

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

*Conformément à la Convention Internationale des droits de l'enfant du 20/11/1989, à la Constitution de 1958, aux lois et décrets du droit français et particulièrement à la loi d'orientation du 10/07/1989 et du décret du 30/08/1985 modifié le 13/07/2000.*

Adopté à l'unanimité par le Conseil d'Administration du 3 juillet 2008.

## Chapitre 1 – GRANDS PRINCIPES DU SERVICE PUBLIC D'ÉDUCATION

Un établissement scolaire est un lieu d'instruction et d'éducation. Toute vie collective entraîne un certain nombre de règles élémentaires qui, pour le bien de chacun, doivent être respectées par l'ensemble des membres de la collectivité. Ce règlement intérieur traite de l'exercice des droits et des obligations des adultes et des élèves dans la perspective de préparer les élèves à leurs responsabilités de citoyens selon les valeurs et les grands principes suivants :

**LIBERTÉ : neutralité, pluralisme et laïcité** – À l'intérieur comme aux abords de l'établissement, toute personne doit s'abstenir de propagande politique, idéologique ou religieuse pour préserver la liberté de conscience et les convictions de chacun dans un souci de respect mutuel.

**ÉGALITÉ** – Doivent être garanties l'égalité des chances pour tous et en particulier l'égalité des filles et des garçons.

**FRATERNITÉ** – Le respect d'autrui dans sa personne et ses convictions impose qu'il ne soit usé d'aucune violence verbale, physique, psychologique ou morale (insultes, brimade, racket, bizutage, bagarre ...) à l'égard de l'autre pour garantir à chacun la protection de son intégrité contre toute agression. Cela s'applique évidemment dans le respect mutuel entre adultes et élèves, et aux élèves entre eux.

**GRATUITÉ DE L'ENSEIGNEMENT** – Aucune contribution n'est demandée aux familles pour le financement des dépenses de fonctionnement administratif et pédagogique relatives aux activités d'enseignement obligatoire des élèves. Cependant, restent à la charge des familles les fournitures strictement individuelles donnant lieu à une appropriation personnelle de l'élève (papeterie, matériel d'écriture, objets confectionnés, cahier de T.D. ...) ainsi que toute participation à des activités facultatives (sorties, voyages ...).

**ASSIDUITÉ et PONCTUALITÉ** – Elles favorisent le droit à l'enseignement et imposent de respecter par tous l'emploi du temps et les horaires dans leur intégralité, ainsi que toute activité correspondant à la scolarité.

**APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR** – Son application fait appel constant au sens des responsabilités de chacun et en particulier des élèves, que ce soit à l'intérieur, comme aux abords de l'établissement ou dans les lieux d'activités sportives et périscolaires. S'il y a manquement caractérisé à ce règlement, une procédure disciplinaire peut alors être engagée (voir chapitre sanctions/punitions).

## Chapitre 2 – RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

### Article 1 : présence des élèves dans l'établissement

### 1.a) Accès dans l'établissement

Pour les élèves par le portail, côté ouest ; l'accès intérieur se fait uniquement par le préau ou l'accueil pour les adultes.

### 1.b) Horaires

Le collège accueille les élèves les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h00 à 17h15 et le mercredi de 8h00 à 13h00. L'horaire des sonneries est le suivant :

08h15	rassemblement	13h15	début exceptionnel de cours
08h20	début des cours	14h10	rassemblement
09h15	changement de salle	14h15	début des cours
10h10	sortie récréation	15h10	changement de salle
10h30	fin récréation et rassemblement	16h05	sortie récréation
10h35	début des cours	16h15	fin de récréation et rassemblement
11h30	changement de salle	16h20	début des cours
12h25	fin des cours	17h15	fin des cours

### 1.c) L'appel

L'appel des élèves est fait et ramassé à chaque heure de cours sur le registre, comme sur le billet d'appel affiché à la porte, et engage la responsabilité de l'enseignant.

