

# RÈGLEMENT INTERIEUR

## **Préambule :**

La vie en collectivité suppose l'acceptation, dans le cadre des textes nationaux et internationaux ratifiés par la France, d'un contrat appelé Règlement Intérieur.

Le règlement intérieur concerne les élèves, les familles et l'ensemble de la communauté scolaire (enseignants, personnel administratif, social, de service et de santé, de surveillance...). Il est approuvé par la commission permanente et voté par le Conseil d'Administration du collège.

**L'inscription au collège vaut adhésion à ce règlement et engagement de le respecter.**

Le Collège Montesquieu est un établissement public local d'enseignement. Comme les membres du personnel, tout élève se doit de respecter les principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse propres à assurer à chacun le plein exercice de sa personnalité. Tolérance et respect d'autrui interdisent toute agression physique ou morale.

Conformément aux dispositions de l'art. 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 et la famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

**Les conditions d'accès :** toute personne étrangère à l'établissement doit se présenter à l'accueil. Tout élève entrant au collège doit présenter au portail son carnet de liaison. En cas d'oubli il devra se rendre immédiatement en vie scolaire afin d'obtenir un document spécifique lui permettant de se présenter en classe.

## **LE COLLÈGE, LIEU DE PÉDAGOGIE ET DE TRAVAIL**

### **Obligation scolaire :**

L'élève doit suivre toutes les activités de la classe, conformément à son emploi du temps, jusqu'à la date officielle des vacances. Les cours se déroulent les lundi, mardi, jeudi, et vendredi entre 8h00 et 17h00 et le mercredi de 8h00 à 12h00.

M1 de 8h00 à 8h50	S1 de 13h00 à 13h50
M2 de 8h55 à 9h50	S2 de 13h55 à 14h50
Récréation	Récréation
M3 de 10h05 à 11h00	S3 de 15h05 à 16h00
M4 de 11h05 à 12h00	S4 de 16h05 à 17h00

### **Gestion des absences :**

Les absences sont relevées par l'adulte responsable du groupe d'élèves et transmises à la vie scolaire qui en avise les familles.

**Toute absence d'un élève doit être signalée, par téléphone ou par courriel, par son responsable légal dès la première demi-journée d'absence.**

Dès son retour, et avant le 1<sup>er</sup> cours, l'élève régularise sa situation en présentant au bureau vie scolaire son carnet de liaison dûment rempli, uniquement de la main du représentant légal (billets détachables prévus à cet effet pour absences et retards).

L'établissement établira pour chaque élève un dossier « absence ». Celui-ci comportera les absences de l'élève et les motifs, les différents entretiens avec les familles des élèves absentéistes, les actions menées dans le cadre d'un suivi particulier.

Si toutes ces actions sont infructueuses, le chef d'établissement pourra transmettre le dossier de l'élève à l'Inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale qui pourra saisir le Procureur de la République.

### **Les retards :**

Le retard doit être **exceptionnel et sérieusement motivé**. Le responsable légal est tenu de justifier ce retard par écrit dans le carnet de liaison. Le retardataire doit se présenter au CPE ou à un surveillant qui décidera alors de son admission en cours ou de son envoi en permanence. En cas de retard égal ou supérieur à 10 minutes l'élève ne sera pas admis en cours. La multiplication des retards injustifiés pourra entraîner une punition ou sanction inscrite au règlement intérieur.

### **L'EPS :**

Son évaluation prend en compte non seulement la performance sportive, mais aussi les connaissances techniques des activités suivies, les capacités de l'élève à s'investir et les progrès qu'il réalise. Cette dimension pédagogique implique la participation de tous les élèves au cours d'EPS.

En cas de demande d'exemption de cours formulée par les parents **à titre exceptionnel** ou d'inaptitude partielle ou totale temporaire déclarée par le médecin traitant, l'élève présente l'exemption ou le certificat d'inaptitude au professeur. Il reste sous la responsabilité du professeur et assiste au cours en participant à des tâches calmes (exemple : prises de performance) ceci afin de ne pas se couper des activités du reste de la classe. **Aucune autorisation de sortie n'est accordée dans ce cas**. Si le professeur estime que le contenu de la séance ne permet pas à l'élève exempté de suivre la classe, celui-ci est dirigé en permanence. Il présente son carnet au CPE avant de s'y rendre.

