

RÈGLEMENT INTÉRIEUR du Collège Noël BERRIER - CORBIGNY

Préambule

Le collège est une **communauté** composée de tous les acteurs et partenaires du système éducatif (élèves, parents, administration, personnels de service, enseignants, vie scolaire et personnalités locales) qui, chacun à son niveau, ont un rôle à jouer.

Le collège est un **lieu de travail** où chaque élève doit apprendre à devenir un citoyen. Le présent **règlement** a donc pour but, dans un climat de confiance et de coopération, de déterminer les **modalités d'application des principes énoncés dans la loi** afin d'assurer l'organisation de ce travail, de favoriser la formation civique dans un esprit laïque et démocratique, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie :

Article 4 du décret du 23 décembre 1976

- ❖ Loi du 4 août 1982
- ❖ Code de l'Éducation
- ❖ Loi d'orientation du 10 juillet 1989
- ❖ Circulaire du 12 décembre 1989
- ❖ Présentation du décret du 18 février 1991
- ❖ Circulaire 96-249 du 25 octobre 1996 (B.O n°39 du 31/10/96)
- ❖ Décret 2011-728 et 729 du 24 juin 2011
- ❖ Circulaires 2011-112 du 1^{er} août 2011 et n°2014-059 du 27 mai 2014

Ainsi, sont garantis par le Règlement Intérieur :

→ **Le respect de l'intégrité physique et morale des membres de la communauté éducative** et le devoir qui en découle pour chacun de n'utiliser d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit et d'en réprover l'usage.

→ **l'obligation, pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité organisées par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent, (travail en classe, travail personnel...)**

→ **le respect des principes de laïcité et de neutralité** politique, idéologique et religieuse, incompatible avec toute propagande.

→ la prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités à caractère éducatif bien définies (autodiscipline, association socio-éducative...)

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté, dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible »

Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, O.N.U, 10 décembre 1948

Toute atteinte à ces valeurs fondamentales de l'établissement peut entraîner la mise en œuvre des procédures disciplinaires.

CHAPITRE I : PRINCIPES GÉNÉRAUX

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : 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'utiliser d'aucune violence.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective

De même, les principes relatifs aux droits de l'enfant institués par la Convention Internationale des Droits de l'Enfant du 20 novembre 1989, ratifiée par la France, s'appliquent.

Le Règlement Intérieur obéit aux Principes Généraux du Droit français. Il ne se substitue pas à la réglementation juridique, mais la complète : ainsi, dans la hiérarchie des textes réglementaires, le R.I. doit être conforme aux décrets, lois, Constitution, conventions et traités internationaux ratifiés par la France, qui s'appliquent y compris en dehors de mentions spécifiques dans sa rédaction.

Le Règlement Intérieur est un document administratif, soumis à contrôle de légalité.

CHAPITRE II : FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

Article 1 : ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT

L'accès à l'Établissement se fait par les doubles portes centrales du parvis. Les élèves y pénètrent sans tarder, conformément à leur régime et leur emploi du temps.

Toute personne, autre qu'élève et personnel, est tenue de se présenter aux bureaux, de donner l'objet de sa visite, et de se soumettre aux consignes qui lui seront alors données.

Article 2 : HORAIRE DE L'ÉTABLISSEMENT

Les élèves sont accueillis à partir de **07h50** et jusqu'à **17h00** **lundis, mardis, jeudis, vendredis** et jusqu'à **12h45 les mercredis**.

Les **récréations** sont de 10h13 à 10h27 et de 14h30 à 14h42.

Les **repas** sont servis entre 11h30 et 13h00.

Article 3 : RÉGIMES ET AUTORISATIONS

Deux **régimes** sont proposés au collège : **externe** ou **demi-pensionnaire**. Ces régimes conditionnent les autorisations d'entrée et de sorties des élèves.

Selon l'autorisation donnée par les responsables légaux,

-les élèves **externes** pourront :

- être présents tous les jours de 8h15 à 16h40 quel que soit leur emploi du temps habituel
- être présents de leur première heure de cours à leur dernière heure de cours de chaque demi-journée inscrite à leur emploi du temps habituel.
- être autorisés à arriver plus tard ou à partir plus tôt en début ou en fin de demi-journée en cas d'absence prévue de professeur pour laquelle les responsables légaux ont eu une information écrite.

-les élèves **demi-pensionnaires** pourront :

- être présents tous les jours de 8h15 à 16h40 quel que soit leur emploi du temps habituel
- être présents de leur première heure de cours à leur dernière heure de cours de chaque journée inscrite à leur emploi du temps habituel.
- être autorisés à arriver plus tard ou à partir plus tôt en début ou en fin de journée en cas d'absence prévue de professeur pour laquelle les responsables légaux ont eu une information écrite.

Ces régimes conditionnent les autorisations d'entrée et de sorties des élèves.

Aucune sortie ne peut être autorisée entre les cours d'une demi-journée pour les externes ou de la journée pour les demi-pensionnaires.

IMPORTANT :

➤ Toute sortie avant la fin de l'horaire habituel (raison de santé ou autre) ne pourra se faire qu'après signature d'une **décharge** au bureau Vie Scolaire par le responsable légal ou une tierce personne dûment autorisée par ce dernier.

➤ **Pour les absences imprévues des enseignants** : le responsable légal n'ayant pas eu connaissance de ces absences, l'élève (externe ou demi-pensionnaire) ne sera pas autorisé à quitter l'établissement plus tôt que l'horaire habituel sans une décharge signée au bureau de la Vie Scolaire par le responsable légal (ou une tierce personne dûment autorisée par ce dernier) ou par une autorisation transmise numériquement.