### 1.d) Les régimes

L'élève est soit externe (donc il rentre manger chez lui le midi), soit demi-pensionnaire (donc il reste au collège et prend son repas au self du lycée « Aiguerande »). Il ne peut donc pas quitter l'établissement entre les deux demi-journées.

#### Les entrées/sorties : ESR et ESL

**AUCUN ÉLÈVE N'A LE DROIT DE SORTIR DU COLLÈGE ENTRE DEUX HEURES DE COURS ; il va en étude obligatoire.**

*Toute absence injustifiée en permanence sera considérée comme absence injustifiée au collège au même titre qu'une absence en cours.*

Le choix du régime d'entrée ou de sortie des élèves se fait par les parents en début d'année et ne peut pas être modifié. Il est identique pour tous les jours de la semaine. Les critères de choix du régime de sortie sont essentiellement l'éloignement du domicile familial, l'autonomie et la maturité de l'enfant.

*A ce titre, le régime ESR est conseillé aux élèves de 6ème et à ceux qui prennent le car : le régime ESL n'est recommandé que pour les élèves les plus autonomes.*

Les cas particuliers (sorties pour activités sportives, demi-journée de libre dans l'emploi du temps, etc.) devront être discutés entre les parents et le CPE en début d'année.

**ESR : Entrées et Sorties Restreintes** aux heures d'ouverture et de fermeture du collège (présence obligatoire au collège de 8h15 à 17h15). Il est vivement conseillé aux élèves utilisant les cars de ramassage d'opter pour ce régime. Tout départ anticipé doit faire l'objet d'une prise en charge signée par les parents sur le registre à l'accueil.

**ESL : Entrées et Sorties Libres** du collège suivant l'emploi du temps de la classe et en cas d'absence prévue d'un professeur (mais en aucun cas entre deux heures de cours).

- L'élève externe est admis à sa première heure de cours de la journée ; il sort après la dernière

heure de cours inscrite à l'emploi du temps de chaque demi-journée.

- L'élève demi-pensionnaire n'utilisant pas les cars de ramassage est autorisé à partir au plus tôt à 13 h 30 (sauf le mercredi) s'il n'a aucun cours l'après-midi ; mais il ne peut pas sortir entre son heure d'arrivée le matin et son heure de sortie le soir.

**ATTENTION** : les élèves de régime ESL ne pourront pas être accueillis en étude avant leur première heure de cours effective du matin ou après leur dernière heure de cours effective du soir sauf **entre 8h15 et 10h15 si l'absence du professeur est imprévue : dans ce cas, la présence de l'élève « ESL » est obligatoire en étude.**

#### **1.e) Emploi du temps**

Il s'impose à tous et est à respecter dans son intégralité. L'inscription à une option facultative vaut pour la durée du cycle.

Une heure de vie de classe inscrite à l'emploi du temps est obligatoire chaque fois que le professeur principal le demande : voir carnet de liaison.

Dans l'intérêt des élèves et du service, des modifications peuvent être apportées à cet emploi du temps – temporaires ou définitives – et seront portées à la connaissance des membres de la communauté scolaire et notées sur le carnet de liaison par les élèves.

#### **1.f) Dispenses EPS**

L'EPS est une discipline obligatoire. Les dispenses médicales et les demandes exceptionnelles des familles doivent être apportées aux professeurs d'EPS qui jugeront si l'élève peut rester en cours (pour aider au chronométrage ou à l'arbitrage, par exemple) ou bien, s'il doit aller en permanence si son état ne lui permet pas de participer comme indiqué dans l'exemple (les dispenses de natation de courte durée obligent à aller en permanence).

En tout état de cause, **la dispense médicale d'EPS de courte durée ne dispense pas l'élève d'être présent au collège.** Tout élève dispensé, absent soit au cours, soit en permanence sera considéré comme absent irrégulier.

