rendre sur <https://metice.ac-reunion.fr>, accessible via le site du collège, muni de votre identifiant et mot de passe (utilisés lors de votre connexion à ProNote). Application Outils → téléservices parents → paiement en ligne des factures. Pour tout renseignement vous pouvez également vous rapprocher de nos services au : **02 62 71 12 67**.

**Cartes de demi-pension:** La «customisation», la dégradation, ou la perte de la carte de demi-pension est soumise à paiement selon les tarifs validés en conseil d'administration. Toute carte perdue puis retrouvée ne peut être réaffectée. Une nouvelle carte achetée ou remplacée est considérée comme définitive jusqu'à la fin du cycle scolaire au collège. Les familles rencontrant des difficultés avec une carte nouvellement acquise devront s'adresser au service de gestion.

**La restauration fonctionne en self service les lundi, mardi, jeudi et vendredi.**

### 5. AIDES FINANCIÈRES AUX FAMILLES

**L'aide la plus courante est la bourse,** demandée en début d'année scolaire, de la classe de sixième à la classe de troisième. Pour obtenir une bourse à l'entrée en lycée, la demande devra être faite pendant l'année de troisième. La bourse a pour vocation de favoriser l'accès à la demi-pension. Son attribution dépend du revenu des responsables légaux.

**Bourses dématérialisées:** les dossiers de bourse lycée et collège sont désormais dématérialisés. Toute demande de bourse devra être réalisée via informatique. Conformément à la législation en vigueur, aucune version papier ne pourra être transmise ou validée. Pour tout information, vous pouvez consulter le site du collège à : <http://college-aime-cesaire.ac-reunion.fr/> ou contacter le service de gestion au: 02 62 71 12 67.

**Le collège gère un fonds social** qui permet une aide supplémentaire aux familles en grande difficulté ponctuelle. L'assistante sociale du collège les reçoit sur rendez-vous et instruit leur dossier, avant de le soumettre en commission.

### 6. ASSURANCES - ACCIDENTS

**Il est vivement conseillé aux familles de prendre une assurance scolaire et extra-scolaire.** Elle ne garantit pas seulement la couverture des dommages causés à un tiers, mais également celles des dommages sur l'enfant lui-même, au cours d'un accident, lorsqu'il n'y a pas d'adversaire. Tout accident qui survient dans l'enceinte du collège ou dans le cadre d'une activité doit être immédiatement signalé au responsable qui établira un compte-rendu destiné à l'administration. Le secrétariat doit être averti le jour-même. Un certificat précisant la nature de la blessure doit lui être fourni par les parents dans les plus brefs délais. Le cas échéant, il appartient au collège d'engager, la procédure relative aux accidents scolaires ou celles prévues pour les accidents du travail.

## 2- ORGANISATION DE LA VIE AU COLLÈGE

### 1. RÈGLEMENT DES ENTRÉES ET DES SORTIES

L'accès au collège est interdit à toute personne étrangère à ses activités. La Principale autorisée à vérifier l'identité de chacun et exercer des poursuites contre les récalcitrants.

Les élèves ne peuvent entrer et sortir du collège que par le portail principal. Il est interdit aux élèves de stationner aux abords du collège avant leur entrée ou après leur sortie. L'utilisation des autres portails d'accès est strictement réservée aux personnels.

Les élèves qui quittent le collège sans respecter les règles s'exposent à des sanctions lourdes.

### AUTORISATION DE SORTIE ANNUELLE OU SEMESTRIELLE (en fonction de l'emploi du temps) POUR LES ÉLÈVES TRANSPORTÉS ET NON TRANSPORTÉS

. J'autorise mon enfant à sortir:

- Seul  
 Accompagné de M<sup>me</sup> ou M. ....  
 Avec son responsable légal (père/mère)

. Tous les:  lundi       mardi       mercredi       jeudi       vendredi  
. à       12 h       13h15 (après la restauration scolaire)       14h30       15h30

Dans tous les cas, l'adulte devra signer une décharge auprès de l'agent d'accueil.