En cas d'inaptitude à la pratique de l'EPS (article 2 de l'arrêté du 13 septembre 1989), l'élève fait l'objet d'un suivi particulier du médecin scolaire en liaison avec le médecin traitant lorsque l'inaptitude totale ou partielle est supérieure à 3 mois. Le certificat doit préciser sa durée de validité, qui ne peut excéder l'année scolaire (décret n° 88-977 du 11 octobre 1988). Dans ce cas, si le cours est situé en début ou fin de journée pour les demi-pensionnaires, ou de demi-journée pour les externes, l'élève peut arriver plus tard ou partir plus tôt du collège. Ce régime d'entrée/sortie pourra être appliqué pour les élèves dont la mobilité sera réduite (fracture, entorse grave).

Aucun élève ne peut accéder au gymnase ou aux terrains de sport sans être encadré par un enseignant.

**Pour des raisons de sécurité et d'hygiène évidentes, le port de bijoux et de piercings est interdit en EPS, ils doivent être retirés avant le cours. En cas de non respect, l'élève se verra appliquer une sanction disciplinaire.**

### **Le travail des élèves :**

Tout au long de sa scolarité, l'élève doit accomplir les tâches qui lui sont demandées dans un délai imparti, participer activement aux cours et prolonger cet effort par un travail assidu à la maison. Pour ce faire, il doit posséder :

- un cahier de texte ou agenda
- les manuels scolaires prêtés par l'établissement dont il doit prendre le plus grand soin (les frais de dégradations ou de perte des manuels seront à la charge de la famille)
- tout le matériel indispensable pour suivre les cours
- une autorisation signée du responsable légal en cas de sortie scolaire en dehors de l'établissement (sans ce document, il sera tenu de rester au collège si la sortie a lieu pendant le temps scolaire)

### **Rôle et activités des délégués élèves :**

Les élèves délégués représentent leurs camarades dans les instances de l'établissement où leur participation est prévue : le conseil de classe, le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté, le conseil de discipline, le conseil d'administration, la CHS. Ils sont élus avant la septième semaine de l'année scolaire. Ils peuvent être amenés à exercer leur rôle lors d'une formation des délégués.

Les élus délégués de classe sont les porte-parole des avis et propositions des élèves auprès de leurs professeurs, du chef d'établissement, de ses adjoints, du conseiller principal d'éducation et du Conseil d'administration.

Les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués élus, du droit d'expression collective et du droit de réunion.

L'exercice du droit de réunion et d'affichage d'information est soumis à l'autorisation du chef d'établissement qui appréciera s'il n'est pas porté atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes, à l'obligation d'assiduité ou aux personnes.

A travers toutes ces activités, l'élève apprend à se socialiser, s'épanouir, s'intégrer et se construire.

### **Le CDI :**

Riche de plus de 5 000 ouvrages, le CDI est ouvert les lundi, mardi, jeudi de 9H à 12H et de 13H à 17H et le vendredi de 9h00 à 12h00.

Les élèves peuvent consulter de nombreux magazines, romans, BD, livres documentaires ainsi que des documents concernant l'orientation.

Les règles de fonctionnement du CDI seront communiquées aux élèves et aux familles en début d'année scolaire par le professeur documentaliste.

### **L'association sportive (UNSS):**

Présidée par le chef d'établissement, cette association (loi 1901) propose des activités sportives durant la semaine et des compétitions le mercredi après-midi. Pour participer aux activités, les élèves doivent s'acquitter du montant de la licence.

### **Le Foyer Socio Educatif (FSE) :**

Le FSE est géré par des adultes (parents et personnels de l'établissement) et des élèves. Son but est éducatif et culturel (financement et animation). Divers clubs sont proposés chaque année. Une cotisation d'adhésion facultative est demandée aux familles.

**L'adhésion à ces deux associations reste à l'initiative des familles.**

## **LE COLLÈGE, LIEU DE VIE ET D'ÉDUCATION**

**Le collégien, n'étant pas majeur, est sous la responsabilité du chef d'établissement pendant le temps scolaire.**

**Les élèves du collège ne peuvent quitter l'établissement durant les temps libres inclus dans les demi-journées de classes. S'ils ne respectent pas la consigne, ils s'exposent à de graves sanctions.**

### **Les régimes de sortie des élèves :**

Un élève peut avoir le statut d'externe ou de demi-pensionnaire. Par ailleurs, trois régimes de sorties sont possibles sous la responsabilité des parents :

Le régime dit « rouge » : il prévoit la présence de l'élève au collège de 8h00 à 17h00 les lundis, mardis, jeudi et vendredis et de 8h00 à 12h00 les mercredis.