#### **1.g) CDI**

Les horaires d'ouverture sont affichés en début d'année au CDI, en salle des professeurs et à la vie scolaire. L'accès au CDI est lié à la recherche documentaire, à la consultation et au prêt de documents. L'inscription se fait en étude auprès de la documentaliste. Le CDI doit rester un lieu de calme où le respect du travail d'autrui et des documents doit être de règle. À certaines heures, le CDI est réservé à une classe ou un groupe d'élèves pour un travail sous la direction de la documentaliste en collaboration ou non avec un enseignant et en relation avec le projet d'établissement.

#### **1.h) La permanence**

Elle est un lieu de calme, de silence et de travail. Les élèves sont tenus d'apporter du travail et leur matériel. Le comportement attendu est le même qu'en cours.

### **Article 2 : absences et retards des élèves**

**2.a)** Toute absence d'élève doit être **signalée par téléphone** par le responsable de l'élève au collège dès sa première heure de cours.

**2.b)** Dès son retour, **l'élève doit** immédiatement **présenter le ticket d'absence** rose du carnet de

liaison complété et signé par les parents **au bureau des surveillants**.

**2.c)** Pour être accueilli en cours, l'élève doit avoir justifié son absence au bureau des surveillants et présenter **au professeur son carnet mis à jour**.

**2.d)** Autorisations exceptionnelles de sortie ou d'absence : elles sont à demander par écrit au principal sur le carnet de liaison et à déposer au bureau des surveillants 24 heures à l'avance. Les parents doivent inscrire le motif de la demande, la date et l'heure de sortie. Les parents des élèves utilisant les transports scolaires doivent venir chercher leur enfant à l'accueil et signer le cahier des sorties. Toute sortie non autorisée est passible d'une punition.

Toute absence non justifiée supérieure à quatre demi-journées dans le mois fera l'objet d'un avertissement de Monsieur l'Inspecteur d'Académie. Les cas de récidive feront l'objet, après enquête sociale, d'un signalement à l'Inspection d'Académie qui pourra transmettre au juge des affaires familiales du Tribunal de Grande Instance, conformément au décret n° 2004-162 du 19 février 2004.

### **Article 3 : absences et retards des professeurs**

#### **3.a) Absence prévisible**

Elle est annoncée par le professeur et inscrite sur le carnet de liaison. Elle est également affichée au bureau des surveillants.

#### **3.b) Absence imprévisible**

Elle est annoncée au bureau des surveillants le jour même de l'absence. Selon son régime et la place du cours dans la journée, l'élève restera en permanence ou rentrera chez lui.

#### **3.c) Retard**

Les élèves doivent attendre leur professeur

- dans la cour au moment des rassemblements,
- devant la salle de classe aux inter-cours ; après 5 minutes d'attente, les délégués s'informent auprès des surveillants.

### **Article 4 : évaluation, modalités de contrôle des connaissances**

Les élèves sont évalués, en classe comme à la maison, au rythme défini par l'enseignant et sans qu'ils en soient nécessairement avertis, sur la base des compétences écrites et orales spécifiques à chaque discipline.

Le zéro disciplinaire est interdit ; en revanche le zéro d'évaluation scolaire demeure comme par exemple, pour un devoir non remis, une copie blanche ou tricherie lors d'un contrôle ...

Un bulletin trimestriel est envoyé aux familles à la fin de chacun des trois trimestres. Un relevé de notes leur est également envoyé à la moitié de chacun des deux premiers trimestres.

Des contrôles communs et des épreuves de brevet blanc pourront être organisés.

