

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

*Les élèves inscrits au collège Paul Harel et leurs parents souscrivent aux dispositions suivantes qui visent à assurer le bon fonctionnement du collège et la sécurité des personnes qui y vivent. Ce règlement est aussi conçu pour faciliter l'apprentissage, par l'élève, de la vie collective. Tout adulte de la communauté a le droit et le devoir de faire respecter le règlement intérieur en présence d'un élève qui le transgresse.*

### **1-HORAIRES**

Le collège fonctionne les Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi de 8 h 40 à 16 h 50. Le Mercredi de 8 h 40 à 12 h 35. Le Mercredi après-midi : UNSS pour les volontaires.

Les lundi, mardi, jeudi et vendredi, il pourra rester ouvert jusqu'à 18h00 pour l'accompagnement éducatif.

**Entrée** : Accueil à partir de 8 h 30 pour les élèves qui viennent dans l'établissement par leurs propres moyens. Pour des raisons de sécurité, ils ne peuvent être accueillis que 10 minutes avant la sonnerie d'un cours ou d'une permanence.

*Pour des raisons évidentes de sécurité, les élèves arrivant dans l'établissement en 2 roues doivent obligatoirement descendre de leur véhicule et, le cas échéant, en couper le moteur dès l'entrée du collège.*

#### Accès à l'établissement :

L'accès principal à l'établissement se fait par l'entrée Place Castle Cary.

Les élèves qui prennent le car entrent par le grand portail dès la descente du véhicule.

Les élèves piétons ou à deux roues entrent par le portillon situé sur le parking.

Le portail situé à l'arrière de l'établissement, rue du Stade, sera ouvert, uniquement pour les élèves piétons, le matin de 8h30 à 8h40 et le soir de 16h50 à 17h00, ainsi que le mercredi de 12h35 à 12h45.

### **2-DROITS DES ELEVES**

L'État garantit l'exercice du droit à l'éducation à tous les enfants et les jeunes qui vivent sur le territoire national, quelle que soit leur origine sociale, culturelle, ethnique ou géographique.

**2.1** Chaque classe est représentée par **deux délégués** qui, sur tout point touchant la vie scolaire, peuvent exprimer leurs souhaits ou leurs propositions au Chef d'Établissement ou à son représentant.

**2.2** Aucune **vente** n'est autorisée dans l'enceinte du collège sauf sous l'égide du Foyer Socio-Educatif et avec l'accord du Conseil d'Administration.

**2.3** Tout document faisant l'objet d'un **affichage** doit être communiqué au préalable au Chef d'Établissement ou à son représentant ;

**2.4** Le **Foyer Socio-Educatif (FSE)** et l'**Association Sportive** sont soumis aux réglementations en vigueur.

**2.5** Les membres de la communauté scolaire doivent impérativement éviter toute marque distinctive qui porte atteinte à la liberté de conscience des enfants.

### **3-OBLIGATIONS DES ELEVES**

**3.1** La présence aux cours inscrits à l'emploi du temps est obligatoire.

**3.2** Le respect des **principes de laïcité** garantit l'exercice de la liberté de conscience.

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, «Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le Chef d'Établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. »

De même sont interdits et passibles de sanctions, les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

En cas de manquement à ces règles, signalé par un des membres de la communauté scolaire, le Chef d'Établissement s'efforcera de régler le conflit par le dialogue. En cas d'échec, et selon la nature des faits, le Conseil de Discipline pourra être saisi et prononcer une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'élève concerné.

#### **3.3 Sorties :**

a) Pendant les heures de permanence de début et de fin de journée de classe, les élèves devront être présents dans le collège. Cependant une autorisation de sortie pour l'année scolaire entière pourra être accordée aux **élèves externes et aux élèves demi-pensionnaire n'empruntant pas les transports scolaires**, dont les parents en feront la demande en début d'année.

b) Les **élèves demi-pensionnaires utilisant les transports scolaires** ne seront autorisés à quitter l'établissement en dehors du ramassage que dans les deux cas suivants :

- **Sortie correspondant à l'emploi du temps annuel de l'élève** : utiliser une autorisation valable toute l'année. Dans ce cas, le moyen de transport sera signalé par les parents au moment de la signature et devra être respecté tout au long de l'année scolaire.
- **Sortie exceptionnelle** : utiliser l'une des autorisations ponctuelles, valables pour une seule sortie, qui figurent dans le carnet de liaison.

#### **3.4 Retards :**

Tout élève arrivant en retard doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire avant d'entrer en cours. Des retards répétés entraîneront une sanction.

