

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2026-2027

Le règlement intérieur, texte éducatif, est l'expression du pouvoir de réglementation dont dispose l'Établissement Public Local d'Enseignement (EPL) et définit les droits et les devoirs de tous les membres de la communauté scolaire (enseignants, personnels, élèves, parents...).

Pour cela, une atmosphère de confiance et de compréhension mutuelle est nécessaire entre tous les membres de la communauté éducative (élèves, professeurs, personnels d'éducation, personnels Administratifs, Techniques, de Santé et Social et les parents d'élèves). Le respect et la politesse sont les premières règles communes pour atteindre ces objectifs généraux.

Le collège est un lieu de vie et d'apprentissage ; apprendre des savoirs avec les professeurs, mais aussi apprendre un savoir vivre, un savoir être qui nous permet de vivre ensemble dans le respect de l'autre, en excluant toute forme d'intolérance, d'exclusion, de racisme ou de violence. Les élèves sont associés à l'élaboration des règles de vie qui précisent le respect mutuel, les obligations scolaires (apprendre ses leçons, faire ses devoirs, participer oralement en cours), l'obligation d'assister à tous les cours ou séquences prévues à l'emploi du temps, l'interdiction de toute forme de violence (insultes, coups, harcèlements moraux, pressions diverses, vols...).

Par ailleurs, l'établissement aide les élèves à bien vivre leur scolarité en développant le fonctionnement démocratique, l'égalité, les droits des élèves, la solidarité et la vie associative, tout en veillant à la qualité de l'instruction et de l'éducation que les élèves reçoivent.

Le Règlement intérieur est voté tous les ans en Conseil d'Administration qui examinent les propositions de modification et concerne tous les membres de la communauté.

I ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

Ouverture du portail à 7h le matin et 13h00 l'après-midi (pour le mercredi après-midi voir partie UNSS paragraphe V – article 8) pour les élèves.

Pour des raisons de sécurité, les parents sont invités à patienter après 7h30, le temps que les élèves soient entrés en classe, avant d'accéder à l'établissement.

Accès au collège	Horaires des cours
L'entrée pour les élèves se fait uniquement par le portail piéton sous la supervision de la vie scolaire et des CPE, <i>ou des professeurs lors d'une sortie pédagogique ou du fonctionnement de l'UNSS.</i> Toute personne étrangère au collège doit se présenter à l'accueil munie d'une pièce d'identité et signer le registre. L'entrée pour les personnels se fait par : • Le portail du parking des personnels (badge magnétique d'accès remis contre caution), • Le portail piéton côté école André Malraux (clé physique remise sur autorisation du chef d'établissement ou du secrétaire général d'EPL : liste déposée à l'accueil) • Le portail parking administration – si une autorisation a été accordée par le chef d'établissement ou le secrétaire général d'EPL (bip portail d'accès remis contre caution). Il est obligatoire pour les personnels de se munir des badges ou bip d'accès – et de faire	Les élèves devront rentrer immédiatement dans l'établissement une fois arrivés et ne doivent pas rester devant l'établissement s'ils n'ont pas cours. A la sortie, ils devront quitter les abords de l'établissement ou monter dans leur bus dans les plus brefs délais. ♦ Chaque élève doit préparer à l'avance son carnet de correspondance pour le présenter à l'entrée de l'établissement. Lorsque l'élève entrant dans l'établissement a oublié son carnet, il doit le faire savoir immédiatement à un personnel de vie scolaire. Dans le cadre du plan Vigipirate, un contrôle visuel des sacs peut être effectué (de façon aléatoire) ♦ Les élèves qui franchissent le portail à 7h25 et 13h10 sont considérés en retard. Le portail de l'établissement sera fermé à 7h30 et 13h15. ♦ A 7h25, les élèves de 6/5/4 se présenteront en rang, alignés et en silence dans la cour devant leur indication de classe. Ils seront conduits par leur professeur qui les aura pris

preuve de vigilance contre toute intrusion lors de l'activation des portails (plan Vigipirate).	en charge sur les rangs. Sur les autres crêneaux, ils iront se ranger directement devant leur salle dès la première sonnerie. ♦ Aux récréations, les élèves doivent obligatoirement se rendre sur le lieu dédié à son niveau : 6^{ème}/5^{ème} ou 4^{ème} / 3^{ème}. En deçà de 10 minutes le professeur acceptera l'élève en classe en mentionnant le retard sur Pronote (sans passer par la vie scolaire). Au-delà de 10 minutes de retard l'élève sera automatiquement dirigé vers la Vie scolaire et ira en salle d'étude. Il sera considéré comme absent du cours. ♦ Le Collège gèrera les éventuels problèmes de transport à 16h10 et veillera à ce que tout élève transporté, ait son bus. Si l'élève a raté son bus, le Collège contactera les parents pour qu'ils viennent chercher leur enfant. Le Collège n'est <u>en aucun cas responsable de l'élève non-transporté par le bus scolaire</u> qui attend des parents sur le parking. ♦ En cas d'absence de professeur, les élèves seront accueillis en salle d'étude, au CDI, au réfectoire ou au forum.
---	---

Les retards répétés ainsi que les carnets oubliés fréquemment feront l'objet d'avertissements verbaux, puis de punitions. **Les élèves qui franchissent le portail à 7h25 et 13h10 sont considérés en retard.**

A RETENIR

- **Après 3 retards ou 3 oublis de carnet, par trimestre, l'élève fera l'objet d'une retenue.** Si les retards persistent, la famille sera convoquée afin de trouver ensemble une solution. En cas d'accumulation de retards (à partir de 6 retards sur un même trimestre), l'élève se verra retirer pour une durée de deux semaines, l'autorisation de sortie anticipée. Il devra alors obligatoirement rester dans l'établissement jusqu'à la fin de la journée scolaire et quitter celui-ci à 16h10.
- **En cas d'oubli du carnet de liaison, le défaut de carnet sera automatiquement inscrit sur Pronote ainsi que toutes les observations faites tout au long de la journée. L'élève qui a oublié son carnet ne sera autorisé à sortir qu'à 11h 40 ou 16h10 (selon son régime).**
- L'élève qui ne pourrait assister à une sortie ou à un stage est tenu de suivre au collège l'emploi du temps habituel ou de remplacement.
- Les **demandes d'autorisation d'absence doivent être établies par écrit, adressées au chef d'établissement et ne se justifient que pour des événements exceptionnels.**
- Les cours non assurés peuvent donner lieu à remplacement dans le cadre des horaires hebdomadaires d'ouverture de l'établissement.

II. DROITS ET DEVOIRS DE L'ELEVE

II - LES DROITS de L'ÉLÈVE :

L'élève en tant que membre de la communauté scolaire, a des droits. Chacun peut les exercer à titre individuel ou collectif en respectant les règles de vie du collège. L'exercice de ces droits ne peut pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité. Ceux-ci

III - LES DEVOIRS DE L'ÉLÈVE :