En conseil de classe, trois appréciations remarquables peuvent être décernées par le président du conseil et les membres présents sur proposition du professeur principal si aucune opposition argumentée ne se manifeste selon les résultats, le travail et le comportement :

- **les félicitations** attribuées à un élève qui obtient une moyenne générale supérieure ou égale à 15, qui participe activement en cours, fournit du travail personnel et se comporte

correctement ;

- **les encouragements** attribués à un élève qui participe activement en cours, fournit du travail personnel, qui progresse dans ses résultats et se comporte correctement ;
- **les avertissements** :
  - l'avertissement travail sanctionne une baisse significative du travail dans plusieurs disciplines que ce soit au niveau des leçons ou des travaux écrits ;
  - l'avertissement comportement sanctionne une attitude perturbatrice pour la collectivité ou des manquements répétés au règlement intérieur.

Ces avertissements pourront être suivis d'une prise en charge du problème par l'équipe pédagogique.

## **Article 5 : attitude générale**

### **5.a) Tenue**

Les élèves se présentent dans une tenue correcte.

Cette tenue est normalement adaptée à l'accomplissement de leurs activités :

- pédagogiques, en général ;
- sportives : une tenue réservée à l'EPS est obligatoire. Lorsque les élèves sont dans le gymnase, ils doivent obligatoirement avoir des chaussures propres tirées du sac. Un bonnet de bain est obligatoire pour la piscine.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du Code de l'Éducation (*Loi du 15 mars 2004*), le port de signes ou de tenues par lesquelles 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.

### **5.b) Comportement**

La vie en collectivité exige le **RESPECT** des personnes et des biens et l'acceptation des différences. La politesse, est l'expression du respect mutuel à tous les moments de la vie scolaire (cours, études, mouvements, récréations, repas, sorties, transports). Elle est réciproque entre tous les membres de la communauté qu'ils soient adultes ou élèves. Tout acte de violence verbale ou physique sera sanctionné.

Il est nécessaire de rappeler que la loi interdit le vol, le chantage, la tricherie et la complicité dans les actions précédentes. Tout coupable sera sanctionné selon le chapitre 4. Cette sanction peut être accompagnée d'une action en justice. Il est interdit, au collège, de faire du commerce sauf autorisation du chef d'établissement. Tout élève surpris en train de récolter de l'argent ou de fournir des objets sera sanctionné selon l'article sanctions-punitions.

Toute action dangereuse portant atteinte au bon fonctionnement de l'établissement, à la dignité ou à la sécurité des personnes est interdite comme par exemple courir, chahuter, crier à l'intérieur... La consommation de chewing-gum est interdite dans les bâtiments.

### **5.c) Charte internet**

Elle est remise à l'élève en début d'année : elle doit être validée par lui-même et ses parents ; le contrevenant s'expose à des sanctions.

#### 5.d) Cahiers de texte et d'appel

La responsabilité des cahiers de texte et d'appel se fait sur la base du volontariat et après accord du professeur principal. Elle est prise à tour de rôle par deux élèves sur une quinzaine. Le professeur principal inscrit dans le cahier de texte le roulement. En l'absence de volontaires, il impose le système.

### Article 6 : hygiène et sécurité

#### 6.a) Propreté des salles et hygiène

Afin de garder des salles propres et pour le respect de tous, tout adulte chargé d'une classe fait ramasser papiers ou détritrus à chaque heure et fait ranger les chaises. Il est interdit de cracher par souci d'hygiène.

#### 6.b) Organisation des soins et des urgences

Le collège ne dispose pas d'une infirmière à plein temps. En cas d'incident ou d'accident mineur, après accord de l'enseignant, l'élève doit se présenter au bureau des surveillants accompagné d'un camarade. Selon le cas, il sera conduit à l'infirmerie ou retournera en cours.

#### Soins : urgences médicales, interventions chirurgicales, accidents

En cas de maladie ou d'accidents graves nécessitant une urgence médicale ou une intervention chirurgicale, le principal prend les mesures qui s'imposent : appel des parents ou évacuation par les pompiers du Centre de Secours de Belleville sur le service d'urgence de l'hôpital de Villefranche. Dans ce cas, la famille est prévenue par téléphone. **En aucun cas, l'élève ne téléphone lui-même à sa famille** ou ne quitte le collège sans autorisation préalable.

