

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE LAZARE CARNOT

PREAMBULE

Préambule : le collège a pour objectif de conduire chaque élève au meilleur niveau de ses aptitudes, tout en participant à la formation civique qui lui permettra de devenir responsable, autonome et respectueux d'autrui.

Les valeurs et principes que chacun se doit de respecter dans notre collège sont :

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

Le règlement intérieur est porté à la connaissance des membres de la communauté éducative : toute inscription vaut adhésion à celui-ci et engagement à le respecter.

CHAPITRE I DROITS ET OBLIGATIONS DU COLLEGIEN

1. Les obligations :

1.1 Assiduité.

Art. 1 – Les élèves doivent obligatoirement assister à **TOUS les cours** y compris les temps d'aide et de soutien mis en place par l'équipe éducative ou celles pour lesquels il a librement adhéré. En cas d'absences répétées, un signalement sera réalisé auprès de la direction académique.

Art. 2 - Lors des périodes de stages obligatoires en entreprise, les élèves sans convention validée devront être présents au collège.

1.2 Travail.

Art. 3 - Les élèves sont tenus de noter le travail à effectuer, de faire le travail donné par les professeurs et de se soumettre aux évaluations des connaissances et compétences. Les élèves ne peuvent en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de la classe ou se dispenser d'assister à certains cours.

Art. 4 - Tout élève se doit de posséder le matériel nécessaire pour travailler dans chaque discipline et de le transporter dans un sac de cours permettant son rangement et sa préservation.

1.3 Tenue.

Art. 5 - Toute démonstration amoureuse est proscrite dans l'établissement.

Art. 6 - Tous les membres de la communauté scolaire doivent adopter une tenue propre, correcte et décente, conforme aux activités d'un établissement scolaire. Les parents seront prévenus si la tenue n'est pas adaptée.

Art. 7 - Tout couvre-chef doit être enlevé dans les bâtiments.

1.4 Respect d'autrui et du cadre de vie.

Art. 8 - Toutes les formes de discriminations portant soit sur les origines, l'orientation sexuelle, le handicap, l'apparence physique, la religion sont interdites ainsi que tout harcèlement, propos injurieux ou diffamatoire portant atteinte à la dignité de la personne.

- Tous les membres de la communauté ont le devoir de respect réciproque
- Tout élève doit adopter un comportement et une tenue compatible avec le statut de collégien.
- Tout élève doit tenir compte de règles de politesse élémentaires.
- Les attitudes provocatrices, l'insolence, les manquements aux obligations de sécurité, les vols ou tentatives de vol, 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 sont proscrits et seront donc sanctionnés.

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'Education, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit dans l'enceinte de l'Etablissement. Cette disposition s'applique à toutes les activités placées sous la responsabilité de l'établissement ou des enseignants y compris celles qui se déroulent hors de l'enceinte de l'Etablissement.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise, en concertation avec l'équipe pédagogique, un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Art.9 – En toutes circonstances, les violences physiques (bagarre, bousculade, brimade, coups, dégradation des biens, violence à caractère sexuel,...), morales (moquerie, menace, racket, pression, harcèlement,...) et verbales (insolence, insulte, agressivité, ...) sont interdites au sein de l'établissement et à ses abords. Ces comportements, selon les cas, feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Toute insulte à l'égard des élèves et des adultes sera lourdement sanctionnée quel que soit le mode de communication utilisé.

Art. 10 - La qualité de la vie au collège dépend de chacun. La bonne tenue des locaux et du matériel est confiée aux usagers.

Ils devront :

- veiller à la propreté des tables, des salles, des couloirs, de la cour de récréation et des toilettes,
- respecter le matériel mis à disposition,
- respecter les pelouses et les plantations.

2. Modalités de l'exercice des droits :

Art.11 - Chaque classe élit deux délégués élèves qui assurent la liaison entre leurs camarades et les autres membres de la communauté scolaire.

Art.12 - Deux délégués élèves, élus parmi les délégués de 5^e, 4^e et de 3^e siègent au Conseil d'Administration du collège.