L'élève doit répondre à des devoirs. Ils s'exercent dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité. Les élèves doivent se respecter, respecter tous les adultes et s'abstenir de toute forme de propagande d'ordre politique, religieux, philosophique ou ethnique par respect pour

s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves. ● Droits individuels Tout élève a droit au respect de sa personne (intégrité physique et morale) et de sa liberté de pensée. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Il peut exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement, tant qu'il reste dans les limites du respect d'autrui et dans un esprit de tolérance. ● Droits collectifs L'apprentissage de la vie démocratique : Les élèves disposent de la liberté d'expression dans le respect des principes de pluralité et de neutralité. Ce droit s'exerce essentiellement par l'intermédiaire des délégués. Deux délégués d'élèves sont élus dans chaque classe au début de l'année scolaire par l'ensemble des élèves de la classe. Ils sont les porte-parole des élèves de leur classe. Ils représentent leurs camarades et sont, en particulier, les intermédiaires entre les professeurs, les personnels de direction et d'éducation et les élèves de la classe. Ils sont associés à l'équipe éducative pour le bon fonctionnement du collège. Ils se doivent d'assurer leur fonction avec tout le sérieux nécessaire. Une nouvelle élection sera organisée en cas de démission d'un délégué. Ces délégués élisent leurs représentants au Conseil d'Administration de l'Etablissement. a. Le Conseil de la Vie Collégienne : Instance de consultation, le CVC favorise un climat serein et propice aux apprentissages. Il s'agit d'impliquer et de responsabiliser les collégiens concernant le fonctionnement de l'établissement, de créer un sentiment d'appartenance en les considérant comme acteurs et interlocuteurs reconnus au sein du Collège. Le CVC est un outil favorisant l'apprentissage de la citoyenneté. Le CVC comprend les membres suivants : Le Chef d'établissement, des représentants des élèves, 1 représentant des personnels enseignants, au moins 1 représentant des personnels de l'établissement, au moins 1 représentant des parents d'élèves. Le chef d'établissement préside le CVC. b. Réunions : Les élèves peuvent se réunir en assemblée dont les lieux, dates et heures seront fixés en accord avec le chef d'établissement. c. Association sportive : Les	soi et par respect pour autrui. Le respect se traduit par la politesse, l'écoute et l'attention aux consignes données. Dire bonjour, merci ou s'il vous plaît fait partie des règles de courtoisie attendues au quotidien. Au-delà de la politesse, un comportement adapté à la vie scolaire est exigé : chaque élève doit se montrer sérieux dans son travail, coopérer avec ses camarades, respecter le matériel et les locaux, et adopter une attitude responsable dans toutes les situations. Chaque élève doit : ◆ Être présent de manière responsable à tous les cours au collège, et ne les quitter sous aucun prétexte, sauf autorisation exceptionnelle du Chef d'Etablissement ou d'un de ses représentants. ◆ Être à l'heure ◆ Impérativement régulariser ses retards et ses absences (billet rose du carnet) à la Vie scolaire, avant de se rendre en classe. ◆ Être toujours en possession de son carnet de liaison : c'est « sa pièce d'identité ». Il devra toujours être en bon état et à jour. Dans le cas contraire, l'élève aura l'obligation d'en acheter un autre. ◆ Présenter son cahier de suivi à chaque heure de cours s'il est titulaire d'un tel cahier, et le faire signer. ◆ Présenter son carnet de liaison quotidiennement à son responsable légal ◆ Posséder son agenda et le remplir quotidiennement ◆ Toujours faire le travail demandé (devoirs et leçons) et ne pas perturber le déroulement des cours par un comportement inapproprié. ◆ Avoir son matériel pour travailler y compris des équipements de sécurité et la tenue de sport. ◆ Avoir un langage et un comportement corrects tant à l'intérieur qu'aux abords de l'établissement où le règlement du collège continue à s'appliquer. ◆ Avoir une tenue vestimentaire conforme à la fréquentation d'un établissement scolaire, c'est-à-dire adaptée à un cadre scolaire : habits sans sous-vêtements apparents ni de ventre et de dos nu visibles, les bas (pantalons, shorts, bermudas, jupes...) à mi-cuisses et non troués. Pour une question de sécurité et compte tenu de la configuration de l'établissement (nombreuses marches d'escalier), les claquettes et sandales sans lanières sont déconseillées. ◆ Si la tenue est inadéquate dans le cadre scolaire, un tee-shirt sera prêté à l'élève par le Collège (gestion) dans le cas où le responsable ne peut pas apporter une tenue de rechange. Lors de ce
---	---

élèves peuvent adhérer librement à l'association sportive affiliée à l'UNSS. Elle permet aux élèves qui le souhaitent de participer à des activités sportives le mercredi après-midi et sur d'autres temps de la semaine fixés par un calendrier en début d'année. L'AS est en conformité avec la loi du 1^{er} juillet 1901 et les élèves sont représentés dans le bureau. Ils peuvent, dans ce cadre, être à l'initiative de projets et d'activités extra-scolaires (période d'essai = 3 semaines après le début de la rentrée scolaire + engagement pour l'année scolaire). d. Affichage : Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être préalablement soumis à l'autorisation du Chef d'établissement. e. Activités socio-éducatives : Des activités sont proposées sur la pause méridienne pour les élèves demi-pensionnaires. Le choix de s'inscrire à une activité : chorale, ateliers, clubs, vaut engagement pour la période de l'activité proposée. Les élèves inscrits à ces activités seront prioritaires à la restauration scolaire (période d'essai = 3 semaines après le début de la rentrée scolaire + engagement pour l'année scolaire). f. Le tutorat : Le collégien peut trouver dans l'établissement un adulte référent (tuteur) dès lors qu'il rencontre un besoin provisoire ou permanent de dialogue et d'accompagnement ou de recadrage de comportement. Chaque élève a droit, selon la Convention Internationale Droits de l'Enfant (20 /11/89) : ◆ au droit d'expression dans le respect des droits d'autrui (art.13) et à la prise en considération de sa parole. ◆ à la liberté d'association, selon les règles d'une société démocratique (art. 15) ◆ à l'accès à l'information (art. 17) ◆ à la protection contre toute forme de violence (art. 19) ◆ à la santé (art.24) ◆ à l'éducation et à l'instruction (art. 28 et 29) ◆ à la protection contre l'usage illicite de stupéfiants (art.33) et de tous produits ou objets dangereux.	prêt, le carnet de liaison sera gardé à la gestion. En dernière heure de cours, il rendra le tee-shirt à la gestion qui lui remettra son carnet de liaison. Ce manquement au règlement sera notifié au(x) représentant(s) légal(aux) par la vie scolaire. Au bout de 3 tenues jugées non conformes au règlement intérieur du collège, des punitions seront appliquées. Le matin, les élèves peuvent se présenter en tenue d'E.P.S uniquement si le cours d'EPS est leur premier cours de la journée sur leur emploi du temps. Dans tous les autres cas, les élèves doivent se changer avant et après le cours dans les vestiaires qui sont à leur disposition. ◆ Nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage (loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010). Elle doit respecter le principe de la laïcité : conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues pour lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée aux alinéas précédents, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève (ou ces élèves) avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. Le recteur de l'académie de la Réunion, par une circulaire adressée à tous les chefs d'établissement en date du 19 février 2018 a rappelé l'obligation d'appliquer le règlement national, mettant en principe la laïcité dans tous les établissements : aucun signe d'appartenance religieuse ou communautaire visible ne doit être porté à l'intérieur du collège (croix, kichali, bindi, ou tout autre objet couvrant la tête...)
--	--

III L'USAGE DU TELEPHONE PORTABLE

En accord avec le dispositif Portable en pause, généralisé dans l'ensemble des établissements scolaires depuis la rentrée 2025, **le téléphone portable est strictement interdit** dans l'enceinte de

l'établissement ainsi qu'à l'extérieur dans le contexte d'une situation de groupe classe. De même, tout appareil électronique connecté est interdit.

L'usage du téléphone et tout appareil électronique connecté pour le personnel est autorisé dans le cadre professionnel et sur son temps libre.

Pour contacter leur famille durant le temps scolaire, les élèves **doivent obligatoirement s'adresser à la vie scolaire**, qui se chargera d'appeler les parents. De la même manière, **les familles qui souhaitent joindre leur enfant doivent obligatoirement passer par l'établissement, en contactant la vie scolaire**.