La prise de médicament est interdite au collège sauf sur ordonnance médicale. Dans cette circonstance, l'élève devra se faire connaître au chef d'établissement et apporter son ordonnance et ses médicaments à l'armoire médicale de l'accueil.

#### 6.c) Assurances

Il est vivement conseillé aux familles de faire assurer leurs enfants par l'organisme assureur de leur choix en veillant à ce que leur contrat d'assurance couvre bien la responsabilité civile et l'assurance individuelle accident pendant toute la durée de l'année scolaire, y compris la période des congés pour les activités scolaires et extra-scolaires. Cette assurance est exigée pour les sorties et par ce fait, devient obligatoire.

#### 6.d) Sécurité des élèves

Sont interdits :

- l'introduction de produits nuisibles à la santé : tabac, alcool ..., et d'objets dangereux : couteaux, cutter, stylo laser, briquet, allumettes, sèche-cheveux ou tout appareil électrique, pistolets à billes ... ;
- l'usage de certains objets considérés comme inconvenants, à savoir :
  - dans l'enceinte de l'établissement : les planches à roulettes, trottinettes, téléphones portables et autres instruments susceptibles de générer des nuisances sonores... Tout téléphone portable doit être éteint au collège comme au self ; sinon, il sera confisqué et rendu sur présentation de la facture et du numéro IMEI. Il est interdit de prendre des photos sans autorisation spéciale.

- à l'intérieur des bâtiments et sur les trajets des cours d'EPS : les baladeurs...

Tout objet interdit ou utilisé en dehors des règles permises ci-dessus mentionnées, sera confisqué. Il sera rendu aux parents, sur leur demande, à la fin de l'année scolaire.

Il est fortement conseillé aux familles de veiller à ce que leur enfant n'apporte au collège ni somme d'argent importante, ni bijou ou objet de valeur. Le collège n'assume aucune responsabilité en cas de perte ou de vol.

#### **6.e) Mouvement des élèves**

- **Déplacements**

Tout élève évolue à pied et uniquement à pied dans l'enceinte du collège et sur le parcours collège-espaces sportifs.

- **Mise en rang**

Au début de chaque demi-journée et en fin de récréation, dès la première sonnerie, les élèves se rangent par classe, par deux, avec leurs affaires dans la cour sous l'impulsion des surveillants. Avant la deuxième sonnerie, les enseignants, rejoignent leurs élèves, exigent l'ordre et le calme avant de les faire entrer en classe. En cas de mauvais temps, les élèves rejoignent directement leur salle devant laquelle ils se rangent dans le calme. Les élèves qui ont EPS se rangent sous le préau.

- **Début et fin de cours qui ne correspondent pas aux sonneries**

L'enseignant ou le surveillant conduit dans le calme son groupe sous le préau et prend en charge le groupe suivant. **Pour éviter tout désordre et attente inutiles, il est demandé à chacun de veiller au respect de l'horaire.**

- **Accès aux WC, préau et couloirs**

L'accès aux WC est possible pendant les inter-cours et les récréations. En cas d'urgence, s'adresser à la vie scolaire.

Entre 12 heures 30 et 14 heures 10, l'accès au préau, W.C. et casiers est réglementé. En cas de pluie ou de grand froid, les élèves sont accueillis sous le préau et dans le hall devant le CDI; le stationnement et la circulation dans les couloirs sont interdits.

### **Article 7 : demi-pension**

Les élèves demi-pensionnaires sont hébergés, pour le repas de midi, au restaurant du Lycée polyvalent « Aiguerande ».

- **Paiement des demi-pensions**

Le tarif des demi-pensions est forfaitaire : les familles peuvent choisir entre deux types de forfait :

- le forfait repas 5 jours (du lundi au vendredi)
- le forfait repas 4 jours (du lundi au vendredi sauf le mercredi).