### AUTORISATION DE SORTIE EXCEPTIONNELLE EN CAS D'ABSCENCE D'UN PROFESSEUR EN FIN DE JOURNÉE

. J'autorise mon enfant à sortir:

- Seul  
 Accompagné de M<sup>me</sup> ou M. ....  
 Avec son responsable légal (père/mère)

### 2. HORAIRES

7h30	Ouverture du collège
7h55	Prise en charge des élèves sur les rangs
8h00 - 8h55	M1
9h00 - 9h55	M2
9h55 - 10h10	Récréation
10h10 - 11h05	M3
11h05 - 12h00	M4
12h05	Demi-pension

13h25	Prise en charge des élèves sur les rangs
13h30 - 14h25	Début des cours S1
14h30 - 15h25	S2
15h25 - 15h35	Récréation
15h35 - 16h30	S3
16h30	Sortie
16h45	Fermeture

### 3. DÉPLACEMENTS INDIVIDUELS - PASSAGES À L'INFIRMIERIE

**Pendant les heures de cours, un élève ne peut circuler dans les coursives ou dans la cour** qu'en cas de force majeure, après autorisation du professeur, et accompagné d'un camarade.

**Un élève ne peut se rendre à l'infirmerie sans avoir demandé l'autorisation au professeur** du cours concerné, qui remplit son carnet et choisit l'accompagnateur.

**Aucun élève n'est autorisé à stationner dans les coursives** et des escaliers, au-delà des zones autorisées pendant les heures de classe, les récréations ou entre 11h55 et 13h25.

**Entre 11h55 et 13h30, l'accès à l'étage est limité au CDI par l'escalier D** (à côté de l'ascenseur). Les escaliers doivent rester libres pour le passage.

### 4. HEURES DE PERMANENCE RÉGULIÈRES OU EXCEPTIONNELLES

**Les élèves qui n'ont pas cours** doivent se rendre en salle d'étude. Ils peuvent également fréquenter le C.D.I. avec l'autorisation des responsables et dans la mesure des places disponibles. Ils ne sont pas autorisés à stationner dans la cour, les coursives ou aux toilettes.

**Les absences de professeurs sont signalées sur le tableau d'affichage**, elles peuvent entraîner un aménagement de l'emploi du temps des classes concernées. Celles-ci pourront, par exemple être prise en charge par un autre professeur. **Aucune demande de modification d'emploi du temps ne sera acceptée le jour-même.**

## 3- GESTION DES ABSENCES ET DES RETARDS

### 1. ABSENCES ET RETARDS EN COURS - RESPONSABILITÉ DES FAMILLES

**La présence des élèves à tous les cours est obligatoire.** L'absence nuit à leurs progrès. Elle doit être exceptionnelle et dûment justifiée par écrit dans le carnet de liaison. En cas d'absence injustifiée le responsable légal pourra être convoqué. De même aucun retard en cours ne saurait être toléré, sauf cas de force majeure. Ils perturbent le cours et l'ambiance de la classe. L'accumulation des retards entraîne des sanctions. Les familles doivent prendre conscience de leur responsabilité dans ce domaine.

### 2. AUTORISATION D'ABSENCE

**Une absence prévisible doit faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite** accompagnée de pièces justificatives. Elle devra être remise à la vie scolaire. **Si cette absence nécessite une autorisation de sortie en dehors des heures régulières**, seul le C.P.E. ou ses supérieurs sont habilités à la délivrer. **La sortie sans autorisation est une faute grave qui est lourdement sanctionnée.**

### 3. JUSTIFICATIF D'ABSENCE OU DE RETARD

**Toute absence imprévue d'un élève doit être signalée au collège par la famille**, dans la mesure du possible dès la première heure, sinon dans la journée, avant 15h30. au retour d'une absence, l'élève doit se présenter au bureau des surveillants avant d'aller en cours. Il y remet son billet d'excuse, dûment rempli et signé par les parents dans le carnet de liaison. La souche du carnet renseignée et tamponnée, sert de billet d'entrée en cours. de même, tout retardataire doit se présenter à la vie scolaire où l'heure de son

arrivée est enregistrée. Il y remet son billet d'excuse dont la souche tamponnée, sert de billet d'entrée. Ces procédures sont obligatoires. s'il n'a pas d'excuse écrite l'élève peut être sanctionné. Le C.P.E. ou le surveillant peut néanmoins lui délivrer une autorisation d'entrée en cours.