En cas d'infraction à cette règle, le téléphone (comme l'autorise la loi), sera remis à la Direction. Tout objet « confisqué » sera remis aux parents de l'élève en mains propres, après rendez-vous pris auprès du secrétariat.

Les élèves s'exposent aux sanctions définies par le règlement intérieur voire à des poursuites judiciaires si la gravité des faits les motive (exemple : non-respect du droit à l'image...).

En cas de manquement à la règle, une réponse adaptée, individuelle et graduée, **sera** apportée à toute utilisation du téléphone mobile ou objets connectés au sein de l'établissement, **selon les modalités du règlement intérieur et l'article [R. 511-13 du Code de l'éducation](#)**.

Exceptions :

Les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés à avoir recours à des dispositifs médicaux associant un équipement de communication lorsque cela est formalisé dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) ou d'un projet d'aide individualisé (PAI).

Réseaux sociaux :

L'usage des téléphones portables et de tout dispositif permettant l'accès aux réseaux sociaux est strictement interdit au sein de l'établissement, conformément au règlement intérieur en vigueur.

En conséquence, les faits, propos, échanges ou contenus diffusés en dehors de l'établissement, notamment sur les réseaux sociaux ou via des outils numériques personnels, relèvent de la sphère privée et ne sauraient engager la responsabilité de l'établissement.

L'établissement interviendra uniquement sur les impacts constatés dans son enceinte ou dans le cadre scolaire. L'intervention se limitera au traitement des conséquences observables dans l'établissement et dans le respect de ses missions éducatives et de protection des élèves. Si toutefois, un personnel ou un élève est visé par ce type de situation et que les auteurs sont identifiés, ils s'exposent aux sanctions conformes au règlement de l'établissement. De plus, conformément à l'article 40 du code de procédure pénale, « Toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur. »

Des sanctions et des mesures peuvent être appliquées, conformément à la Circulaire du 2 novembre 2020 visant à renforcer la protection des agents publics face aux attaques dont ils font l'objet dans le cadre de leurs fonctions.

L'établissement déconseille **fortement** la création de groupes de discussion sur des applications de messagerie privées (telles que WhatsApp, Telegram, Snapchat) lorsqu'ils se rapportent à la classe ou à la vie scolaire, en raison des risques de mésinformation, d'atteinte à la vie privée et de cyberharcèlement. Les échanges relatifs à la scolarité doivent privilégier les canaux institutionnels de l'établissement.

Par ailleurs, l'établissement met en œuvre des actions de sensibilisation et d'éducation au numérique, visant à informer les élèves des usages responsables des réseaux sociaux, de leurs potentialités, mais également des risques et dangers associés.

Il est rappelé que **la surveillance et le contrôle des activités numériques des élèves relèvent de la responsabilité des représentants légaux**. L'établissement invite donc les familles à faire preuve de

vigilance et à prendre toutes les dispositions nécessaires afin de prévenir les usages inappropriés des réseaux sociaux et les situations pouvant en découler.

IV FAUTES ET SANCTIONS

Si tout le monde agit selon la discipline mise en place, cela favorise le bon fonctionnement de la communauté. Aussi, **TOUT MANQUEMENT** au règlement intérieur entraînera une **PUNITION** ou une **SANCTION**

Fautes * : (*Liste non exhaustive)	Punitions et sanctions
♦ L'introduction et l'utilisation de journaux, de brochures, de livres ou toutes publications n'ayant aucun caractère éducatif. ♦ La consommation de chewing-gum dans l'enceinte de l'établissement. ♦ La consommation de nourriture dans les locaux ♦ La consommation de nourriture à l'extérieur du réfectoire - Les crachats portant atteinte à l'hygiène et au respect d'autrui ♦ Jets d'emballages ou papiers dans l'établissement. ♦ L'introduction et l'utilisation des déodorants sous forme d'aérosol ou de parfums ♦ L'introduction de correcteur liquide (seuls sont autorisés les correcteurs ruban) ♦ Les dégradations de matériel scolaire mis à la disposition des élèves par la collectivité et que chacun se doit de respecter (manuels, fournitures scolaires, carnet de liaison...) ♦ L'absentéisme non justifié et les absences non régularisées. *	Les punitions : ♦ L'avertissement oral ♦ L'inscription sur le carnet de liaison ♦ La confiscation des objets interdits par tout adulte gêné dans l'exercice de ses fonctions. Ils seront restitués <u>seulement</u> au responsable légal par la Direction, suite à un rendez-vous pris avec le secrétariat. ♦ La retenue sur temps libre à l'emploi du temps selon décision de la Direction et non des parents. Il pourra être mis en place des retenues le mercredi après-midi de 12h à 14h et de manière exceptionnelle, les responsables pourront prendre un ticket repas à l'unité pour que leurs enfants puissent déjeuner. ♦ Le devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue ♦ Le travail d'intérêt collectif pour les fautes commises contre les intérêts de la collectivité (réparation d'une dégradation commise). ♦ Le remboursement des frais liés aux dégradations sera demandé. ♦ L'exclusion ponctuelle d'un cours. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève par la vie scolaire. L'exclusion doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite motivée au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement. L'exclu(e) devra être accompagné(e) et en possession d'un travail. La famille sera systématiquement informée en cas d'exclusion.
Fautes graves* : (*Liste non exhaustive) Les fautes graves sont passibles de sanction ou du Conseil de discipline et sont reconnues comme délit punissable par la justice si une plainte est déposée. ♦ Les sorties de classe, de salle d'étude ou du collège sans autorisation. ♦ Les dégradations matérielles (locaux, mobilier, équipement, ainsi que les dégradations des sanitaires). ♦ Les écarts de langage : les injures, grossièretés, intimidations envers tout membre de la communauté scolaire. ♦ L'introduction et l'usage de l'alcool, du tabac et de la drogue, de cigarette électronique, puff et tout produit illicite* (exemple le zamal) dans l'enceinte, aux abords du	Toute punition est notifiée dans le dossier scolaire de l'élève. Elle fait l'objet d'une information écrite à la famille et pourra donner lieu à une rencontre. Toute punition devra obligatoirement être effectuée, et ne pourra être contestée. Dans le cas, une punition non faite de façon délibérée, elle sera doublée. La note zéro infligée à un élève en raison de