#### **Cas particuliers :**

Un élève qui a besoin de manger une seule fois dans la semaine pour pratiquer une activité s'inscrit comme demi-pensionnaire occasionnel. Au-delà, l'élève doit opter pour le régime demi-pensionnaire au forfait 4 jours. Aucun élève externe n'est accepté au self à titre

exceptionnel sauf en cas de force majeure validé par la vie scolaire et le service gestion.

A partir de trois oublis de carte, il sera puni. En cas de perte, la carte sera facturée à la famille.

- **Tout trimestre commencé** est payable d'avance et dû en son entier.
- **Mode de calcul du tarif trimestriel et des remises d'ordre**

Pour chaque trimestre, la tarif facturé aux familles des collégiens demi-pensionnaires est le suivant : le tarif annuel (adopté par le Conseil d'administration du Lycée) est divisé par le nombre de jours d'ouverture du restaurant scolaire (en différenciant les DP 4jours des DP 5jours), afin de parvenir à un tarif par repas ; ce tarif est ensuite multiplié par le nombre de jours d'ouverture du restaurant dans le trimestre pour aboutir au tarif trimestriel.

Les remises d'ordre sont calculées de la manière suivante : lorsque la famille en fait la demande, elle peut bénéficier d'une remise d'ordre dans le cas d'une absence du demi-pensionnaire supérieure ou égale à 15 jours consécutifs et justifiée par un certificat médical : la remise est égale au nombre de repas non-pris durant l'absence multiplié par le tarif du repas.

- **Changement de catégorie**

Aucun changement de catégorie n'est autorisé en cours de trimestre sauf cas de force majeure dûment soumis au service gestionnaire de l'établissement d'accueil.

- **Exclusion de la demi-pension**

Le régime de la demi-pension n'étant pas un droit mais une facilité accordée à la famille, pourront en être exclus les élèves :

- dont le comportement est incompatible avec la vie en collectivité,
- dont la famille n'a pas réglé les frais de demi-pension après les trois lettres de rappel réglementaires.

- **Commensaux**

Les personnels permanents ou occasionnels travaillant au collège peuvent être hébergés au lycée polyvalent « Aiguerande » suivant la réglementation en vigueur.

## Chapitre 3 – EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

### LES DROITS :

#### **DROIT À L'ENSEIGNEMENT :**

Tout élève a le droit de bénéficier de l'enseignement prévu dans le cadre de son emploi du temps.

#### **DROIT D'EXPRESSION :**

Tout élève dispose du droit d'être entendu sur les situations qui le concernent (droit de recours individuel).

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves, dans le cadre des séances de vie de classe, ou par les associations des élèves.



## **DROIT DE RÉUNION :**

Tout groupe d'élèves a le droit de demander une réunion auprès du chef d'établissement ou de son représentant dans un délai de 48 heures minimum. Il s'exerce en dehors des heures de cours.

## **DROIT D'ASSOCIATION :**

Il est soumis à la tutelle des adultes. Pour pouvoir siéger, toute association doit être validée par le Conseil d'Administration qui doit veiller à ce que son objet et son activité soit compatible avec les principes fondamentaux du service public d'éducation. Deux associations existent au collège : l'Association SocioCulturelle d'Aiguerande (ASCA) et l'Association Sportive (AS).

## **DROIT D'AFFICHAGE ET DE PUBLICATION :**

Il est subordonné à l'autorisation du chef d'établissement, garant de la loi.

## **LES OBLIGATIONS :**

Les obligations suivantes s'ajoutent aux obligations générales qui s'imposent à tous à savoir : RESPECT des PERSONNES et des BIENS, OBLIGATION de n'user d'aucune violence citées au chapitre 1, OBLIGATION DE S'EXCUSER.