Art.13 - Il est instauré un conseil de la vie collégienne.

Art.14 - Les élèves peuvent adhérer à l'association sportive du collège ainsi qu'au FSE et prendre des responsabilités au sein du bureau.

3 – Hygiène, santé et sécurité :

Art. 15 - Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement et lors de toute activité scolaire extérieure. L'utilisation, la détention ou l'exhibition de cigarettes électroniques sont interdites en vertu des articles L3511.3 et L 3511.4 du code de la santé publique prohibant toute évocation directe ou indirecte des produits du tabac.

Art. 16 - Pour des raisons d'hygiène et de santé publique, il est interdit de cracher dans le collège et lors de toute activité scolaire extérieure.

Art. 17 - Les déchets devront être jetés dans les poubelles prévues à cet effet. Le tri sélectif devra être respecté.

Art. 18 - Il est interdit de manger, de mastiquer (chewing gum, ...) et de boire dans les locaux et lors de toute activité scolaire, sauf autorisation de l'adulte encadrant.

Les collations telles que les barres de céréales, fruits etc. sont autorisées à la récréation, en revanche les bonbons, les confiseries et les boissons sucrées ne sont pas tolérés.

Art. 19 - Les élèves ne doivent pas détenir de sommes d'argent importantes ou d'objets de valeur afin de ne pas susciter de convoitise. En cas de problème, le collège ne pourra être tenu pour responsable.

Art. 20 - L'introduction, dans l'enceinte de l'établissement, d'objets prohibés par la loi ou dont l'usage détourné pourrait être dangereux, quelle qu'en soit la nature, est interdite. Le collège se réserve le droit de confisquer ces objets et de les remettre aux parents ou aux services de police selon les cas.

Art. 21 - L'introduction, la possession, la consommation dans l'établissement de produits psychotropes (drogues sous toutes leurs formes) sont prohibées pour tous.

4 - Utilisation des Nouvelles Technologies d'Information et de Communication (NTIC) :

Une charte informatique régit l'utilisation des outils informatiques au sein de l'établissement (cf. annexe).

Art 22 - Les élèves disposent d'un accès personnel sur le réseau informatique du collège ainsi que sur l'Environnement Numérique de Travail de l'établissement. La communication de ses identifiants et codes d'accès est interdite. Seul un usage à caractère scolaire est autorisé.

Art. 23 - Le droit à l'enregistrement d'images et de sons est réglementé par la Loi, en particulier par l'article 9 du code civil.

Art. 24 - L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs et sorties scolaires) conformément à l'article L511-5 du Code de l'éducation modifié par La loi n° 2018-698 du 3 août 2018. Les appareils devront être coupés et rangés. Ils ne seront pas visibles.

Seul l'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de s'inscrire dans le cadre d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS) et projet d'aide individualisé (PAI).

Le non-respect de l'interdiction de l'utilisation du téléphone pourra entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. Elle pourra être assortie ou non d'une autre punition scolaire.

La confiscation ne pourra pas excéder la durée des activités d'enseignement de la journée.

Le responsable légal pourra être invité à venir chercher le téléphone de son enfant. En cas d'impossibilité, il sera remis à l'élève avant son départ du collège.

Les usages pédagogiques des outils numériques, lorsqu'ils sont encadrés par un membre de la communauté éducative et menés à des fins éducatives, peuvent être autorisés.

CHAPITRE II ORGANISATION et FONCTIONNEMENT de l'ETABLISSEMENT

1 - Horaires :

Le collège est ouvert de 7h45 à 17h du lundi au vendredi.

Horaires des cours :

MATIN	APRES-MIDI*
7h55-8h50 (M1)	12h50-13h05 quart d'heure lecture
8h50-9h45 (M2)	13h05-14h (S1)
<i>Récréation</i>	14h -14h55 (S2)
10h00-10h55 (M3)	<i>Récréation</i>
10h55-11h50 (M4)	15h05-16h (S3)

Art. 25 – A la sonnerie de 7h 55, 12h50 et de celle mettant fin aux récréations, les élèves ayant cours au rez-de-chaussée se rendent devant la salle, se mettent en rang et attendent le professeur. Les élèves ayant cours (ou permanence) dans les niveaux inférieurs se rangent dès la sonnerie aux emplacements prévus dans la cour et attendent d'être pris en charge par un adulte.