collège et dans les bus de ramassage scolaire. ♦ Le commerce et le troc à l'intérieur de l'établissement. ♦ Toute forme de violence : Les violences verbales, physiques et sexuelles, le vol et les dégradations volontaires, le racket, le bizutage, le harcèlement y compris celui fait par le biais d'internet (réseaux sociaux...), les jeux dangereux. Il est tenu, d'engager une procédure disciplinaire, soit dans les conditions prévues à l'article <u>D. 454-12-1</u>, soit en saisissant le conseil de discipline. ♦ Les objets pouvant constituer un danger pour la sécurité comme les armes blanches, les crayons laser, les cutters, les outils, les pétards etc. L'élève comme le stipule le <u>décret n°2025-609 du 1er juillet 2025</u>, sera obligatoirement envoyé en conseil de discipline. ♦ Les comportements exhibitionnistes et/ou à caractère sexuel. ♦ Les jets de galets dans l'enceinte de l'établissement ou en direction de l'intérieur de l'établissement.	motif exclusivement disciplinaire est proscrite. (Cf. circ. N°2014-059 du 27-5-2014) Les sanctions : Elles sont prononcées par le Chef d'établissement ou son représentant adjoint d'établissement, en cas d'absence et seront portées dans le dossier de l'élève. Elles peuvent être (par ordre croissant de gravité) : ♦ L'avertissement écrit ; ♦ Le Blâme suivi au besoin d'une mesure d'accompagnement ; ♦ La mesure de responsabilisation qui consiste à participer à des travaux d'intérêt collectif dans et hors du collège pour une durée maximum de 20 heures hors temps de cours. Elle sera en lien avec la faute commise. ♦ L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement, soit dans une autre classe, soit dans une activité éducative ou scolaire. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ♦ L'exclusion temporaire de l'établissement ou de la restauration. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours. La continuité pédagogique sera assurée par le biais de Pronote. ♦ L'exclusion définitive de l'établissement ou de la restauration prononcée par le conseil de discipline Une mesure de responsabilisation peut être proposée alternativement aux exclusions temporaires. En cas de refus ou de mauvaise exécution, la sanction initiale sera appliquée. <u>Il ne peut être prononcé de punition et de sanction non prévues au présent règlement intérieur.</u> Toute punition ou sanction doit être individuelle et proportionnelle. Elle doit être expliquée à l'élève concerné à qui, la possibilité de s'expliquer, de se justifier, et de se faire assister, doit être offerte. Les punitions ou sanctions collectives sont prohibées. (Cf. circ. N°2014-059 du 27-5-2014)
L'absentéisme non justifié et les absences non régularisées. * La famille doit prévenir le collège en cas d'absence de l'enfant. Une absence même d'une heure, doit être justifiée obligatoirement par un mot des parents dans le carnet de liaison, à faire viser par la Vie Scolaire et à présenter aux professeurs dès le retour en classe (billet d'absence rose). Un appel téléphonique signalant le motif de l'absence ne dispense pas de la transmission ultérieure d'une justification écrite. Le collège informera la famille par tous les moyens de	

communication (SMS en début de matinée et en début d'après-midi, appel téléphonique, courrier et convocation de l'élève et de ses responsables) des absences de leurs enfants. **Si toutefois ces absences restent non régularisées : l'élève sera puni.** L'assiduité étant obligatoire, toute absence (autre que médicale) de l'élève **de plus de 4 demi-journées** doit faire l'objet d'une **demande officielle adressée au chef d'établissement** (exemple : voyage...)

Décret n° 2014-1376 du 18 novembre 2014 relatif à la prévention de l'absentéisme scolaire :

Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois, le directeur d'école ou le chef d'établissement réunit les membres concernés de l'équipe éducative dans le premier degré ou de la commission éducative dans le second degré, afin de rechercher l'origine du comportement de l'élève et de proposer les mesures qui peuvent être prises pour y remédier. Un document récapitulant ces mesures est signé avec les personnes responsables de l'élève afin de formaliser cet engagement. (...) Les personnes responsables de l'enfant peuvent être convoquées pour un entretien avec le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie ou son représentant. Celui-ci peut proposer des mesures de nature pédagogique ou éducative pour l'élève.

Cela peut entraîner des conséquences pour l'élève comme pour les parents.

POUR L'ÉLÈVE :

- Mesures éducatives internes (avertissement, retenues, suivi renforcé).
- Convocation avec les parents pour un rappel à l'obligation scolaire.
- Mise en place d'un accompagnement (aide éducative, suivi par le conseiller principal d'éducation).

POUR LES PARENTS

- Signalement à la direction académique.
- Intervention possible de services sociaux.
- En dernier recours, sanctions financières : une amende pouvant aller jusqu'à 750 € pour non-respect de l'obligation scolaire.
- Dans des cas extrêmes et répétés, une procédure judiciaire peut être engagée.

À noter que l'objectif principal n'est pas de punir, mais de remettre l'élève dans un cadre scolaire. Les sanctions arrivent surtout si la famille ne réagit pas malgré les avertissements.

* L'introduction et l'usage de l'alcool, du tabac et de la drogue, de cigarette électronique, de puff et de tout produit illicite.

POUR L'ÉLÈVE

- La loi s'impose à tous. Les établissements scolaires ne font pas exception à la règle et l'usage et le trafic de drogues y sont prohibés.
- Le règlement intérieur des établissements scolaires doit obligatoirement rappeler l'interdiction par la loi de l'usage et de la possession de stupéfiants. Il précise les sanctions disciplinaires prévues à l'encontre des élèves commettant ces infractions.

LA LOI

- 1) Article L3421-1 du Code de la santé publique : l'usage illicite de stupéfiants est sanctionné de 1 an de prison et 3750 euros d'amende.
- (2) Les actes permettant le trafic de stupéfiants sont sanctionnés par les articles 222-35 à 222-37 du code pénal. Les sanctions vont de 10 à 30 ans de prison et jusqu'à 7 500 000 euros d'amende.

La rencontre de suivi éducatif

La rencontre de suivi éducatif réunit les professeurs de la classe l'élève et sa famille et les partenaires extérieurs éventuellement et réfléchit sur les perspectives à envisager pour une meilleure poursuite de la scolarité de l'élève concerné. Elle est saisie avant la commission éducative afin de trouver des solutions pédagogiques constructives permettant à l'élève de comprendre ses erreurs et de mieux réussir. Si le problème persiste la commission éducative pourra alors être saisie.

La commission éducative

Une commission éducative peut être réunie en présence de l'élève et de ses responsables légaux (B.O.E.N. spécial n° 6 du 25 août 2011) pour proposer des solutions alternatives.

Composition

Le principal (et (ou) principal-adjoint, directeur de SEGPA), 1 CPE, 1 ou 2 représentants du personnel enseignant, 1 représentant du personnel ATTEE, 2 représentants de parent, l'élève et son représentant légal s'il y a lieu, et invités divers.

Rôle Elle examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Le conseil de discipline

Le conseil de discipline joue un rôle d'éducation et toutes les sanctions qu'il prend à l'encontre des élèves doivent d'abord s'inscrire dans une démarche éducative : les sanctions doivent faire sens pour l'élève et ses parents, et pour la victime le cas échéant. En conformité avec ce principe, il est compétent pour prononcer à l'encontre des élèves l'ensemble des sanctions prévues par la réglementation en vigueur et inscrites dans le règlement intérieur.

Les dégradations

En cas de dégradation effectuée par un élève, le Collège sollicitera une entreprise pour la réparation qui sera facturée à la famille, qui fera ou non intervenir son assurance (responsabilité civile). De plus, cela pourra entraîner des punitions ou des sanctions, voire des poursuites judiciaires.

Les décisions du conseil de classe

Le travail et les efforts des élèves doivent être reconnus et encouragés au cours de l'année.

En fin de trimestre, un bilan sera établi par le Conseil de Classe qui peut proposer des récompenses pour les élèves méritants.

- ◆ **Encouragements** reconnaissance adressée à un élève pour son engagement significatif dans le travail, même si les résultats demeurent modestes, qui se traduit notamment par des signes d'effort, d'investissement personnel, d'intérêt et de curiosité intellectuelle, de peine qu'on se donne, de mérite, etc...
- ◆ **Tableau d'Honneur** à partir de 13/20 de moyenne générale. Une tolérance de 2 moyennes inférieures à 10 pourra être acceptée. Des appréciations négatives pourront faire l'objet du retrait de la récompense.
- ◆ **Félicitations** : à partir de 15/20 de moyenne générale. Une tolérance de 1 moyenne inférieure à 10 pourra être acceptée. Des appréciations négatives pourront faire l'objet du retrait de la récompense.
- ◆ **Excellence** si moyenne générale égale ou supérieure à 17/20. Aucune appréciation négative. Toutes les moyennes doivent être supérieures à 10.

Le conseil est souverain. Les récompenses ne sont pas un droit lié à la moyenne générale et peuvent être refusées en cas d'opposition par deux membres de l'équipe pédagogique.

Le président du conseil de classe est garant de l'équité de traitement entre les classes, entre les élèves et de la qualité des échanges.