**OBLIGATION D'OBÉISSANCE** à tout adulte du collège qui fait respecter le règlement intérieur.

### **OBLIGATION D'ASSIDUITÉ :**

Chaque élève doit participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité organisées par l'établissement et accomplir les tâches qui en découlent. Chaque élève est tenu de respecter les horaires (ponctualité) ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme ni se dispenser de l'assistance à certains cours.

### **OBLIGATION DE TRAVAIL :**

Les devoirs et leçons donnés par les professeurs doivent être faits pour la date prévue.

Les professeurs écrivent au tableau (surtout pour les niveaux 6<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup>) les devoirs et les leçons et les élèves les notent sur leur cahier de textes. Les professeurs indiquent également le travail à faire dans le cahier de texte de la classe.

Lorsque l'élève n'est pas à jour de son travail, chaque professeur peut donner une punition selon le chapitre 4 et en informe le professeur principal ou/et le CPE.

## **Chapitre 4 – LA DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS**

Pour garantir à chacun l'exercice des grands principes du service d'éducation, il est nécessaire d'indiquer les punitions et les sanctions à appliquer en cas de manquement au règlement intérieur. Les punitions et sanctions collectives sont interdites. Cependant, tout groupe d'élèves solidaires dans le déni d'un manquement au règlement intérieur pourra être puni ou sanctionné. Les punitions scolaires sont différenciées des sanctions disciplinaires.

### **Article 8 : les punitions scolaires**

Elles s'appliquent pour des manquements mineurs aux obligations des élèves et des perturbations légères de la vie de la classe et de l'établissement.

Ce sont des mesures d'ordre intérieur qui sont prononcées par le personnel de direction,

d'éducation, d'enseignement, de surveillance ou proposées par un autre membre de la communauté scolaire à un personnel d'éducation ou de direction. Les différents types de punitions sont :

- **l'inscription sur le carnet** de correspondance,
- **un devoir supplémentaire** avec ou sans retenue,
- **une retenue** avec information écrite au chef d'établissement ou son représentant, et aux parents,
- **un travail d'intérêt collectif**,
- **le remboursement de toute dégradation** du matériel et des locaux sur un tarif fixé par l'agent comptable,
- **une exclusion ponctuelle d'un cours** pour un comportement qui gêne le bon déroulement du cours ; elle doit rester exceptionnelle et faire l'objet d'un rapport d'incident au chef d'établissement.

### **Article 9 : les sanctions disciplinaires**

Elles s'appliquent pour des manquements graves aux obligations des élèves telles que les atteintes aux personnes et aux biens. Elles ne peuvent être prises que par le chef d'établissement ou le conseil de discipline et sont inscrites dans le dossier scolaire de l'élève. Elles doivent être individualisées et proportionnelles à la gravité du manquement à la règle. Les différentes sanctions sont :

- **le blâme** : c'est une réprimande, un rappel à l'ordre, verbal et solennel ;
- **l'avertissement-sanction** par courrier à la famille ; si cette dernière n'est pas joignable ;
- **l'exclusion temporaire** : par décision du chef d'établissement, elle ne peut pas excéder 8 jours, par décision du Conseil de discipline, elle ne peut pas excéder un mois ; la famille est obligatoirement informée par un écrit, si nécessaire en recommandé avec avis de réception, qui précise le travail scolaire que devra rendre l'élève, la réflexion éducative à l'acte commis, et la convocation des parents pour la réintégration de l'enfant ;
- **l'exclusion définitive** qui ne peut-être prononcée que par le Conseil de discipline.

Un sursis total ou partiel peut être appliqué pour toute sanction ou punition.

La sanction disciplinaire n'exclut pas la possibilité de poursuites pénales.

### **Article 10 : les dispositifs alternatifs et mesures d'accompagnement**

- **les mesures de prévention** :

Tout objet dangereux sera confisqué : voir article 6.d).

Il pourra être demandé à tout élève qui manque avec insistance au règlement intérieur de rédiger un engagement sur son comportement à venir.