#### **3.5 Contrôle de l'assiduité / Absences :**

a) Toute absence doit être **signalée par téléphone, le matin même**, au bureau de la Vie Scolaire.

b) Après toute absence, l'élève doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire muni de **son carnet de liaison** sur lequel les parents auront préalablement justifié l'absence.

- c) Pour toute absence le collègue informe immédiatement la famille par SMS ou par téléphone. Si la famille n'est pas joignable ou si l'absence reste injustifiée, la Vie Scolaire envoie un avis écrit à la famille qui doit le renvoyer dûment complété par retour du courrier.
- d) **Absentéisme** : à partir de 4 demi-journées non justifiées (consécutives ou non) sur une période d'un mois, un dossier de signalement est transmis à l'Inspection Académique. Les obligations, les sanctions pénales et administratives encourues ainsi que les différents dispositifs d'accompagnement mis en place suite à la saisine du Conseil Général sont communiquées aux familles.

### **3.6 Ramassage scolaire :**

Les élèves doivent avoir leur carte de transport et respecter le règlement en vigueur. Sauf avis écrit des parents, ils ne peuvent, même exceptionnellement, rejoindre ou quitter l'établissement par un autre moyen de transport. Dans le cas contraire, ces élèves sont sous la responsabilité de leurs parents.

De même, un élève qui emprunte les transports scolaires mais qui quitterait l'établissement avec une autorisation parentale n'est pas autorisé à se représenter au collège pour utiliser le ramassage scolaire ce même jour.

### **3.7 Inaptitude à la pratique d'activité physique ou sportive :**

Les inaptitudes médicales, partielles ou totales établies par un médecin personnel, peuvent faire l'objet d'un contrôle par le médecin scolaire : elles doivent préciser la nature et la durée de l'inaptitude. L'enfant assiste au cours et participe en tant qu'arbitre ou observateur par exemple. Le certificat médical est donné au professeur d'EPS qui se charge de la transmission à l'Administration. Si l'enfant n'est pas en mesure de participer aux activités sportives (rhume, douleurs...), il convient cependant d'apporter le matériel habituel. Le professeur jugera, à la demande de la famille, s'il convient ou non que l'élève participe à la séance. En tout état de cause le caractère exceptionnel et ponctuel de la demande doit être respecté.

**Il est vivement conseillé aux parents de contracter une assurance la plus complète dès le début de l'année scolaire.**

## **4-ORGANISATION DES ETUDES ET RELATIONS AVEC LES FAMILLES**

Le suivi du travail de l'élève s'exerce de façon continue et implique la collaboration étroite de la famille et de l'équipe pédagogique ;

Les parents peuvent être informés du travail de leur enfant grâce :

- Au **cahier de texte** de l'élève,
- Au **site Internet** de consultations des notes et du cahier de texte de la classe.
- Au  **carnet de liaison** que l'élève doit toujours avoir en sa possession afin d'y inscrire les notes des devoirs qui lui sont remis par les professeurs. Ce carnet est régulièrement visé par l'équipe éducative et doit être consulté et signé à chaque fin de mois par les parents.
- Aux **bulletins trimestriels** remis aux familles par les professeurs principaux ou le Chef d'Établissement. Ces bulletins, documents essentiels d'évaluation du travail et des résultats de l'élève, méritent une lecture attentive des parents.
- Aux **réunions parents-professeurs**.

## **5-VIE SCOLAIRE**

**5.1** Toute action éducative nouvelle n'est mise en œuvre qu'après approbation du Conseil d'Administration.

**5.2** Une **tenue correcte, propre et compatible avec une atmosphère de travail** est exigée. Les épaules et le ventre doivent être couverts et les pantalons serrés à la taille. Les tenues trop courtes ne sont pas autorisées. Seuls les shorts, robes ou jupes allant jusqu'aux genoux sont tolérés. En cas de tenue inadaptée, l'élève pourra se voir interdire l'entrée en cours. Dans tous les cas sa famille sera immédiatement avertie et l'élève sera dans l'obligation de se changer.

**5.3** Un **comportement courtois et citoyen** est demandé à chaque élève qui est tenu de respecter les personnes et les biens de l'établissement, les installations sportives, et en particulier le matériel qui lui est confié. En cas de dégradation, les réparations ou le remplacement de ces biens pourront être facturés à la famille.

Par ailleurs l'expression publique de la vie sentimentale des élèves n'a pas sa place dans l'établissement.

**5.4** L'usage du **tabac est interdit** dans le collège en application de la loi Évin (décret du 15/11/06.) Tout élève porteur de **cigarettes, d'allumettes** ou de **briquet** sera sanctionné.