2 - Conditions d'accès :

Art. 26 - Tout visiteur doit obligatoirement se présenter à l'accueil de l'établissement, inscrire son nom et signer le registre prévu à cet effet. Il doit se signaler à sa sortie.

- L'ouverture du portail pour la première heure de cours du matin est à 7h45 et à 12h45 pour celle de l'après-midi.

- L'accès et la sortie de l'établissement se font par le portail ouvert au public *Place Pfeddersheim*.

- La vitesse des véhicules est limitée à 20 km/h dans l'enceinte de l'établissement.

- Concernant les utilisateurs de deux roues :

- Ceux qui circulent à bicyclette, en trottinette,... doivent mettre pied à terre avant de franchir le portail d'accès.
- Ceux qui circulent en deux-roues ou autre engin à moteur font de même après avoir coupé le moteur.
- Il en est de même lors du départ de l'établissement.
- Il est mis gracieusement à disposition un parking à vélos sur lequel une surveillance permanente ne peut pas être exercée : les cycles doivent être munis d'un anti-vol. Le collège ne saurait être tenu pour responsable en cas de dégradation et/ou vol.

3 - Circulation des élèves :

Art. 27 - Aux interclasses, les élèves circulent dans les couloirs, dans le calme, évitant les bousculades et le chahut, générateurs d'accidents.

Art. 28 - Aux récréations de 9h45 et de 14h55, les élèves doivent obligatoirement se rendre dans la cour du collège, sauf autorisation contraire d'un adulte.

Art. 29 - Les déplacements vers les installations extérieures au collège (gymnase, terrain de sport municipal) se font sous la responsabilité du professeur d'E.P.S.

Art. 30 - Tout déplacement d'élèves pendant les cours doit être exceptionnel et justifié. En cas de sortie de cours exceptionnelle (maladie, exclusion), l'élève doit être accompagné par un camarade.

Aucun élève ne doit se trouver dans les couloirs durant les récréations et la pause méridienne sans la présence d'adultes. Les élèves participant à des clubs durant le temps de midi, doivent attendre l'encadrant dans le hall du rez-de-chaussée et se rendre avec lui au gymnase ou dans une salle.

4 - Régimes des sorties :

Art. 31 – Placé sous la responsabilité du chef d'établissement qui est garant de la sécurité, l'élève doit respecter les règles d'entrée et de sortie.

Les élèves ne peuvent pas quitter le collège entre deux heures de cours (permanence régulière ou absence d'un professeur) : ils doivent se rendre **obligatoirement** en permanence où leur présence est contrôlée.

Avant chaque sortie du collège, les élèves **devront obligatoirement présenter la carte de sortie ou le carnet de correspondance à l'assistant d'éducation présent au portail. Les sorties, au moment des récréations, ne s'effectueront qu'en fin de celle-ci à 15h05.** Les parents attendent à l'extérieur devant le portail.

Enfants malades : les parents venant chercher leur enfant malade devront **se présenter à l'accueil** pour signer le cahier de décharge.

Les demandes **exceptionnelles** seront étudiées au cas par cas par le chef d'établissement.