En cas de remarques très négatives sur le travail et/ou le comportement et/ou l'assiduité, le conseil de classe prendra une mesure de mise en garde.

- ♦ **Mise en garde pour le travail** : mise en garde à l'élève pour un manque d'effort se traduisant notamment par du travail non fait comme des devoirs non rendus ou rendus bâclés, des cours non sus, des remises de devoirs hors délai, etc.
- ♦ **Mise en garde pour la conduite** : mise en garde adressée à l'élève pour un comportement incompatible avec le règlement intérieur se traduisant notamment par des réactions insolentes ou provocatrices, des refus d'obtempérer, des attitudes agitées ou perturbatrices.
- ♦ **Mise en garde pour le manque d'assiduité** : adressée à l'élève dont les absences non justifiées et non régularisées sont trop nombreuses.

Selon la situation, plusieurs mises en garde peuvent être attribuées à l'élève pour le même trimestre. Les parents seront informés et invités à rencontrer un membre de la Direction ou le Professeur Principal.

V – ORGANISATION DE LA VIE DE L'ELEVE AU COLLEGE

1. Décharges ponctuelles et annuelles

Le collège met à disposition deux types de décharges dans le carnet de l'élève lui permettant de rentrer au collège plus tard et de le quitter plus tôt s'il n'a plus cours :

- Décharges annuelles (en fonction de l'emploi du temps définitif),
- Décharges ponctuelles (en fonction des modifications exceptionnelles d'emploi du temps).

Une demande écrite peut également se faire via courrier électronique : albany.vie-scolaire@ac-reunion.fr

Les décharges sont à déposer à la vie scolaire hors temps de cours*. Elles ne seront pas un motif de retard en cours.

* soit avant 7h30 le matin, soit à la récréation entre 9h30 et 9h40, soit à la pause méridienne entre 11h40 et 12h.

2. Les différents statuts des élèves

ELEVES NON TRANSPORTES ET EXTERNES

L'élève arrivera au collège (en fonction de son emploi du temps) pour sa 1^{ère} heure de cours du matin et quittera celui-ci, *après sa dernière heure de cours de la matinée*. Il arrivera pour sa 1^{ère} heure de cours l'après-midi et quittera le collège après sa dernière heure de cours.

Pour pouvoir autoriser son enfant à quitter le collège en fonction de son emploi du temps (début et fin journée) et/ou en cas d'absence d'un professeur après le dernier cours de la matinée et/ou de l'après-midi, le responsable légal devra obligatoirement remplir et signer l'autorisation figurant sur le dos du carnet.

ELEVES NON TRANSPORTES ET DEMI-PENSIONNAIRES

L'élève arrivera au collège pour sa 1^{ère} heure de cours du matin en fonction de son emploi du temps et le quittera après sa dernière heure de cours de la journée.

Le responsable légal pourra autoriser son enfant demi-pensionnaire à quitter le collège dans la matinée uniquement s'il n'a plus cours de la journée.

Pour pouvoir autoriser son enfant à quitter le collège en fonction de son emploi du temps (début et fin journée) et/ou en cas d'absence d'un professeur après le dernier cours de la matinée et/ou de l'après-midi, le responsable légal devra obligatoirement remplir et signer l'autorisation figurant sur le dos du carnet.

Dans le cas où l'élève demi-pensionnaire a cours l'après-midi, son responsable légal devra obligatoirement venir à la vie scolaire pour chercher son enfant et signer une décharge.

Il est de la responsabilité de l'élève de toujours se rendre à la cantine pour déjeuner.

LES ÉLÈVES TRANSPORTÉS SONT OBLIGATOIREMENT DEMI-PENSIONNAIRES

L'élève entrera au collège dès son arrivée en bus le matin. Il le quittera à 16h10.

Absence prévue et imprévue d'un enseignant en début et en fin de journée :

Votre enfant sera autorisé à rentrer au collège plus tard et à le quitter plus tôt **UNIQUEMENT** si le responsable légal a donné son accord et signé l'autorisation figurant au dos du carnet. Votre enfant sera sous votre entière responsabilité : il arrivera au collège et en partira par ses propres moyens.

Le responsable légal pourra autoriser son enfant demi-pensionnaire à quitter le collège dans la matinée uniquement s'il n'a plus cours de la journée.

Pour pouvoir autoriser son enfant à quitter le collège en fonction de son emploi du temps (début et fin journée) et/ou en cas d'absence d'un professeur après le dernier cours de la matinée et/ou de l'après-midi, le responsable légal devra obligatoirement remplir et signer l'autorisation figurant sur le dos du carnet.

Dans le cas où l'élève demi-pensionnaire a cours l'après-midi, son responsable légal devra obligatoirement venir à la vie scolaire pour chercher son enfant et signer une décharge.

Il est de la responsabilité de l'élève de toujours se rendre à la cantine pour déjeuner.

3. Inscription à la demi-pension

C'est un service facultatif proposé aux élèves et rendu aux familles **après l'inscription à la demi-pension. sauf dans le cas des élèves transportés qui sont inscrits d'office à la demi-pension.**

L'inscription à la demi-pension entraîne Cette inscription entraîne une obligation de présence sauf dans le cas précis où l'élève n'a plus cours de la journée. Le fait de ne pas être présent à la demi-pension en raison d'une décharge, ne donne pas lieu à une réduction sur le forfait restauration

Il est proposé aux élèves un service de demi-pension avec :

- un forfait de 4 jours (lundi – mardi – jeudi – vendredi)
- ou un forfait de 5 jours (lundi – mardi – mercredi – jeudi – vendredi). **Les mercredis, il peut être proposé un repas froid à manger sur place. Aucune denrée n'est à consommer en dehors de la cantine.**

L'inscription à la demi-pension est annuelle, répartie en 3 périodes : août à décembre / janvier à mars / avril à juillet.

Un chèque de 100€ sera demandé au responsable légal (avec nom de l'élève au dos) à l'inscription cantine. Les factures seront à payer à la fin de chaque période par télépaiement en priorité. Le chèque de 100€ sera encaissé dès qu'une période ne sera pas payée.

A la fin de l'année scolaire, si toutes les factures cantine sont réglées le chèque RATURE sera restitué au responsable légal ou à l'émetteur du chèque.

Les familles désireuses d'inscrire leur enfant à la demi-pension mais qui ne sont pas en mesure de faire face au montant demandé à l'inscription ou aux factures trimestrielles, peuvent être aidées.

Elles doivent pour cela prendre rendez-vous avec l'Assistante sociale du collège (ssfe.9740909v@ac-reunion.fr), habilitée à recevoir en toute discrétion les documents et informations justifiant des difficultés financières.

Dès réception de la facture intitulée « l'avis aux familles » **remis à l'élève pour transmission au responsable financier ou** transmise par courriel au responsable financier, la demi-pension est à régler :

- **par espèces** au bureau de la gestion **les lundis, mardis, mercredis et jeudis uniquement les MATINS aux horaires d'ouverture**

par chèque (sans ratures ni surcharges) à l'ordre de l'Agent comptable du Collège Jean Albany

- par télépaiement sécurisé. Pour vous aider : <https://etab.ac-reunion.fr/clg-jean-albany/educonnect-pronote-incluscol/>

Si l'élève est boursier, la demi-pension vient en déduction de la bourse versée.

Le paiement de la demi-pension vous sera demandé :

- En novembre pour la 1^{ère} période,
- En mars pour la seconde période
- En juin pour la troisième période.

A défaut de paiement à l'échéance, la carte sera automatiquement désactivée.

Si difficultés financières, il faut obligatoirement contacter l'Assistante sociale afin de mettre en place une solution pour que l'accès au service de demi-pension ne soit pas interrompu.