#### **4. RÉGLEMENT E.P.S**

**Préambule** : L'Education Physique et Sportive (EPS) est une discipline obligatoire. Son enseignement concerne tous les élèves sans exclusion. Par ailleurs, le cours d'EPS nécessite des règles particulières afin d'assurer le bon déroulement de la séance, la sécurité des élèves et la réussite de tous. Ces règles doivent être connues et respectées par tous les élèves :

**Déplacement des élèves** : Les professeurs prennent en charge leurs élèves au collège. Le professeur accompagne les déplacements des élèves, aller et retour, du collège aux installations sportives ; il n'autorise aucun élève à quitter le groupe.

**Vestiaires** : Le temps passé dans les vestiaires pour le déshabillage et l'habillage doit rester raisonnable et se faire en silence afin de ne pas perturber les élèves des salles avoisinantes .

**Dispenses** : Les cours d'EPS peuvent faire l'objet d'une dispense. on distingue trois sortes de dispenses :

\* **La dispense sans certificat médical** (ou dispense ponctuelle). Elle doit être demandée par les parents dans le carnet de liaison, à la page prévue à cet effet. Elle ne peut durer plus d'une séance. L'élève présente la demande au CPE, en cas d'absence de l'infirmière au début du cours concerné. Puis, il se rend chez le professeur qui vérifie son carnet. En principe, l'élève dispensé doit apporter sa tenue de sport car il reste en cours. Le professeur peut néanmoins l'envoyer en permanence, à titre exceptionnel. Dans ce cas l'élève dispensé n'est pas autorisé à quitter le collège car il reste sous sa responsabilité.

\* **Les dispenses médicales inférieures à un mois** doivent être justifiées par un certificat médical. Au premier cours, l'élève doit présenter sa demande, d'abord au professeur, puis au CPE, qui en informe le service infirmier, qui pourra l'envoyer en permanence. Ce genre de dispense n'autorise pas l'élève à quitter l'établissement, même si les cours sont placés en fin de journée pour les DP non transportés, ou en fin de demi journée pour les externes. Cette autorisation devra être signée par les parents, le professeur le CPE, pour être valable.

\* **Dispenses médicales égales ou supérieures à un mois**. Le dispensé doit présenter son certificat médical au professeur, puis au bureau du CPE, qui en informe le service infirmier. L'élève sera alors autorisé à sortir, si le cours concerné est placé conformément aux règles régies par son statut (externe- DP). Concernant les traitements médicaux : fournir un certificat ( photocopie à l'infirmière et à la Vie Scolaire) + le médicament dans le sac d'EPS.

**Tenue d'EPS** : Les élèves doivent avoir une tenue de sport correcte, décente, spécifique pour l'éducation physique et sportive (EPS) et adaptée à tous types de gestes ( short, tee shirt, chaussures de sport lacées, casquette). Le short en jean, le débardeur à petites bretelles, les chaussures en toile sont INTERDITS.

\* Natation : maillot de bain (short de bain interdit), bonnet et serviette. Les élèves dispensés iront en permanence . Pour des raisons de sécurité, les déodorants en vaporisateur sont strictement interdits.

**Chaque oubli de tenue sera considéré comme oubli de matériel et consigné dans le carnet de liaison à la page prévue à cet effet.**

## **4- LE TRAVAIL SCOLAIRE - CONTRÔLE - RELATIONS AVEC LES FAMILLES**

### **1. RESPONSABILITÉ DES ÉLÈVES ET DES PARENTS**

Il appartient à l'élève de s'investir dans son travail scolaire pendant et après les cours.

Un élève absent est tenu de rattraper les cours de sa propre initiative.

**Il appartient à ses responsables légaux de suivre son travail et d'en contrôler la régularité :**

\* Un élève doit avoir son cahier de texte où il note les leçons et les dates des évaluations ;

\* **DE MÊME, IL DOIT TOUJOURS AVOIR SUR LUI SON CARNET DE LIAISON**, qui sert de lien entre le collège et sa famille. Tout ce qui concerne sa scolarité y est noté (problèmes disciplinaires, demandes de rendez-vous ou remarques, organisation...).