- **les mesures d'accompagnement** :

L'élève exclu de cours (article 8) doit être conduit auprès du chef d'établissement ou de son représentant par le délégué de classe avec du travail à faire.

Un élève qui a des difficultés scolaires ou de comportement peut être aidé par un adulte qui prend

alors le rôle de tuteur.

Pour les cas les plus difficiles, il peut être mis en place un suivi par le Dispositif de classe relais en accord avec les parents. L'équipe éducative peut demander la convocation d'un élève (accompagné de ses parents) dont le comportement est régulièrement déficient devant la commission disciplinaire composée des enseignants de la classe, d'un membre de la direction, du CPE, des parents délégués. Cette commission est habilitée à demander les sanctions nécessaires, à mettre en place des mesures de remédiation ou de réparation.

## Chapitre 5 – LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Elles contribuent à mettre en valeur les actions de civisme, d'implication dans la citoyenneté, de développement de la vie du collège, d'esprit de solidarité, de responsabilité, vis-à-vis des élèves. Elles valorisent les initiatives d'entraide dans le travail et la vie scolaire, dans le domaine de la santé ou de la prévention des conduites à risques.

Elles s'expriment à travers le conseil des délégués, le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté, l'Association Sportive, l'Association SocioCulturelle d'Aiguerande (foyer socio-éducatif).

Une appréciation pourra être portée sur le bulletin trimestriel de l'élève qui s'implique particulièrement dans la vie de l'établissement.

## Chapitre 6 – LES RELATIONS ENTRE L'ÉTABLISSEMENT ET LA FAMILLE

Ces relations essentielles sont maintenues et facilitées par :

- **Le carnet de liaison** : il présente le personnel du collège, le projet d'établissement, le règlement intérieur. Il permet la correspondance collège/famille et rend compte de tous les événements de la vie scolaire (emploi du temps, notes, absences de professeurs, changements de cours ...).

**L'élève doit toujours l'avoir avec lui** quel que soit le cours et doit y inscrire toutes ses notes. Ce carnet doit être vérifié quotidiennement et signé régulièrement par la famille.

Le premier carnet est remis gratuitement. En tant qu'instrument de communication, il doit rester en bon état, vierge de toute inscription fantaisiste. En cas contraire, tout adulte est en droit d'exiger l'achat d'un nouveau carnet auprès du CPE.

- **Les entretiens** : ils se prennent sur rendez-vous par téléphone ou par le carnet de liaison avec le principal ou son adjoint, le CPE, le professeur principal, les enseignants, la conseillère d'orientation psychologue, l'assistante sociale, l'infirmière, le médecin scolaire.
- **Les réunions parents-professeurs** : elles se déroulent par niveau d'enseignement et les associations de parents d'élèves peuvent s'y présenter et s'exprimer.
- **Les représentants élus au conseil d'administration et aux conseils de classe.**

Parmi les principales rencontres, il y a :

- une première rencontre de début d'année par niveau de classes,
- une deuxième rencontre par niveau à l'issue du premier trimestre,
- le conseil de classe : un par trimestre auquel participent les parents élus qui peuvent ensuite être contactés pour toute information relative à leur enfant,

- le conseil d'administration : (au moins 3 par an) réunissant les membres de la Direction, les élus locaux, les élus du personnel de l'établissement, les élus des usagers (parents et élèves).

## **Chapitre 7 – MODALITÉS DE COMMUNICATION ET DE RÉVISION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Le présent règlement intérieur est diffusé :

- à chaque membre du personnel,
- à chaque élève donc à ses parents dans le carnet de liaison.

Il est affiché à l'accueil.

Il est révisable puis adopté chaque année par le Conseil d'Administration.

Le chef d'établissement

Vu et pris connaissance

Signature obligatoire de l'élève  
(Contrôlée par le professeur principal)

Signature obligatoire des parents