Le non-règlement d'une facture trimestrielle puis l'absence des démarches des familles pour trouver des solutions d'aide au paiement de la facture entraîneront une radiation du service de restauration.

L'accès à la restauration et la présence au repas font l'objet d'un contrôle à l'aide de la carte magnétique personnelle et individuelle **avec la photo de l'élève.**

Lors de son passage à l'entrée du self, l'élève doit passer la carte magnétique devant le lecteur. L'oubli de cette carte sera noté par la Vie Scolaire et obligera l'élève à ne passer qu'en dernier avec son carnet de liaison pour vérifier ses droits d'accès à la restauration.

Toute dégradation (enlever l'autocollant, tag...) ou perte de la carte entraînent une facturation de 6€ ~~tarif 2021~~ à la famille pour son remplacement **(tarif 2025).**

NB : **Seule une absence supérieure à 15 jours consécutifs** pour maladie ou hospitalisation peut donner lieu à une remise sur demande écrite de la famille et d'un certificat médical. L'inscription à la demi-pension ne pourra être résiliée en cours d'année scolaire qu'exceptionnellement et par une demande écrite du responsable légal et les documents justifiant le motif de la résiliation.

La modification du statut de demi-pensionnaire en externe sera alors validée par un mail du service de gestion ou si besoin après un entretien fixé par l'établissement. Les factures de demi-pension non réglées restent dues même après la résiliation de l'inscription. **Lorsque des factures ne sont pas réglées : le représentant légal n'est plus autorisé à inscrire son (ses) enfant (s) à la demi-pension – jusqu'à règlement des dettes.**

Comportement du demi-pensionnaire :

Les élèves auront à cœur de respecter et de faciliter le travail des personnels de la restauration et de maintenir la propreté des locaux et des tables. Les sanctions pour un manquement disciplinaire sont celles qui régissent la discipline de l'établissement. Après des manquements (attitudes, propos, dégradations), et avertissement des responsables légaux, il pourra être décidé l'exclusion de l'élève du service de restauration.

4. Circulation

- ♦ **Pendant les heures de cours**, les élèves ne doivent pas circuler dans le collège. Cependant, un élève qui se rend à l'infirmerie ou à la vie scolaire en cas de force majeure pendant les heures de cours ou d'étude doit être en possession de son carnet de liaison et accompagné par un élève de la classe désigné par l'adulte responsable. De même, aucun élève ne peut accéder à une salle sans la présence de son professeur ou d'un personnel du collège.
 - ♦ Les interclasses ne sont pas des récréations et ne permettent que les changements de salles qui s'effectuent sous la vigilance des enseignants aux abords de leur classe. Lorsqu'un élève souhaite se rendre à l'infirmerie ou aux toilettes durant l'interclasse, il doit d'abord se présenter dans la salle où se déroulera le cours suivant, conformément à son emploi du temps. Il y dépose ses affaires et sollicite l'autorisation de l'enseignant. Cette procédure vise à prévenir toute circulation injustifiée dans l'établissement et à garantir la sécurité des élèves, en permettant de connaître à tout moment leur localisation. Une fois l'autorisation accordée, l'élève est autorisé à se rendre aux toilettes ou à l'infirmerie.
 - ♦ Les élèves ne sont pas autorisés à se rendre en vie scolaire pendant les heures de cours ou les interclasses pour des démarches non urgentes (justification d'absences, décharges ou autres). Les passages en vie scolaire pour ces motifs sont autorisés le matin avant le début des cours, pendant les récréations, ou pendant les pauses méridiennes lorsque la vie scolaire est ouverte. Les enseignants veillent à ce que les élèves ne quittent pas leur cours pour ce type de demandes.
- ♦ **Pendant les récréations et la pause méridienne**, les élèves doivent obligatoirement se rendre et rester dans la cour de récréation correspondant à leur niveau de classe. Ils doivent également respecter les zones de surveillance (matérialisées sur le sol par une ligne de couleur), ne pas rester dans les escaliers, aux abords de l'infirmerie (sauf s'ils attendent leur tour) ou dans une autre cour que celle

qui leur est attribuée, et ne pas aller dans des lieux sans surveillance d'un adulte. Tout élève surpris en dehors de la cour qui lui est réservée, fera l'objet d'un rappel à la loi, lors d'un premier manquement. En cas de récidive, une punition pourra être appliquée.

5. L'Education Physique et Sportive

L'Education Physique et Sportive est une discipline obligatoire (y compris la natation pour les élèves de 6^{ème}). 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 chacun. Ces règles de fonctionnement sont décrites en annexe.

Les cours d'EPS peuvent faire l'objet d'une inaptitude totale ou partielle. On distingue trois sortes d'inaptitude :

- sans certificat médical (dispense ponctuelle) : Elle doit être demandée par le parent dans le carnet de liaison à la page prévue à cet effet, et ne concerne qu'une séance déterminée. L'élève présente sa demande au professeur en début de cours et signera pour validation. Il s'adaptera alors à la situation en fonction de l'« état » de l'élève (pratique partielle, rôle d'observateur, de juge, d'arbitre...). L'élève ne passe donc pas par l'infirmerie. A la troisième demande, l'enseignant fera un signalement à l'infirmière (qui éventuellement convoquera l'élève et appellera le représentant légal).
L'élève dispensé doit apporter sa tenue de sport car il reste en cours. Le professeur peut néanmoins l'envoyer en salle d'étude à titre exceptionnel. Dans ce cas l'élève dispensé n'est pas autorisé à quitter le collège car il reste sous sa responsabilité.
- Inaptitude inférieure à un mois : Elle doit être justifiée par un certificat médical. Au premier cours, l'élève doit présenter sa dispense 1-au professeur, 2- à l'infirmière puis à la Vie Scolaire pour visa de chacun d'eux. L'élève dispensé doit apporter sa tenue de sport car il reste en cours. Le professeur peut néanmoins l'envoyer en salle d'étude à titre exceptionnel. Dans ce cas l'élève dispensé n'est pas autorisé à quitter le collège car il reste sous sa responsabilité.
- Inaptitude médicale égale ou supérieure à un mois : Le dispensé doit présenter son certificat médical au professeur, à l'infirmerie, puis vie scolaire. L'élève sera alors autorisé à sortir (sous réserve de décharge parentale), si le cours concerné est placé conformément aux règles régies par son statut (externe-demi-pensionnaire).

Si l'inaptitude est supérieure à trois mois, une copie du certificat sera gardée par l'infirmière pour qu'elle puisse informer le médecin scolaire.

Si un élève passe à l'infirmerie pendant l'EPS, à son retour, un billet précisera si l'élève peut reprendre normalement l'activité, modérément ou uniquement sur des rôles sociaux (juge, arbitre, coach, observateur...).

En cas de blessure « conséquente » intramuros : le SAMU (15) sera appelé, ainsi que l'infirmière et l'établissement.

En cas de blessure Extra muros : si c'est bénin, le collège sera appelé pour avoir l'aide d'un AED. Si c'est plus grave le 15 sera appelé ainsi que les parents et un check up le plus rapidement possible sera fait avec l'infirmière ou l'établissement, le temps que les secours arrivent.

6. L'UNSS les mercredis après-midi

L'élève externe :

L'élève EXTERNE sortira à 11h40, à la fin du temps scolaire. En qualité de licencié UNSS il reviendra au collège à l'horaire communiqué par l'encadrant UNSS qui l'accueillera et le libérera à la fin de l'activité.