	REGIME ROUGE *	REGIME ORANGE	REGIME VERT
Cadre	Entrées et sorties aux heures normales d'accueil des élèves dans l'établissement	Entrées et sorties aux heures habituelles de cours de l'élève.	Entrées et sorties aux heures habituelles de cours de l'élève.
Horaires à respecter	<u>Externes</u> : 7h55-11h50 et 12h50-16h <u>DP (jours d'inscription définis)</u> : 7h55 – 16h <u>Externes surveillés</u> : 7h55-16h	L'élève respecte les horaires de son emploi du temps habituel.	
Aménagements pour l'année sur l'emploi du temps habituel	Possibilité d'arrivée tardive ou départ anticipé certains jours selon l'emploi du temps. Les parents devront le préciser sur la carte de sortie.		
En cas d'absence prévue (mentionnée sur l'ENT et/ou le carnet de liaison)	L'élève n'est pas autorisé à quitter l'établissement.	Les parents autorisent leur enfant à quitter l'établissement : - après signature du mot informant de l'absence du professeur ou - par l'envoi d'un écrit via l'ENT (Environnement Numérique de Travail) ou le mail de l'établissement.	Les parents autorisent leur enfant à quitter l'établissement librement.
En cas d'absence imprévue	L'élève n'est pas autorisé à quitter l'établissement.	L'élève n'est pas autorisé à quitter l'établissement.	Les parents autorisent leur enfant à quitter l'établissement librement.
Transports scolaires	L'élève devant utiliser les transports scolaires n'est pas autorisé à quitter l'établissement et revenir pour prendre le bus. Une sortie anticipée n'est donc possible que si l'élève est en capacité de rentrer seul ou de se faire raccompagner. Elle se fait sous l'entière responsabilité des parents.		
<p>*Un parent peut venir chercher son enfant à tout moment soit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • En écrivant un mot au préalable dans le carnet de liaison • En envoyant un écrit via l'ENT ou le mail de l'établissement • En venant signer le registre de sorties auprès des assistants d'éducation ou à l'accueil. 			

Dans tous les cas, toute modification prévisible des horaires d'entrée ou de sortie des élèves consécutive notamment à l'absence d'un professeur sera portée à la connaissance des parents par l'intermédiaire du carnet de correspondance et de l'ENT.

Un élève demi-pensionnaire sera considéré externe le ou les jours pour lesquels il n'est pas inscrit régulièrement au service de restauration scolaire sauf l'après-midi s'il emprunte les transports scolaires (cela signifie qu'un élève ne peut pas quitter l'établissement seul dans l'après-midi et revenir prendre son bus – dans ce cas, il reste en étude)

5 - Restauration scolaire :

Le collège dispose d'un restaurant scolaire sous forme de self. C'est un service rendu aux familles qui implique le respect des locaux, du matériel et du personnel.

Il est ouvert les midis du lundi, mardi, jeudi et vendredi. A l'issue du repas, les usagers débarrassent et trient leur plateau. L'organisation de la restauration scolaire pour l'ensemble des collèges de la Côte d'Or est une compétence du département. L'établissement applique donc la politique départementale en la matière.

Art. 32 – Inscription

L'inscription s'effectue **pour l'année scolaire** à raison d'un, deux, trois ou quatre repas par semaine. Le collège est engagé dans la lutte contre le gaspillage alimentaire, cela implique le respect des jours d'inscription. Ceux-ci ne seront modifiables qu'exceptionnellement et sur demande écrite adressée au service d'intendance.

En cas d'absence inopinée d'un enseignant, l'élève demi-pensionnaire devra prendre son repas avant de pouvoir quitter l'établissement à 12h50, sauf autorisation du chef d'établissement.

Chaque élève se verra remettre une carte d'accès qui sera valable pendant toute sa scolarité au collège. En cas de perte ou de dégradation, la famille devra faire une demande de carte et s'acquitter du montant voté chaque année en conseil d'administration. Il est formellement interdit aux élèves de prêter leur carte.

Les élèves externes ont la possibilité de déjeuner exceptionnellement au restaurant scolaire en présentant une demande écrite le plus tôt possible et au plus tard, la veille à midi.

Art. 33 - Tarification

A compter du 1^{er} septembre 2019, seul un tarif à la prestation est proposé. Les jours de restauration de l'élève sont définis par la famille à l'inscription. Toute modification doit être demandée au service d'intendance. Le paiement se fait à l'avance. Un minimum de 20 repas doit être versé à l'inscription. Le coût du repas est fixé chaque année par le conseil départemental de Côte d'Or et est présenté au conseil d'administration du collège.