Le régime dit « orange » : il prévoit la présence de l'élève au collège selon son emploi du temps. Si une modification de l'emploi du temps intervient, quelle que soit la raison qui la fonde, l'élève ne pourra sortir que si le responsable légal a eu connaissance de la modification et l'a signée.

Le régime dit « vert » : il prévoit la présence de l'élève selon son emploi du temps. Si l'emploi du temps de l'élève diffère de façon imprévue, l'élève pourra quitter le collège sans que le responsable légal ait été au préalable informé.

Les élèves ne seront pas autorisés à quitter l'établissement sans la présentation du carnet de correspondance.

Lorsqu'un responsable légal veut récupérer son enfant durant le temps scolaire, il doit signer le cahier de décharge à la vie scolaire.

**Quelque soit le régime choisi par les responsables légaux tout élève entré dans le collège ne sera pas autorisé à en sortir de façon autonome s'il a d'autres cours avant la fin de la demi-journée pour les externes, de la journée pour les demi-pensionnaires.**

## **La demi-pension :**

Le service de restauration contribue à la qualité de vie et à la santé de tous au sein de l'établissement et particulièrement des élèves. Il participe à la mission éducative de l'établissement.

**La demi-pension étant un service non obligatoire, le non respect du présent règlement ou des règles de discipline générale peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive.**

Le choix du régime s'effectue au moment des inscriptions dans l'établissement. L'élève peut être externe, demi-pensionnaire au forfait 2 jours ou demi-pensionnaire au forfait 4 jours par semaine. Concernant le forfait 2 jours, les jours choisis ne peuvent pas être changés en cours de trimestre.

Les élèves inscrits comme demi-pensionnaires ne peuvent changer de régime ni de forfait qu'au terme du trimestre au cours duquel la demande a été formulée : tout trimestre entamé est dû.

Le repas est composé d'une entrée, d'un plat principal, d'un produit laitier et d'un dessert.

Les tarifs de ces deux forfaits annuels sont votés chaque année par le Conseil d'administration et le paiement est découpé en trois trimestres. Avec l'accord préalable de l'intendance, le paiement peut être décalé ou fractionné.

En cas de difficultés financières, les familles qui le souhaitent peuvent, auprès de l'assistante sociale, constituer un dossier de fonds social.

Les élèves demi-pensionnaires boursiers verront le montant de la demi-pension directement prélevé sur le montant des bourses.

Une **remise**, sur demande écrite des familles, peut être effectuée dans les cas suivants :

- Lorsqu'une famille signale la présence simultanée en qualité de pensionnaires ou de demi-pensionnaires de plus de deux enfants dans des établissements publics d'enseignement secondaires, en BTS ou en CPGE (20% pour 3 enfants, 30% pour 4 enfants, 40% pour 5 enfants et gratuit à partir de 6 enfants).
- Pour une absence de plus de deux semaines consécutives pour raison médicale (fourniture d'un certificat médical obligatoire).
- Pour les périodes de stage en entreprise ou de voyage.
- Fermeture du service de restauration sur grève ou sur décision du chef d'établissement.
- Départ définitif d'un élève de l'établissement sauf en cas d'exclusion disciplinaire.
- Elève absent plus de deux semaines en raison de ses convictions religieuses.

En cas de défaut de paiement des frais scolaires, le chef d'établissement peut prononcer l'exclusion de l'élève du service de restauration.

Toute dégradation constatée sera facturée aux responsables légaux des élèves auteurs des faits selon le tarif voté en CA ou selon le prix de remplacement ou de réparation.

A titre exceptionnel, un élève demi-pensionnaire peut ne pas prendre son repas. Dans ce cas, la famille doit, par écrit, en informer la vie scolaire au plus tard avant 10h00 le matin même. Aucune remise ne sera effectuée.

Toute inscription à la demi-pension vaut adhésion au règlement du service annexe de restauration.

## **L'infirmerie :**

L'élève doit passer obligatoirement par la vie scolaire avant de se rendre à l'infirmerie, accompagné d'un élève de la classe.

Les parents devront signaler à l'infirmière ou au médecin scolaire de l'établissement toutes les informations relatives à la santé de leur enfant afin qu'un meilleur suivi soit assuré. Les élèves en cours de traitement déposeront à l'infirmerie les médicaments ainsi que l'ordonnance.