L'élève Demi-pensionnaire (DP5) :

L'élève DEMI PENSIONNAIRE se rendra à la cantine à la fin des cours et déjeunera (~~repas froid~~ ou chaud) sur la terrasse- puis à 12h30, il quittera le collège. En qualité de licencié UNSS il

reviendra à l'horaire communiqué par l'encadrant UNSS qui l'accueillera et le libérera à la fin de l'activité.

7. Le CDI

Le Centre de Documentation et d'Information est un centre de ressources à la disposition des élèves et des personnels du collège géré par un professeur documentaliste. Il est organisé en plusieurs espaces : espace de lecture, espace de travail, espace sur l'orientation et espace informatique.

Il permet aux élèves de consulter des documents sur place ou de les emprunter.

Le prêt de 3 ouvrages maximum est autorisé sauf pour les BD et mangas qu'il faut lire sur place.

La durée du prêt est fixée à 3 semaines avec possibilité de prolonger. L'enregistrement du prêt est obligatoire et s'effectue au bureau du professeur-documentaliste. Tout retard fait l'objet d'un rappel. Au bout de 3 rappels, l'autorisation de prêt est suspendue. Tout livre non rendu et/ou abimé sera facturé.

Un accueil est prévu sur la pause méridienne par contre, Il n'y a pas d'accueil **pendant la récréation du matin.**

La charte du CDI est affichée à l'entrée ainsi que les horaires d'ouverture.

L'Education aux Médias et à l'Information **aide** à comprendre la fabrication et la diffusion d'une information, passe par la connaissance et l'utilisation des médias (télévision, radio, presse écrite, web, réseaux sociaux) d'une part, et par la mise en pratique des élèves d'autre part. Cet apprentissage se déploie tout au long de la scolarité notamment par le biais du professeur documentaliste. Les séances d'EMI seront donc inscrites à l'emploi du temps des élèves et seront obligatoires. Le professeur documentaliste est un enseignant et maître d'œuvre de l'acquisition par les élèves d'une culture de l'information et des médias, comme le précise leur circulaire de missions du 28 mars 2017. Il est l'interlocuteur privilégié pour mener des séances pédagogiques, initier et accompagner des projets EMI en établissement.

VI – SECURITE GENERALE :

Toute personne entrant dans l'établissement doit se présenter obligatoirement à l'Accueil et justifier son identité (pièce d'identité), s'inscrire sur le registre et préciser le motif de sa visite. Aucune personne extérieure à l'établissement n'est autorisée à accéder directement aux locaux sans s'être préalablement annoncée à l'accueil. Les consignes Vigipirate en vigueur seront appliquées.

Pour des raisons de sécurité et de bonne organisation, il est demandé aux parents ou responsables légaux de privilégier les visites sur rendez-vous avec un enseignant ou un membre du personnel, ou lorsqu'ils ont été contactés par le collège.

1 Incendie

Des consignes sont affichées dans chaque salle d'enseignement général et des règles particulières de sécurité sont signalées dans les salles d'enseignement spécialisé.

Les portes communicantes entre les salles doivent rester libres d'accès et non fermées à clé.

En cas d'alerte, le professeur garde le contrôle de ses élèves jusqu'à la fin de l'alerte et vérifie, par l'intermédiaire de la feuille d'appel, la présence de ses élèves sur le lieu de regroupement.

2 Alerte cyclonique

Pré-alerte cyclonique : l'établissement est ouvert et les cours sont assurés normalement – la présence des élèves est donc obligatoire.

Alerte orange : deux cas sont à envisager :

1^{er} cas : l'alerte survient avant l'entrée en classe – les parents gardent les enfants à la maison.

2^{ème} cas : l'alerte survient pendant les cours, ceux-ci sont suspendus, les parents des élèves non transportés sont avertis par la radio de la fermeture du collège et doivent venir chercher leur enfant. Pour les autres, les bus de ramassage scolaire sont mis à disposition pour un retour rapide dans les familles, qui doivent prendre toutes dispositions pour les accueillir.

En cas d'évacuation cyclonique ou fortes pluies, le protocole est le suivant :

	3 types d'évacuation
Les élèves transportés	Doivent prendre le bus scolaire ou le taxi scolaire
Les élèves non transportés	Sont pris en charge au collège par leur responsable légal
	Rentrent par leurs propres moyens.

3 PPMS – Plan Particulier de Mise en Sureté

En cas d'intrusion ou d'attaque terroriste, de survenance d'un risque naturel tel que mouvement de terrain, inondation, émanation de gaz toxique, le PPMS est activé. Aucune personne ne rentre ni ne sort du collège. Une information transmise par les autorités sera, en ce cas, diffusée à la radio. Il convient de ne pas venir chercher son enfant. Et de ne pas encombrer le standard téléphonique du collège. Des informations actualisées seront transmises aux familles en fonction du déroulé de l'évènement.

4 Evénements dangereux

En cas d'événements générateurs d'un danger imminent, il appartient au Chef d'établissement de suspendre les cours et de prendre les mesures adéquates afin que les élèves rentrent chez eux avant la fin des cours. Une information par la radio, ou par voie de SMS, pourra être transmise dans ce cas.

5 Assurance

La responsabilité morale et financière des parents reste totale en cas d'accident provoqué par leur enfant. Il est rappelé aux parents qu'il est fortement recommandé de souscrire une police d'assurance familiale « Responsabilité civile » qui pourra prendre en charge les frais occasionnés, comme le bris de lunettes par exemple. Ils peuvent la compléter par une assurance scolaire ou extrascolaire contre le risque dont la gravité ne saurait leur échapper. Les élèves se rendant en stage ou participant à des sorties scolaires obligatoires, sont couverts par une assurance souscrite par le collège.

6 Accidents dans le collège

Tout accident doit être signalé immédiatement et de toute urgence à la Direction du collège par un des membres de la communauté éducative. Puis le responsable légal de l'élève accidenté doit fournir un certificat médical (en 2 exemplaires dans les 48 heures). Les frais incombent aux parents qui se feront rembourser par la Sécurité Sociale et par l'assurance.

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade sera transporté par les services de secours vers l'hôpital le plus adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

Si les secours estiment qu'il n'est pas nécessaire que l'élève soit hospitalisé, il est de la responsabilité des parents de venir récupérer leur enfant.

7 Santé et sécurité

Tout élève amené à se déplacer à l'aide de béquilles ou en fauteuil roulant, de manière temporaire, est tenu de le signaler dans les plus brefs délais à l'infirmerie ou à la vie scolaire."

Tout élève doit être impérativement à jour de ses vaccinations.

Si l'élève doit prendre des médicaments régulièrement dans la journée et/ou toute l'année, soit pour un cas d'urgence (asthme), soit pour un traitement, un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) doit être établi par le médecin de l'éducation nationale, à la demande des parents.

Si l'élève doit prendre ponctuellement un médicament sur une journée ou plus, il apportera impérativement à l'infirmerie une partie de ses médicaments avec la photocopie de l'ordonnance du médecin et une autorisation des parents pour ladite prise.

L'infirmière contrôlera la prise de ces médicaments.

L'élève qui se rend à l'Infirmerie en cas de force majeure pendant les heures de cours ou d'étude doit être en possession de son carnet de liaison et accompagné par un élève de la classe. En cas d'absence de l'infirmière, l'élève est dirigé vers la vie scolaire.

8 Responsabilité

L'établissement n'est pas responsable des sommes d'argent, objets (téléphones portables, ordinateurs portables, casques, sacs, chaussures, vêtements, bijoux...) apportés par les élèves au collège ainsi que des trottinettes, véhicules et vélos garés dans l'espace prévu à cet effet.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de disparition au sein de l'établissement d'objets de valeur que l'élève aurait apportés. Les familles sont invitées à veiller à ce que les élèves n'apportent pas d'objets de valeur au collège.