**LES PARENTS SONT INVITÉS À LE CONSULTER RÉGULIÈREMENT ET À CONTRESIGNER TOUTES LES INFORMATIONS.**

Seule, leur signature permet de vérifier s'ils les ont bien reçues.

**Il appartient aussi aux parents de veiller à l'achat des effets scolaires et du cartable.**

Les élèves doivent venir en cours avec leurs livres et les effets demandés par les professeurs.

### **2. RELATIONS ENTRE LE COLLÈGE ET LES FAMILLES**

En plus du carnet de liaison, les parents ont divers moyens de communiquer avec le collège :

\* Ils peuvent consulter **METICE** dont les codes d'accès sont fournis par l'établissement.

\* Ils peuvent assister à la réunion de rentrée destinée aux familles des nouveaux élèves, recevoir des informations par e-mail et/ou par SmS et par voie d'affichage.

\* Ils peuvent venir aux réunions parents-professeurs, organisées après les conseils de classe.

Ils peuvent prendre des rendez-vous individuels avec les professeurs, et, en particulier, le professeur principal qui coordonne l'équipe pédagogique et assure le suivi de l'élève.

\* Il en va de même avec l'administration, le CPE, les personnels de santé, l'assistante sociale et le conseiller d'orientation qui travaillent en équipe avec les professeurs et assurent un accompagnement plus large de l'élève dans tous les aspects de sa scolarité.

\* Ils peuvent téléphoner à tous les services, dans leurs heures d'ouverture, pour prendre rendez-vous ou pour les problèmes urgents qui nécessitent une réponse rapide.

\* Ils peuvent venir au collège dans ses heures d'ouverture, pour les questions administratives ou s'ils sont dans l'incapacité de téléphoner.

\* Ils peuvent consulter le site du collège.

**Les parents participent à la vie du collège en siégeant aux différentes instances**

### **3. CONTRÔLE DES ENSEIGNEMENTS**

**Le cahier de texte numérique de la classe permet le suivi des enseignements dispensés dans le collège.** Les professeurs le tiennent à jour (résumé de chaque séquence pédagogique et du travail donné). Les élèves peuvent le consulter sur **METICE** chez eux.

### **4. CONTRÔLE DES CONNAISSANCES - CONSEILS DE CLASSE**

Le contrôle des connaissances permet d'évaluer les élèves par des exercices variés, oraux ou écrits, assez fréquents pour être significatifs, notés de 0 à 20 ou de 0 à 10, avec une appréciation. Ces notes permettent élaboration d'un bulletin pour chaque élève, document de base du conseil de classe qui y fait, chaque trimestre, le bilan de l'attitude et du travail fourni par l'élève.

**Le conseil de classe est organisé par l'administration.** Présidé par le Principal ou un adjoint, il est dirigé par le professeur principal. Y siègent, les professeurs de la classe (l'équipe pédagogique), deux représentants des élèves (délégués), deux représentants des parents et, le cas échéant, le C.P.E. ou les personnels périphériques (conseillère d'orientation, infirmière scolaire, assistante sociale).

**Le conseil de classe récompense les élèves méritants sur le bulletin trimestriel.** Ils sont suscep-

tibles d'obtenir, en fonction des résultats scolaires mais aussi du comportement, des encouragements, un tableau d'honneur, ou des félicitations. La charte des conseils de classe est consultable sur le site du collège.

Des « mises en garde, travail et/ ou comportement » pourront être prononcées à l'encontre de certains élèves en fonction de leur travail et de leur attitude tout au long du trimestre. La mise en garde est un document remis en mains propres aux parents, avec les bulletins lors d'un rendez-vous avec un membre de la Direction.

**Le conseil de classe entend tous les intervenants s'exprimer** sur la situation générale de la classe, puis, sur chaque élève, dont il étudie individuellement la situation dans le but d'apprécier ses résultats scolaires.

Les bulletins scolaires sont téléchargeables et imprimables sur PRONOTE. A titre exceptionnel, ils peuvent être imprimés par l'établissement sur demande de la famille auprès du Professeur Principal.

## **5- ACTIVITES PERISCOLAIRES AU COLLEGE**

### **1. LE C.D.I. (CENTRE D'INFORMATION ET DE DOCUMENTATION)**

Le CDI est un lieu de ressources au service des élèves et de l'équipe éducative.