Ne sont débités de son compte que les repas effectivement consommés par l'élève. Toute demande d'annulation exceptionnelle d'un repas, pour raisons personnelles, devra être déposée au plus tard, la veille, pendant les heures d'ouverture de l'établissement. En cas de non annulation dans les délais, le repas sera facturé.

Art. 34 - Paiement

Les familles ont la possibilité de régler les frais de demi-pension par télépaiement, chèque ou espèces. Les responsables légaux veilleront à ce que le compte de l'élève **soit toujours créditeur**. Une procédure pourra être mise en œuvre afin de régler les problèmes récurrents de non-paiement des frais de demi-pension.

Les familles ont la possibilité de faire une demande d'aide au *fonds social des cantines*. Le dossier est disponible au secrétariat ou en téléchargement sur le site du collège. Au besoin, les familles peuvent solliciter un entretien avec l'assistante sociale de l'établissement.

6 - Organisation des soins et des urgences :

Art. 35 – Le médecin et l'infirmière scolaires ne sont présents que ponctuellement pour assurer leur rôle de prévention, aussi les parents :

- Doivent garder leur enfant malade à la maison,
- Sont tenus de venir le chercher quand on les prévient.

L'usage de médicaments non justifié par le médecin est interdit. En cas d'autorisation, les médicaments doivent être déposés au secrétariat avec l'ordonnance du médecin et/ou le P.A.I. (projet d'accueil individualisé).

- En cas d'indisposition dans le courant de la journée, les élèves sont accompagnés à la Vie Scolaire ou à l'infirmierie quand l'infirmière est présente dans l'établissement. Si leur état de santé le nécessite, les parents en sont informés et invités à venir chercher leur enfant.

- En cas d'urgence, en fonction de la gravité, les services de secours sont alertés. Ces derniers prennent toutes les dispositions nécessaires. L'établissement s'efforce de contacter les responsables légaux ou la personne qu'ils ont désignée.

7 - Modalités de déplacement dans le cadre de sorties scolaires :

Art. 36 - Tout déplacement à des fins pédagogiques sur le temps scolaire, vers l'extérieur, se fait obligatoirement sous la responsabilité d'au moins un adulte.

Cependant, si une activité implique un déplacement qui se situe en début ou en fin de temps scolaire, les responsables légaux de l'élève peuvent autoriser, par écrit dans le carnet de correspondance, leur enfant à s'y rendre ou à en revenir

individuellement. Le trajet entre le domicile et le lieu de l'activité sera alors assimilé au trajet habituel entre le domicile et l'établissement scolaire.

Art. 37 - Tout élève aura le souci de représenter le collège, positivement, pour toutes les activités extérieures (voyages, sorties, déplacements, stages,...). La liste des élèves pour les sorties et voyages est validée par le chef d'établissement en fonction du comportement de l'élève au cours de l'année. Pour des raisons de sécurité et de bon fonctionnement, un élève peut se voir exclu d'un voyage ou d'une sortie.

8 - Pratique de l'EPS et de certaines activités spécifiques :

Art. 38 - Pour des raisons d'hygiène et de bien être des élèves, une tenue de sport est obligatoire.

- Une tenue vestimentaire adaptée est obligatoire en sciences dans certains cas, notamment lors d'exercices pratiques.
- Pour des raisons de sécurité, l'utilisation du matériel d'EPS doit se faire dans le respect des règles de fonctionnement et en présence d'un professeur.

9 - Certificat d'inaptitude à la pratique de l'EPS :

Article R312-2 du code de l'éducation : Les élèves des établissements d'enseignement du premier et du second degré publics et des établissements d'enseignement du premier et du second degré privés sous contrat qui invoquent une inaptitude physique doivent en justifier par un certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude. En cas d'inaptitude partielle, ce certificat peut comporter, dans le respect du secret médical, des indications utiles pour adapter la pratique de l'éducation physique et sportive aux possibilités individuelles des élèves.