**5.5** L'usage du **chewing-gum** est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

**5.6.** L'utilisation du **téléphone portable** est interdite dans l'enceinte du collège. Tout élève disposant d'un téléphone devra le garder inactif. Dans le cas contraire, l'appareil sera confisqué et remis au responsable légal de l'élève.

### **5.7 Les récréations :**

- a) Les jeux de ballons, en dehors de l'espace prévu à cet effet, et les **jeux d'argent** sont interdits. L'utilisation de **baladeurs, MP3...** est également prohibée.  
L'accès aux baby-foot sera autorisé seulement aux récréations du matin et de l'après-midi et sur le temps de la pause méridienne.
- b) Aucun élève ne doit séjourner à l'**intérieur** des bâtiments sans autorisation formelle d'un adulte.

**5.8** Lorsque retentit la sonnerie d'entrée en cours, les élèves doivent se ranger immédiatement devant leur salle de classe.

### **5.9 Objets interdits :**

Il est interdit d'introduire dans le collège tout objet ou produit dangereux ou susceptible d'occasionner des blessures ou de provoquer du désordre.

### **5.10 Casiers :**

Des casiers extérieurs sont à la disposition des élèves. Ils leur sont attribués par la Vie Scolaire, en priorité aux élèves demi-pensionnaires et aux élèves de 6<sup>ème</sup>. Ces casiers devront impérativement être vidés de leur contenu tous les soirs. Le collège ne pourra en aucun cas être tenu responsable en cas de vol ou de dégradations de matériel à l'intérieur de ces casiers.

### **5.11 Objets de valeur :**

Il est fortement déconseillé d'apporter dans l'établissement des objets de valeur, qui pourraient être perdus ou volés. Le collège ne pourra en aucun cas être tenu responsable en cas de perte ou de vol.

**5.12** Une **tenue appropriée** est exigée pour certains cours (sciences-physiques, E.P.S., S.V.T., arts plastiques...). Elle est précisée par le professeur en début d'année.

### 5.13 E.P.S. et utilisation des vestiaires

Les élèves disposent de 5 minutes pour se changer. Les enseignants d'E.P.S. sont habilités à entrer dans les vestiaires, après avoir frappé à la porte et annoncé leur intervention, afin d'assurer la sécurité des biens et des personnes.

L'accès aux vestiaires est interdit aux élèves sans autorisation préalable de l'enseignant en responsabilité de la classe.

5.14 Lorsque retentit l'un des signaux d'alarme (sirène hurlante d'alerte incendie ou de confinement) les élèves doivent suivre exactement les consignes affichées dans leur classe sauf ordre contraire d'un des membres du service de sécurité de l'établissement.

## 6 - SERVICES INTERNES

### 6.1 Demi-Pension :

a) **Paiement** : Tout trimestre commencé est dû en son entier et payable d'avance. Lorsque la durée de l'absence ou du retrait est supérieure ou égale à 5 jours de cours consécutifs pour des raisons médicales, une remise d'ordre pourra être accordée. La famille présente par écrit la demande (avec certificat médical) dans les 30 jours suivant le retour de l'élève dans l'établissement.

b) **Carte de self** : Chaque élève se verra remettre en début d'année scolaire une carte de cantine pour pouvoir accéder au self. Cette première mise est gratuite. En cas de perte ou de détérioration, une nouvelle carte sera facturée à l'élève suivant le tarif défini en Conseil d'Administration.

c) **Changement de catégorie** : Un changement de régime (externe ou demi-pensionnaire) ne peut être accordé qu'en début de trimestre et devient définitif.

d) **Le non-paiement des frais** pourra entraîner l'exclusion de l'élève du service de demi-pension. La famille devra supporter les frais d'huissier mandatés légalement pour le recouvrement des impayés.

e) **Le fonds social des cantines et le fonds social collégien** sont destinés à faire face à des situations difficiles que peuvent connaître des familles pour assumer les dépenses de scolarité et de vie scolaire (frais de cantine, transport...). Une commission se réunit une fois par trimestre et examine de manière anonyme les dossiers déposés par les familles auprès de l'assistante sociale.

f) **Toute vaisselle cassée du fait d'un élève sera facturée au tarif défini en Conseil d'Administration.**

### 6.2 Les services médicaux sociaux

a) Les **médicaments** utilisés par les élèves ne peuvent être pris que sous le contrôle de l'Infirmière Scolaire ou du bureau de la Vie Scolaire, après autorisation écrite des parents et au vu de l'ordonnance délivrée par le médecin traitant.

b) En cas de nécessité, l'établissement fait appel au **médecin ou au SAMU** et en cas d'urgence, l'élève est conduit à l'hôpital.

c) **Conduite à tenir en cas d'accident** : Avertir immédiatement un adulte et attendre l'arrivée des secours.