**Les élèves qui souhaitent y venir doivent avoir un projet précis :**

- \* Une recherche documentaire : recherche pour un cours, exposé, dossier.
- \* Lecture personnelle : périodiques, bandes-dessinées ou autre.
- \* S'informer sur l'orientation : kiosque Onisep, sites sur l'orientation.

**Les différents ouvrages peuvent être empruntés :**

- \* Livres de fiction pour 15 jours
- \* Livres documentaires et périodiques pour 8 jours
- \* Bandes-dessinées et mangas pour 1 soirée

**Les livres perdus ou dégradés seront soit remplacés par la famille, soit facturés en fonction du prix fixé par le conseil d'administration.**

**Le règlement intérieur du CDI**

- \* Les élèves doivent se ranger dans le rang prévu à cet effet lorsqu'ils ont une heure d'étude.
- \* Seront toujours prioritaires les élèves en grande difficulté pour un travail adapté.
- \* Le cartable doit être déposé à l'entrée et le carnet de liaison déposé sur le bureau.
- \* Durant la pause méridienne, l'accès est libre mais toute sortie ou entrée intempestive est proscrite.
- \* Le respect du calme est nécessaire au travail et à la lecture : seul le chuchotement est admis.
- \* Le nombre d'élèves autour des tables est de 4 maximum : il est interdit de déplacer les chaises.
- \* Tous les documents utilisés durant l'heure doivent être rangés avant de partir.

La fréquentation du CDI impose l'adhésion à son règlement. Tout élève contrevenant sera renvoyé en salle d'étude ; une sanction pourra être prise s'il y a récidive . Le site E-sidoc situé à l'adresse **9741387p.esidoc.fr** permet d'accéder aux notices bibliographiques des documents du CDI. Il propose, de plus une sélection de sites internet utiles pour le travail des élèves, ainsi que des conseils pédagogiques. Le documentaliste est disponible pour aider les usagers du CDI dans l'exploitation du document qu'il gère.

### **2. SALLE INFORMATIQUE ET CHARTE INTERNET**

Voir la charte à la page prévue à cet effet. La salle est utilisée sous la responsabilité d'un adulte.

### **3. FOYER SOCIO EDUCATIF (F.S.E.)**

**Le Foyer socio éducatif (Fse) est une association** dont le but est de promouvoir les activités périscolaires dans le cadre laïc et pluraliste de l'école publique. Il propose des clubs divers, encadrés par des assistants d'éducation, des professeurs, ou des intervenants extérieurs. L'adhésion au F.S.E. est facultative. Elle peut se faire à l'inscription ou à la rentrée. Elle implique le paiement d'une cotisation.

### **4. ASSOCIATION SPORTIVE - UNSS**

L'association sportive encadre les activités sportives organisées en dehors des heures de cours et dont la nature peut varier avec les années scolaires. L'adhésion à cette association implique d'être couvert par une licence spécifique au domaine sportif. Cette licence est délivrée par l'U.N.S.S. (Union nationale du Sport Scolaire).

## 5. VOYAGES ET SORTIES PÉDAGOGIQUES

Toute sortie scolaire (visite ou séjour) doit s'inscrire dans un projet pédagogique et servir des objectifs disciplinaires. Elle doit être approuvée par le Principal et nécessite une autorisation parentale.

## 6- FONCTIONNEMENT DE L'INFIRMERIE ET DE L'ASSISTANTE SOCIALE

### 1. ACCES A L'INFIRMERIE - SOINS - TRAITEMENTS - URGENCES MEDICALES

L'accès à l'infirmerie est réservé aux élèves vraiment malades ou accidentés. L'infirmière ne peut dispenser que les premiers soins ou encadrer un élève dans la prise d'un traitement médical. **un élève malade est confié à la famille qui signe une décharge.** Seuls, l'infirmière ou le CPE pourront autoriser l'évacuation d'un élève malade. Sans cette autorisation l'élève ne pourra pas quitter l'établissement et s'exposera à des sanctions .