Le certificat médical précise également sa durée de validité, qui ne peut excéder l'année scolaire en cours.

Art. 39 - Il y a lieu de distinguer :

-Les dispenses exceptionnelles d'une séance demandées par les parents : l'enfant doit présenter la demande écrite des parents sur le carnet de correspondance, au professeur d' E.P.S. qui appréciera, en fonction de l'activité pratiquée, le bien-fondé ou non de la demande.

-Les dispenses avec certificat médical sont à présenter à la vie scolaire et au professeur d' E.P.S.

Dans ces deux cas, l'élève, dispensé de participation active au cours, assistera néanmoins à ce dernier pour ne pas être pénalisé dans sa scolarité. Il pourra effectuer des « tâches d'accompagnement » qui lui permettront, même sans pratiquer physiquement, d'acquérir des connaissances et des compétences. Il aidera à la gestion, à la surveillance, à l'arbitrage. Il sera amené notamment à juger, évaluer, mesurer, chronométrer, observer, gérer le matériel,... Il pourra être évalué sur ces tâches d'accompagnement.

Aucun élève ne peut rester chez lui ou rentrer chez lui s'il est dispensé d' E.P.S. (décret ministériel n°88977 DFU 11/10/1998).

CHAPITRE III ORGANISATION de la VIE SCOLAIRE et des ETUDES

1. Gestion des absences et des retards :

La ponctualité est exigée, l'assiduité est obligatoire.

1.1 Absences des élèves :

Art. 40 - Au début de chaque heure, cours ou étude, l'adulte responsable effectue un appel des élèves via l'ENT ou par tout autre moyen en cas d'impossibilité d'utilisation de celui-ci.

- Le service vie scolaire est immédiatement informé de toutes les absences. Les familles sont alertées dans la mesure du possible par téléphone ou SMS. Toute absence doit être justifiée et régularisée par les parents ou les responsables légaux de l'élève, par un billet du carnet de liaison. Le motif doit être indiqué et la signature du responsable légal est indispensable.

Art. 41 - Toute absence imprévue doit obligatoirement être signalée par téléphone au collège dès le début de la première heure d'absence et **doit être régularisée par écrit.**

- Toute absence prévisible est soumise à l'autorisation du chef d'établissement, la demande doit se faire par écrit.
- Toute absence lors d'un stage en milieu professionnel doit être obligatoirement signalée par les parents à l'entreprise **et** au collège.

- A son retour au collège, l'élève fait viser ce billet par le service de la vie scolaire avant de se rendre en classe.

- La principale juge de la recevabilité du motif de l'absence. Une procédure de signalement à la direction académique peut être engagée.

1.2 Absences des enseignants (consultables sur l'ENT) :

Art. 42 - L'enseignant concerné, ou un personnel de la vie scolaire, fait noter l'information sur le carnet de liaison de l'élève. Les élèves font signer l'information aux parents.

- En outre, la liste des professeurs absents est affichée vers le bureau de la vie scolaire, elle est régulièrement mise à jour.

- Selon le protocole en vigueur, des remplacements de courte durée pourront être assurés par d'autres professeurs.

- Des modifications ponctuelles d'emploi du temps pourront être effectuées.

1.3 Retards :

Art. 43 - Tout élève en retard se rend systématiquement à la vie scolaire pour le justifier.

- Un billet de retard est rédigé dans le carnet de liaison, il sera ensuite visé par les parents.

- Les retards répétés ou injustifiés, y compris à l'intercours, entraînent des punitions voire des sanctions.

- La principale ou son représentant par délégation juge de la recevabilité du motif du retard.

2. Utilisation du carnet de liaison :

Art. 44 - Le carnet de liaison est un document officiel remis à l'élève à chaque rentrée scolaire. Il permet une liaison tout au long de l'année entre la famille, les professeurs et l'administration.

- Les responsables légaux de l'élève veilleront, dès la rentrée, à renseigner les différentes rubriques.

- Dans le cadre de l'obligation de suivi scolaire, les responsables légaux sont tenus de consulter régulièrement ce carnet, de vérifier et de signer les différentes informations qui s'y trouvent.