En cas d'absence de l'infirmière, la vie scolaire accueille les élèves malades ou blessés. Non habilité à prodiguer des soins et en cas de besoin, le conseiller principal d'éducation contactera les parents ou le service d'urgence.

### **L'assistante sociale :**

A chaque rentrée, elle communique à l'établissement et aux familles son planning d'accueil. Dès réception de celui-ci, elle peut être contactée directement et en toute confidentialité au 04.68.90.38.18.

### **Attitude générale :**

Les élèves doivent se présenter au collège dans une tenue correcte et décente en parfait état de propreté et adaptée à la discipline enseignée. Les tongs, shorts, tenues de plage et piercing ne sont pas autorisés, les sous-vêtements ne doivent pas être visibles.

La politesse et le respect sont de rigueur entre tous les usagers du collège. Le port des couvre-chefs (casquettes, bonnets...) est interdit dans les bâtiments.

Aucune agression physique ou morale (violences, intimidation, menaces, brimades, insultes) ne peut être tolérée.

Tout élève se sentant menacé ou agressé doit faire appel à un adulte afin d'éviter la violence. Une médiation sera mise en place afin de régler le conflit.

Il est interdit de cracher dans l'établissement, ainsi que de consommer du chewing-gum.

### **Les interdits :**

- L'introduction et l'usage de tabac, de vapoteuse, d'alcool et autre produit toxique sont formellement interdits.
- L'usage d'objet non indispensable au travail scolaire (trousses de maquillage, **téléphone** portable, **montre connectée**, baladeur, MP3, appareil photo, jeux vidéo, laser, de valeur ou dangereux...) est strictement interdit. Ces objets s'ils sont utilisés seront alors remis au chef d'établissement qui les restituera **en mains propres** au responsable légal de l'élève.

**En cas de vol, l'établissement décline toute responsabilité.**

### **La circulation dans les bâtiments et dans le collège :**

Les élèves doivent circuler dans l'établissement calmement, sans cris ni bousculades et garder une attitude sans équivoque.

Pendant les horaires de cours, les élèves ne peuvent circuler dans les couloirs sans autorisation.

Les élèves présentant un handicap physique attesté par un certificat médical pourront utiliser les ascenseurs, accompagnés d'un adulte du collège. D'une façon générale, l'accès et l'utilisation des ascenseurs se fera systématiquement sous la surveillance d'un adulte.

Pendant les récréations, ils ne sont pas autorisés à demeurer dans les couloirs et dans les salles de classes.

Deux cours de récréation sont disponibles. La « cours annexe » est réservée aux élèves de 6<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> seulement. La cour principale est réservée aux élèves de 4<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup>. Durant la pause méridienne, entre 11h30 et 13h, aucun élève n'est autorisé à se rendre dans la cour annexe.

### **Le rangement des élèves :**

A 8h, 10h15, 13h et 15h05 les élèves se rangent dans la cour à l'emplacement prévu. Les enseignants viennent les chercher et les accompagnent en classe. A 8h50, 11h, 13h55 et 16h les élèves se déplacent d'une salle à l'autre selon leur emploi du temps.

### **Respect des locaux et du matériel :**

Le collège attend de chacun qu'il respecte et préserve le bien commun, notamment en gardant propres les WC, tables, murs, salles de classe, réfectoire, casiers. Toute dégradation causée par l'élève entraîne réparation à la charge de la famille et, si nécessaire, sanction disciplinaire.

Les élèves doivent avoir un comportement **responsable** s'agissant du matériel lié à la sécurité car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie **met en danger la collectivité** et constitue donc une faute grave. De plus, des sanctions pénales sont

encourues pour ces dégradations ou fausses alertes (art. 322-1 et s. du Nouveau code pénal).

L'Etablissement met à disposition des élèves des casiers afin de leur permettre d'alléger leur cartable au quotidien. Les élèves demi-pensionnaires et les élèves de 6<sup>ème</sup> sont prioritaires. Les élèves souhaitant un casier en font la demande auprès du personnel de vie scolaire. Un casier pour deux est attribué pour l'année scolaire. Les élèves fournissent le cadenas qui permettra de sécuriser le casier. L'accès aux casiers est règlementé : ils ne sont accessibles qu'à 8h, 11h, 12h, 13h, 14h, 16h et 17h.