9 Vélos, trottinettes, motos et parking élèves

Un espace de stationnement, non surveillé, est mis à disposition des élèves aux emplacements définis par l'établissement. L'accès à ce local s'effectue exclusivement aux moments prévus pour les entrées et sorties. Il est recommandé que chaque engin soit en bon état de fonctionnement, conforme aux règles de sécurité et muni d'un dispositif antivol.

Les élèves remplissant les conditions légales en vigueur (notamment être âgés d'au moins 14 ans pour l'utilisation d'une trottinette électrique) et souhaitant stationner leur véhicule (vélo, trottinette, scooter...) au sein de l'établissement doivent obligatoirement être titulaires d'une autorisation écrite délivrée par la direction. Les élèves ne disposant pas de cette autorisation, ni d'une assurance, ne seront pas autorisés à accéder à l'espace de stationnement.

Les élèves sont tenus de respecter strictement le Code de la route. Le port d'équipements de protection, notamment du casque, est fortement recommandé. L'établissement rappelle que les comportements dangereux aux abords du collège engagent la responsabilité des élèves et de leurs représentants légaux, et peuvent faire l'objet de sanctions ou de verbalisations par les autorités compétentes. En cas de non-respect du Code de la route et des règles de sécurité aux abords et dans l'enceinte de l'établissement, celui-ci se réserve le droit de refuser le stationnement d'un véhicule dans l'enceinte du collège.

Les élèves se rendant dans le parking qui leur est dédié doivent impérativement entrer et sortir de l'établissement à pied, véhicule à la main, et moteur arrêté le cas échéant.

VII - COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES :

1 Carnet de liaison :

Il assure la liaison entre l'établissement et la famille. Il renseigne les parents sur le comportement, le travail. Il ne remplace pas l'agenda. Le Professeur principal et les Parents viseront le carnet de liaison toutes les semaines. Toute communication aux parents se fera par l'intermédiaire du carnet de liaison. Les informations concernant la scolarité de l'élève y sont consignées. L'emploi du temps y est reporté et les parents doivent le vérifier quotidiennement et émarger toute correspondance (informations diverses, etc.).

Les familles doivent se servir des pages de correspondance pour communiquer avec les professeurs. L'élève doit toujours l'avoir avec lui au collège sauf cas exceptionnel (ramassage pour contrôle par le service de Vie scolaire ou par un professeur). Il doit le présenter à chaque fois qu'un adulte du collège le lui réclame, sinon il se met en faute.

Dans ce cas, les décharges ponctuelles ou annuelles ne seront pas prises en compte et les élèves ne seront pas autorisés à quitter le collège avant 11h40 (pour les externes) et avant 16h10 (pour les transportés ou non-transportés).

Tarifs 2025 fixés par le CA du 27 novembre 2025 : nouveau carnet : 4€ ; protège-carnet seul : 1 €.

2 Pronote

PRONOTE est un outil qui intègre toute la vie scolaire et le suivi pédagogique en une seule application. Cet outil permet aux familles d'utiliser un canal pour avoir accès aux informations concernant leurs enfants inscrits au Collège. De nombreuses informations liées au fonctionnement du collège seront également notifiées sur PRONOTE.

PRONOTE ne se substituera pas à l'agenda papier demandé en début d'année en ce qui concerne les devoirs donnés.

3 Réunions parents professeurs

Le décret du 10 juillet 2006 adopté par le conseil supérieur de l'enseignement, stipule que le chef d'établissement organise au moins deux réunions annuelles. Les familles peuvent aussi prendre rendez-vous avec les professeurs, en sollicitant un entretien par l'intermédiaire du carnet de liaison.

4 Communication des résultats scolaires

Les responsables légaux ont accès par le biais de l'ENT (Espace Numérique de Travail) grâce à l'activation de leur compte **EDUCONNECT**, aux résultats scolaires et cahier de textes. Tout élève doit se soumettre aux contrôles des connaissances (leçons, devoirs, contrôles). En cas d'absence, un devoir de substitution pourra être imposé par le professeur de la discipline. Les parents pourront consulter via **Métice** le bulletin trimestriel établi par le conseil de classe qui dressera un bilan de chaque élève (notes, appréciations et conseils aux familles). Un exemplaire papier du bulletin pourra exceptionnellement être donné à la famille sur demande.

5 Rencontre avec les familles

Les parents ne seront reçus qu'à partir de 7h30 (après la prise en charge des élèves). Avant toute visite des parents au collège et pour des raisons d'organisation et de sécurité, mais en dehors des cas d'urgence, il est nécessaire de prendre contact avec l'établissement, et sur place, de se présenter à l'agent d'accueil. Un rendez-vous doit être pris pour s'assurer d'être reçu. Certaines informations seront envoyées aux familles par **SMS**. Il est rappelé que l'appréciation de l'urgence est du ressort de la Direction et que seul l'appel par un responsable doit être pris en compte comme information fiable, notamment avant le déplacement du parent. Les élèves n'ont pas à appeler leur parent dans l'enceinte de l'établissement avec leur téléphone portable.

VIII - RECOMMANDATIONS DIVERSES :

Dans le cadre de la promotion d'une alimentation saine et d'un environnement respectueux, les élèves sont invités à faire preuve d'un effort alimentaire en privilégiant des encas équilibrés (fruits, légumes, etc.). Les sodas, chips, sandwiches gratinés et autres produits gras, très salés ou sucrés sont fortement déconseillés au sein de l'établissement.

Par ailleurs, en raison des fortes chaleurs, chaque élève doit être en possession d'une gourde d'eau afin de s'hydrater régulièrement. Celle-ci doit être remplie durant les temps de récréation et les interclasses.

Lors des cours d'EPS, chaque élève doit remplir sa gourde uniquement au niveau des installations sportives prévues à cet effet. L'accès aux toilettes de l'établissement pour remplir sa gourde n'est pas autorisé.

Les frais scolaires obligatoires se limitent à l'achat d'un cartable (et non d'un sac à main) et des effets scolaires demandés par les professeurs. La liste des fournitures est remise aux familles à la rentrée (et en ligne sur le site du collège).

Les manuels scolaires sont prêtés aux élèves par le collège. Ils sont distribués aux classes à la rentrée et doivent être couverts par les familles pour éviter une facture si le manuel est dégradé en fin d'année. Leur état est consigné sur une fiche. A la fin de l'année scolaire, avant le départ en

vacances ou le départ s'il y a une radiation en cours d'année scolaire, les livres doivent être rendus au collège selon le protocole défini. Le défaut de restitution pourra entraîner :

- La suppression de toutes fournitures (nouveaux manuels)
- La non-réinscription de l'élève au collège
- Un refus de délivrer le certificat de radiation.

Toute dégradation ou perte sera facturée à la famille par le service de gestion. Le certificat de radiation ne pourra être donné qu'après avoir réglé la facturation. Un livre perdu ou rendu inutilisable : prix de vente de la librairie (entre 25 et 30€), un livre dégradé : 13€.

Tout changement d'adresse, numéro de de téléphone et adresses mail des parents ou du correspondant doit être obligatoirement notifié à l'Administration du Collège. Un justificatif de la nouvelle adresse est à déposer auprès du C.P.E. pour modification.

Tout élève s'inscrivant au collège s'engage à respecter les règles définies dans ce présent règlement. La famille qui a inscrit un élève au collège adhère également aux principes de ce même règlement intérieur. 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.

Signature de l'élève :

(Je m'engage à respecter le règlement)

Signature du responsable légal :

(Lu et pris connaissance de toutes les parties)

Signature du chef d'établissement :

A handwritten signature in blue ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text "COLLEGE" at the top and "PROFESSEUR" at the bottom, with some illegible text in the center.