## 7- LES MESURES DISCIPLINAIRES

### 7.1 Mesures de prévention et d'accompagnement

Les mesures de prévention visent à prévenir la survenance ou à éviter la répétition d'actes répréhensibles :

- Confiscation d'un objet interdit
- Engagement écrit ou oral de l'élève sur des objectifs précis en termes de comportement ou de travail
- Mise en place d'un référent éducatif ou pédagogique
- Rencontre avec les responsables légaux
- Mesures préventives élaborées par la commission éducative

Les mesures d'accompagnement visent à maintenir la scolarité en cas d'absence temporaire ou d'exclusion, temporaire ou définitive :

- Transmission de cours et d'exercices photocopiés ou mise en place d'un dispositif de continuité pédagogique
- Participation de l'établissement, en liaison avec l'Inspection Académique, à la recherche d'une solution de rescolarisation.

### 7.2 La commission éducative :

La commission éducative est une **instance de régulation, conciliation et médiation** (Article R 511-19-1 du Code de l'Éducation). Elle a pour mission d'examiner, en dehors d'une procédure disciplinaire, la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, de responsabilisation et des mesures alternatives aux sanctions.

Sa composition, arrêtée par le Conseil d'Administration du \_\_\_\_\_ est la suivante :

Le Chef d'Établissement, le CPE, le Professeur Principal de la classe, un autre professeur de la classe, un personnel de surveillance, un parent d'élève élu au Conseil d'Administration, un des délégués élève élu au Conseil de classe. Toute personne dont la présence pourrait être jugée utile (infirmière scolaire, conseillère d'orientation-psychologue, assistante sociale ...) pourra être invitée.

### 7.3 Les punitions scolaires

Les punitions peuvent être prononcées par le Chef d'Établissement, le Conseiller Principal d'Éducation, les personnels de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un membre de la communauté éducative. Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

La liste suivante n'a aucun caractère graduel ni de « tarification » ; la personne qui décide de la punition reste entièrement libre quant au jugement de la gravité de la faute commise et de la punition à donner.

- Inscription sur le carnet de liaison ou sur un document signé des parents
- Excuse publique orale ou écrite
- Devoir supplémentaire, assorti ou non d'une retenue
- Retenue pour faire un devoir ou exercice non fait
- Exclusion ponctuelle d'un cours avec prise en charge de l'élève par la Vie Scolaire ou par l'Administration

- Rencontre immédiate avec le Chef d'Établissement

#### **7-4 Les sanctions disciplinaires :**

La sanction a pour finalité :

1) d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences.

2) de lui rappeler le sens de l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité. (Bulletin officiel du 08 juillet 2000).

#### **- Les modalités d'engagement de la procédure disciplinaire :**

Le Chef d'Établissement engage une procédure disciplinaire

- en cas de violence verbale ou de violence physique
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève susceptible de justifier une sanction disciplinaire.

#### **- L'échelle des sanctions :**

L'échelle des sanctions est fixée conformément à l'article R 511-13 du Code de l'Éducation.

#### **a) Sanctions de la compétence du Chef d'Établissement et du Conseil de Discipline :**

- **L'avertissement ;**
- **Le blâme**, qui est un rappel à l'ordre écrit et solennel ;
- **La mesure de responsabilisation**, qui consiste à participer en dehors des heures d'enseignement à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures, après accord du responsable légal de l'élève. Elle est une alternative à une sanction décidée par le Chef d'Établissement ou le Conseil de Discipline. Elle peut se dérouler au sein du collège ou d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une Administration de l'État, avec lequel le collège aura signé une convention de partenariat, après accord du Conseil d'Administration.
- **L'exclusion temporaire de la classe**, qui ne peut excéder 8 jours ;
- **L'exclusion temporaire de l'établissement** ou d'un service annexe, qui ne peut excéder 8 jours ;

#### **b) Sanction de la compétence exclusive du Conseil de Discipline :**

- **L'exclusion définitive de l'établissement** ou d'un service annexe.

**Toutes les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.**

#### **8 - Durée du contrat :**

Le présent contrat est établi pour la durée de la scolarité au Collège.

L'inscription au Collège Paul Harel implique lecture et pleine adhésion au présent Règlement Intérieur.

#### **9 - Signature du contrat :**

Monsieur et/ou Madame \_\_\_\_\_ père, mère, tuteur, de l'élève \_\_\_\_\_ inscrit en classe de \_\_\_\_\_ ont pris connaissance et fait prendre connaissance à leur enfant du présent contrat dont ils (représentants légaux et élève) acceptent les termes.

A Rémalard, le \_\_\_\_\_

Le Chef d'Établissement

Les représentants légaux

L'élève