**Les élèves ne doivent garder sur eux aucun médicament.** Ils sont tenus de les déposer à l'infirmerie, accompagnés le cas, échéant, de l'ordonnance du médecin, sauf situation médicale particulière en accord avec le service de santé scolaire.

### 2. LE MEDECIN SCOLAIRE - VISITES MEDICALES

**Le rôle du médecin ne consiste pas à soigner les élèves mais à contrôler leur état de santé.** Seules certaines situations particulières pourront nécessiter ses services.

**Le médecin scolaire peut convoquer les classes ou les élèves à une visite médicale obligatoire.**

Il peut, en outre, vérifier le bien fondé des dispenses médicales de plus de trois mois.

### 3. L'ASSISTANTE SOCIALE

**L'assistante sociale scolaire reçoit les élèves ou leurs familles** sur rendez-vous pris directement auprès d'elle ou pris auprès du CPE qui sert de relais. Elle tient plusieurs permanences dans la semaine et peut se déplacer pour les urgences. **l'assistante sociale a un rôle d'aide, d'écoute et de conseil.** Elle peut être consultée pour des raisons très diverses (financières, administratives, familiales, relationnelles...)

## 7- DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES

### 1 LES DROITS DES ELEVES

#### 1-1. DROITS INDIVIDUELS ET COLLECTIFS

Les règles de vie énoncées dans le présent règlement ont vocation à permettre :

- \* le droit au respect de l'intégrité physique dû à l'élève
- \* le droit au respect de ses biens et de son travail
- \* le droit d'expression collective qui s'exerce surtout par l'intermédiaire de leurs délégués

**Filles et garçons partagent les mêmes droits et les mêmes devoirs** au sein de la communauté scolaire et se respectent mutuellement. Tout acte portant atteinte à la dignité d'une personne à cause de son sexe, sa race ou ses opinions sera sévèrement sanctionné.

Tout document destiné à l'affichage, doit être autorisé au préalable par la Principale.

#### 1-2. LES REPRESENTANTS DES ELEVES OU DELEGUES

**Les élèves élisent deux délégués par classe.** Ils forment le Conseil des délégués, réuni au moins trois fois par an par le Principal ou ses adjoints. Ce conseil consultatif peut se réunir de sa propre initiative pour donner un avis sur les questions relatives à la vie au collège.

**Les délégués sont les porte-parole des élèves de leur classe.** Ils dialoguent avec l'administration, la vie scolaire, les professeurs et en particulier le professeur principal. Ils représentent la classe au conseil de classe ou ils siègent avec les adultes qui les encadrent.

**Les délégués (5e, 4e, 3e) participent à la vie du collège** en élisant deux représentants au Conseil d'administration et aux diverses commissions qui en émanent. Le cas échéant, ils siègent aux Conseils de vie scolaire et de Discipline.



### 1-3. LE CVC OU CONSEIL DE VIE COLLÉGIENNE

Le Conseil de Vie Collégienne est l'instance de laquelle élèves et adultes dialoguent et coopèrent dans le but d'améliorer les conditions de vie et de travail au collège

## 2 LES DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

### 2-1. RESPECT DES PRINCIPES DE NEUTRALITE ET DE LAICITE

Les élèves et les adultes sont soumis au strict respect des principes de neutralité et de laïcité qui fondent l'école publique. Ils doivent, en particulier s'abstenir de toute forme de propagande d'ordre politique, religieux, philosophique ou ethnique.

**Dans cet esprit, le port de signes ou de tenues par lesquels l'élève manifeste ostensiblement une appartenance religieuse ou sectaire est interdit**, conformément à l'article L 141-5-1 du code de l'éducation.

Si un élève ne respecte pas ce principe, la Principale engagera un dialogue, qui, en cas d'échec, pourra évoluer vers une procédure disciplinaire. (voir charte de laïcité).

### 2-2. RESPECT DES LOCAUX, DU MATERIEL ET DE L' ENVIRONNEMENT

Il est recommandé aux élèves de maintenir en bon état les locaux, le mobilier, le matériel scolaire et tous les espaces mis à leur disposition par le collège. Toute dégradation, volontaire ou non, entraîne réparation du dommage. La responsabilité pécuniaire de l'auteur et donc, de ses parents, est engagée. Les auteurs d'inscriptions sur les murs ou les tables devront assurer la remise en état du matériel dégradé sans quoi, ils seront passibles d'exclusion.