**Les manquements éventuels aux règles précédemment énoncées, entraîneront des mesures individuelles, choisies dans la liste ci-après, et modulées selon la nature de la faute commise et son degré de gravité.**

### **Les punitions scolaires :**

Elles seront prononcées lorsque l'élève ne respecte pas les obligations ou lorsque, par son comportement, il perturbe le fonctionnement de la classe :

- Excuses orales ou écrites
- Observation écrite sur le carnet
- Travail supplémentaire
- Retenue **pendant les heures libres dans l'emploi du temps, ou, de façon ponctuelle, le mercredi après-midi.**
- Travaux d'utilité collective (TUC) en cas de dégradation
- Exclusion ponctuelle d'un cours (dans ce cas, une lettre sera systématiquement envoyée à la famille)
- Mise en régime rouge

Les punitions scolaires peuvent être prononcées par :

- Les personnels enseignants, d'éducation ou la vie scolaire
- Le chef d'établissement et l'adjoint au chef d'établissement
- La commission éducative

### **Les sanctions disciplinaires :**

Elles seront prononcées lorsque l'élève s'est rendu coupable de manquements graves au règlement ou à la loi, d'atteinte aux biens ou aux personnes :

- L'avertissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation
- 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 de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

#### ➤ **Les mesures de responsabilisation :**

Les mesures de responsabilisation sont prononcées par le chef d'établissement et/ou le conseil de discipline. Elles doivent revêtir un caractère éducatif et ne comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. Elles consistent 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 20 heures. Elles peuvent se dérouler au sein de l'établissement ou au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Dans ce cas, l'accord des représentants légaux doit être recueilli.

Une convention entre l'établissement et l'organisme d'accueil doit être autorisée au préalable par le conseil d'administration.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Les sanctions disciplinaires sont inscrites au dossier administratif de l'élève. Peuvent également faire l'objet d'une sanction disciplinaire, voire d'une saisine de la justice, toute dégradation de biens et toute violence commise aux abords immédiats de l'établissement. Selon la gravité des faits, les parents peuvent être convoqués immédiatement.

Ce règlement n'a pas pour ambition de solutionner tous les problèmes qui pourraient se poser quotidiennement dans le collège. Il a pour seul objectif de donner à l'élève une formation valorisante tout en lui faisant prendre conscience de la vie en collectivité avec ses contraintes et ses aspects enrichissants.

➤ **Les mesures de prévention et d'accompagnement :**

Ces mesures de prévention peuvent être prononcées par le Chef d'établissement et/ou le Conseil de Discipline. Elles visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible ou sa répétition (confiscation d'un objet dangereux par exemple). Elles peuvent viser à obtenir un engagement écrit et signé par l'élève sur des objectifs précis en termes de comportement.

En cas de dysfonctionnements répétés une commission éducative sera réunie. Cette commission, présidée par le chef d'établissement ou l'adjoint au chef d'établissement, comprend le CPE, le professeur principal, au moins un autre professeur ne faisant pas partie de l'équipe pédagogique, au moins un représentant des parents d'élèves, l'élève concerné et ses responsables légaux. La commission éducative associe toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné (assistante sociale, conseillère d'orientation psychologue, infirmière scolaire, médecin scolaire, médiateur scolaire, etc.). La commission éducative 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 (Décret n° 2011-728 du 24 juin 2011 – art. 9).

Si les mesures d'aide et de soutien mises en œuvre par le collège s'avèrent infructueuses, une demande d'admission dans le dispositif relais peut être effectuée après concertation entre la famille et l'équipe pédagogique de l'élève.

➤ **Les marques positives d'encouragement :**

Les élèves qui méritent à un titre ou à un autre que la qualité de leur travail et/ou de leur attitude soit reconnue, peuvent se voir décerner par le conseil de classe une marque de reconnaissance des efforts et/ou des résultats obtenus. Ces marques sont :

- **Les encouragements** : particulièrement destinés à marquer une attitude positive et des efforts quelles que soient les difficultés scolaires par ailleurs.
- **Les compliments** : reconnaissent de bons résultats scolaires et une attitude positive.
- **Les félicitations** : reconnaissent d'excellents résultats scolaires **et** une attitude exemplaire.

**J'ai pris connaissance de l'engagement qu'a pris mon enfant et je m'engage à le soutenir dans cette démarche.**

**Signature de l'élève :**

**Signature d'un responsable légal :**