- L'élève doit toujours être en possession de ce document. Il doit le conserver en bon état, y apposer une photo, le couvrir (aucune inscription autre que scolaire ne doit y figurer) et être à même de le présenter à tout adulte de l'établissement qui serait amené à lui demander. A défaut, l'élève pourra être puni.

- L'élève y notera différentes informations transmises par le collège. Les responsables légaux peuvent y inscrire les courtes informations qu'ils souhaitent porter à la connaissance des enseignants et/ou au service vie scolaire.

Art. 45 - En cas de perte ou de détérioration grave, un nouveau carnet de liaison est facturé aux responsables légaux au tarif défini par le Conseil d'Administration.

3. Utilisation de l'ENT (Environnement Numérique de Travail) :

Art 46 : Les familles et les élèves doivent se connecter régulièrement à l'ENT afin d'y consulter les informations concernant l'organisation des enseignements, notamment les modifications d'emploi du temps, les résultats scolaires, le cahier de texte,....

Art 47 : Tout échange via l'ENT se fera avec politesse et respect.

ART 48 : Les identifiants et mots de passe sont transmis en début de scolarité au collège. Ils sont confidentiels. Il est donc interdit de les communiquer et il est interdit d'utiliser le compte d'un autre utilisateur.

Chacun veillera à se connecter sur son propre compte, les informations pouvant être de nature différente selon qu'elles s'adressent à un responsable ou à un élève.

En cas de difficulté, vous êtes priés de joindre le secrétariat de l'établissement.

Une application pour téléphone portable est téléchargeable.

4. Evaluations et bulletins scolaires :

Art. 49 - L'année scolaire est divisée en trois trimestres. Au cours de chaque trimestre, les élèves sont évalués par compétences et notés dans toutes les disciplines.

- En fin de trimestre, le conseil de classe se réunit afin d'apprécier les compétences, la participation et le comportement des élèves. Les parents délégués et les délégués des élèves sont présents.

Art. 50 - Un bulletin trimestriel est consultable, téléchargeable et imprimable depuis l'ENT ainsi que par les téléservices du rectorat dans la rubrique LSU (Livret Scolaire Unique). Il peut également être remis en main propre lors de rencontres spécifiques organisées par l'établissement.

En cas de difficulté pour réceptionner ce document ou de non accès à Internet, les responsables légaux sont priés de contacter l'établissement. Une copie leur sera alors fournie.

Les bulletins doivent être soigneusement conservés, ils attestent officiellement de la scolarité de l'élève.

5. Centre de Documentation et d'Information :

Art. 51 - Les règles de fonctionnement du CDI sont explicitées en début d'année et affichées. Le souhait de venir au CDI doit être motivé par un projet précis :

- faire des devoirs ou des recherches qui nécessitent l'utilisation de documents du CDI

- s'informer sur l'actualité (lecture de la presse)
- lire pour son plaisir
- consulter la documentation ONISEP sur les métiers

Art. 52 - Il est possible d'emprunter gratuitement des ouvrages selon les règles de fonctionnement en vigueur. Il est gratuit et ouvert à tous.

6. Aide aux devoirs et accompagnement éducatif :

Art. 53 - Le personnel de la vie scolaire et les enseignants volontaires assurent l'encadrement des dispositifs d'aide et l'accompagnement éducatif.

Art. 54 - D'autres formes d'accompagnement peuvent être mises en place, notamment les PPRE (Programmes Personnalisés de Réussite Educative) ou les PAP (Plan d'Accompagnement Pédagogique).

7. Rencontres parents/professeurs :

Art. 55 - Ces rencontres ont lieu au cours de l'année scolaire. Les responsables légaux en sont avisés par le biais du carnet de liaison ou par voie électronique.