**Les élèves doivent avoir un comportement responsable envers le matériel lié à la sécurité.**

Le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des conséquences désastreuses. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de prévention d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave. Les sanctions seront particulièrement rigoureuses dans ce domaine.

**Les élèves doivent contribuer à la propreté du collège.**

### 2-3. TENUE VESTIMENTAIRE

Les élèves doivent porter une tenue conforme à la fréquentation d'un établissement scolaire, c'est-à-dire correcte, propre et décente. De plus :

\* Les vêtements devront être suffisamment couvrants pour ne pas laisser apparaître : les sous-vêtements, le ventre, la poitrine, les fesses.

\* Toute tenue indécente ou manifestement provocante sera sanctionnée.

\* Les tenues vestimentaires «type vacances» sont réservées aux week-ends. Le maquillage doit rester des plus discrets.

\* Les parents seront appelés pour remédier à ces manquements .

S'ils ne peuvent se déplacer, un tee shirt prêté par l'établissement devra être porté par l'élève.

### 2-4. Hygiène de vie

**L'usage du tabac ou des cigarettes électroniques est formellement interdit dans l'enceinte du collège.** De même, il est interdit de consommer des substances psychotropes (alcool, zama...) ou toxiques (médicaments...) Toute manipulation, diffusion ou absorption de telles substances est sévèrement proscrite. De même, l'accès au collège est interdit aux personnes en état d'ébriété. Les manquements à ces règles seront sanctionnés par une exclusion temporaire pouvant aller jusqu'à huit jours et, en cas de récurrence, d'une comparution devant le conseil de discipline. L'utilisation de la cigarette électronique est interdite dans l'enceinte du collège.

**Pour des raisons élémentaires d'hygiène, de santé et de propreté, il est interdit de :**

\* de mâcher du chewing-gum dans les locaux et de le coller au mobilier pour s'en débarrasser ou de le jeter par terre.

\* d'introduire sans autorisation, des denrées alimentaires et des sodas dans les locaux.

\* de cracher (source de contamination) , le climat général du collège doit être propice à l'étude.

## 2-5. AFFAIRES SCOLAIRES – CARNET DE LIAISON

**Les élèves sont tenus d'apporter au collège le matériel nécessaire à leur travail scolaire,** sans plus, pour ne pas alourdir le cartable : agenda, cahiers, livres, trousse, stylos, règles, tenue de sport,... Le tout devra être rangé dans un cartable de taille adéquate.

**LE CARNET DE LIAISON EST LA CARTE D'IDENTITE DE L'ELEVE, QUI DOIT TOUJOURS L'AVOIR** sur lui, même pendant les sorties scolaires. Il doit le présenter dès qu'un membre de l'encadrement le demande. Ce carnet est un outil indispensable au bon déroulement de la scolarité. Bien utilisé par la communauté scolaire, il permet une meilleure communication, au service des intérêts du collégien.

## 2-6. OBJETS PERSONNELS

**Les élèves sont seuls responsables des objets qu'ils transportent** et doivent veiller à leur préservation. Il est donc recommandé à tous de n'emporter que des objets utiles. **il est fortement déconseillé à tous les usagers du collège d'apporter des objets de valeur,** et ceci quelle que soit leur nature ou leur fonction. L'établissement ne saurait être tenu pour responsable des vols, dégradations ou pertes qui peuvent s'y produire. Les vélos doivent être attachés avec un cadenas.

**Pour des raisons de sécurité et de bon fonctionnement, l'usage de certains objets doit être limité, ainsi, il est formellement interdit d'introduire au collège :**

- \* **tout objet pouvant nuire à la sécurité des biens et des personnes,** ainsi que tout matériel susceptible de provoquer des nuisances (couteau, allumettes, outils, bombe aérosol, effaceur liquide blanc....) Tout contrevenant sera sévèrement puni.
- \* **les supports documentaires étrangers au collège ou réservés aux adultes majeurs :** magazines, livres, journaux, cassettes ou disquettes, appareils vidéo
- \* **les appareils multimédia de toute nature :** consoles de jeux, baladeurs mP3, appareils photos... dont l'usage abusif peut être illégal (photos) ou perturber le fonctionnement d'un cours. Sans oublier la perte de temps et les responsabilités induites par la gestion de ces appareils.