CHAPITRE IV DISCIPLINE : PUNITIONS – SANCTIONS – RECOMPENSES

► **Circulaire n°2000-105 du 11/07/2000 : "organisation des procédures disciplinaires dans les établissements scolaires".**

► **Décret 2011-728 du 24 Juin 2011 relatif à la discipline dans les établissements du 2nd degré**

1 - Tableaux de référence des punitions et des sanctions :

Art. 56 - Les punitions scolaires :

Ce sont des mesures d'ordre intérieur, des réponses immédiates faites par les personnels de l'établissement à des faits d'indiscipline ou des manquements aux règles de la vie collective.

Elles sont données par les membres de l'équipe éducative selon la gravité du manquement :

- Mises en garde orale de la part d'un adulte,
- Inscriptions sur le carnet de correspondance,
- Exercices supplémentaires,
- Retenues,
- Excuses orales ou écrites,
- Exclusions ponctuelles du cours justifiées par un comportement inadapté au bon déroulement d'un cours : elles doivent demeurer tout à fait exceptionnelles et donner lieu systématiquement à un rapport circonstancié remis au chef d'établissement. Tout enseignant qui exclut un élève de cours doit lui fournir du travail.
- Mesures de réparation immédiate de salissures ou de dégradations occasionnées.
- Privations partielles de récréation
- Confiscations du téléphone mobile ou équipement terminal de communication, associées ou non à une autre punition scolaire.

L'accumulation de punitions pourra entraîner une **procédure disciplinaire**.

Art. 57 - Les sanctions disciplinaires :

Ce sont des mesures relevant du chef d'établissement ou du conseil de discipline pour des atteintes aux personnes ou aux biens ou des manquements graves aux obligations des élèves.

- L'avertissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation (1)
- L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou du service de la demi-pension. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.

L'exclusion définitive de l'établissement ou du service de la demi-pension prononcé par le conseil de discipline.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel à l'exception du blâme et de l'avertissement.

(1) Extrait de l'Article R511-13 Modifié par [Décret n°2011-728 du 24 juin 2011 - art. 6](#) : La mesure de responsabilisation prévue au 3° du I consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures.

Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation. L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

2 - Mesures de prévention et de réparation :

Art . 58 - Mesures de prévention : elles visent à empêcher toute atteinte au bon déroulement d'une activité, à empêcher un acte répréhensible ou à en éviter la répétition, par exemple la confiscation d'un objet dangereux, la mise en place d'une fiche de suivi, d'un tutorat ou l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement.

Art. 59 - Mesures de réparation : elles peuvent être prononcées de manière autonome ou en complément de toute sanction. Dans tous les cas, elles doivent avoir un caractère éducatif. Il peut s'agir par exemple d'effectuer des travaux d'intérêt collectif de nettoyage.

Art. 60 - Commission Educative.

Cette Commission qui est présidée par le chef d'établissement et/ou son représentant, comprend notamment les membres de l'équipe éducative de l'élève concerné, les représentants des parents élèves au Conseil d'Administration ou de la classe, les délégués élèves du Conseil d'Administration ou de la classe et tout autre personne invitée à titre consultatif (par exemple : l'assistante sociale, l'infirmière, la conseillère d'orientation psychologue, les éducateurs...). Elle associe, en cas de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

La Commission Educative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

3 – Mesures positives d'encouragements :

Les efforts des élèves et les attitudes positives pourront être récompensés notamment par une mention spécifique sur le bulletin trimestriel. Elles sont ainsi graduées :

- Encouragements
- Compliments
- Félicitations

MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Les règles qui régissent la vie collective ne présentent pas un caractère intangible : elles peuvent être révisées et améliorées.

Néanmoins, dès lors qu'il est adopté et jusqu'à modification éventuelle, le présent texte s'impose à tous, jeunes et adultes, et constitue un contrat en vertu duquel l'autorité s'exerce avec discernement dans un climat empreint de sérénité.

Ce règlement intérieur prend effet à dater du 1^{er} septembre 2019.

Date :

Signature de l'élève précédée de la mention « Lu et pris connaissance »	Signature(s) du (des) représentant(s) légaux de l'élève précédée(s) de la mention « Lu et pris connaissance »
--	--