**Les manquements à ces règles entraînent des sanctions.**

**La possession d'un Gsm bénéficie d'un traitement particulier, détaillé dans l'article suivant.**

## 2-7. LE CAS DU TELEPHONE PORTABLE

**Il est rappelé aux familles qu'elles peuvent joindre leur enfant, en cas de force majeure,** en appelant l'établissement. Les téléphones doivent être éteints et rangés au fond du sac avant d'entrer dans la cour du collège. L'utilisation en classe sera autorisée à la demande d'un professeur pour un usage particulier. Le surveillant ou le CPE peut exceptionnellement autoriser un élève à utiliser son téléphone. Le motif du coup de fil devra être dûment justifié.

**Tout contrevenant à cette règle s'expose à des sanctions.**

## 3 SANCTIONS ET PUNITIONS

Dans de nombreux cas, les défaillances des élèves peuvent être réglées par le dialogue. Cependant, **les manquements persistants ou graves sont sanctionnés. en cas d'indiscipline, de manque de travail, d'absentéisme et de retards scolaires, d'inobservation du règlement ou de tout comportement susceptible de troubler la vie du collège, une sanction est notifiée à l'élève. Un système de pénalisation adapté à la gravité de la faute vise à faire comprendre à l'élève** qu'il doit adopter, de lui-même, un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective. Ainsi lui sera facilité l'apprentissage de l'auto-discipline.

### 3-1. LES PUNITIONS SCOLAIRES

**Elles concernent les manquements aux obligations des élèves, jugés mineurs.** Elles sont décidées par les personnels d'éducation et d'enseignement ou, le cas échéant, par la direction. Elles sont laissées à l'appréciation de celui qui les prononce. Il peut y en avoir plusieurs sortes, à titre indicatif :

- \* remarque ou avertissement oral
- \* remarque écrite sur le carnet de liaison à faire signer par le responsable
- \* présentation d'excuses orales ou écrites dans la classe
- \* devoir supplémentaire, à la maison ou en classe
- \* heures de retenue (y compris le mercredi après-midi)
- \* renvoi ponctuel d'un cours par le professeur

**Le renvoi du cours doit garder un caractère exceptionnel.** Il devra être justifié par un rapport. Un élève renvoyé ne devra pas quitter le cours sans accompagnateur et sans travail. Pour rappel, la note zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

### 3-2. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Elles concernent les fautes graves : atteintes aux personnes et aux biens, manquements répétés ou graves aux obligations des élèves. Elles relèvent du chef d'établissement, de la Commission éducative ou du conseil de discipline. La circulaire n°2011-111 (8 août 2011) prévoit que :

Une procédure disciplinaire sera engagée automatiquement en cas de :

- Violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
- Acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève.

Le conseil de discipline sera automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

Le conseil de discipline pourra être saisi en cas d'actes de faible gravité mais qui, par leur caractère répété, portent une atteinte caractérisée au climat scolaire. Il existe une alternative au conseil de discipline : la commission éducative, instituée par l'article R.511-19-1 du code de l'éducation. Elle permet la recherche et l'élaboration d'une solution éducative personnalisée.

#### L'échelle des sanctions

1. l'avertissement
2. Le blâme : rappel à l'ordre verbal et solennel qui doit mettre l'élève en mesure de comprendre sa faute et de s'en excuser. Il peut être assorti d'une punition scolaire.
3. La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures : elle peut être proposée comme alternative aux sanctions 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> avec l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur
4. Exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement
5. Exclusion temporaire, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours
6. Exclusion définitive, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

**Ce texte a un caractère évolutif et peut toujours être amendé par le conseil d'administration.** Cependant il est, pour l'année scolaire présente, le contrat auquel devront se conformer tous les membres de la communauté scolaire.

**ce contrat doit être signé par les parents qui s'engagent à le faire respecter par leur enfant**

« lu et approuvé »

SIGNATURE DE L'ELEVE

« lu et approuvé »

SIGNATURE DES PARENTS