Toute sortie en dehors des situations énoncées ci-dessus est considérée comme dérogatoire et doit faire l'objet d'une autorisation du chef d'établissement après dialogue avec la famille et décharge écrite de responsabilité.

▪ **Article 4 : RÉCRÉATIONS – COUR – MOUVEMENTS**

En dehors des cours ou de toute autre activité scolaire ou périscolaire, et sauf autorisation exceptionnelle, les élèves **sont dans la cour**.

Le stationnement dans les couloirs ou les halls, sauf autorisation exceptionnelle, est interdit.

Les mouvements s'effectuent dans le calme, sans bousculade, et sans courir. Les jeux violents et bruyants, les glissades et les jets de boules de neige ou autres projectiles sont interdits.

Afin de permettre le déplacement aisé de chacun, les sacs et cartables ne devront jamais être laissés dans les couloirs et les halls. Les casiers sont installés à cet effet.

a) Mouvements de 08h20, 10h15, première heure de cours de l'après-midi, 14h50 : dès la sonnerie, les élèves se rangent dans la cour de récréation, dans le couloir matérialisé au sol correspondant à sa salle ; l'enseignant vient chercher la classe, qui se déplace alors en sa présence.

b) Intercours : les élèves, lors des changements de cours, se rangent directement devant la salle. Sous la conduite du professeur, l'entrée en classe s'effectue dans l'ordre, sans bousculades, ni cris.

c) Avant de quitter les locaux, chacun veillera à ce que les salles soient laissées dans un état décent d'ordre et de propreté, fenêtres fermées et lumières éteintes.

d) En fin de journée, les chaises seront montées sur les tables, et les papiers ramassés.

e) EPS – Déplacements aux installations sportives : La prise en charge et l'appel se font dans la cour de récréation, le déplacement vers les installations se fait en groupe en utilisant le chemin aménagé.

f) Les casiers : le casier est un service proposé par l'Établissement aux élèves demi-pensionnaires et internes, ainsi qu'aux élèves dont la santé le justifie. Son attribution est soumise au respect du matériel, et des consignes. Elle peut être, à ce titre, annulée ou suspendue.

g) L'accès aux casiers est libre : en arrivant au collège, pendant les récréations, et durant la pause méridienne.

h) Leur utilisation doit être rapide, afin de limiter les stationnements sources de bruit et de confusion. Les élèves se rendent ensuite dans la cour. Les élèves ne sont pas autorisés à y retourner pendant les cours ou les permanences.

i) Sorties de cours : aucune sortie de cours n'est autorisée si elle n'est pas justifiée par l'**urgence de la situation**.

j) Par ailleurs, un élève amené à quitter la salle doit obligatoirement être accompagné : il reste sous la responsabilité de l'adulte qui a donné l'autorisation.

k) Cycles et cyclomoteurs : des parkings sont réservés aux deux-roues, ils ne peuvent être surveillés : l'antivol est donc recommandé. Les élèves doivent couper le moteur de leur engin et aller à pied dès le franchissement du parvis.

l) Sorties pédagogiques : voyages ; stages d'observation en entreprise : l'autorisation parentale ainsi qu'une assurance scolaire sont obligatoires pour toutes les sorties facultatives des élèves et les voyages collectifs.

m) Pour les sorties obligatoires, les familles sont informées par écrit.

n) Lorsque des élèves sortent de l'établissement, pour des visites, des spectacles, des activités culturelles ou sportives, des voyages (en France ou à l'étranger) ou des stages en entreprise, le règlement intérieur continue de s'appliquer.

o) Transports scolaires : les élèves transportés sortent de l'Établissement pour monter directement dans leur bus ; en aucun cas ils ne doivent patienter à l'extérieur du bus, ni en

redescendre. Si tel était le cas, la responsabilité des familles serait engagée en cas d'accident.

CHAPITRE III : VIE SCOLAIRE

▪ **Article 1 : PONCTUALITÉ ET ASSIDUITÉ**

L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, 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 de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

La ponctualité et l'assiduité aux cours, aux études et à toute activité proposée par le collège sont un gage de réussite et de respect de soi-même et des autres. Ponctualité et assiduité sont deux obligations des familles réglementées par la loi.

a) Absences : toute absence prévue de l'élève doit faire l'objet d'un courrier adressé à l'avance au chef d'établissement. Toute autre absence doit être justifiée, **dès la 1^{ère} heure manquée** par téléphone au bureau Vie Scolaire (03.86.20.26.93.).

À son retour, l'élève doit régulariser son absence par un écrit, de préférence un billet d'absence du carnet de liaison, signé d'un responsable légal.

b) En cas d'absence non signalée, le collège tentera de joindre la famille par téléphone ou par tout autre moyen approprié (courrier, fax ...), **si besoin sur le lieu de travail du responsable**.

c) **Conformément à la loi, un signalement d'absentéisme à la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale sera opéré en cas d'absences fréquentes, ou considérées comme non justifiées.**

d) Retards en début de journée, l'élève doit régulariser son retard par un écrit, de préférence un billet de retard du carnet de liaison, signé d'un responsable légal.

e) En cours de journée, tout retard sera noté sur le cahier d'appel de la classe et comptabilisé, la famille informée.

Tous les retards fréquents ou considérés comme injustifiés entraîneront des punitions.

▪ **Article 2 : ABSENCES DE PROFESSEURS**

a) Programmées : le responsable légal est prévenu par écrit de ces absences et d'éventuelles suppléances. Le régime d'entrée et de sortie s'adapte à ces horaires notifiés.

b) Imprévues : le responsable légal n'ayant pas eu connaissance de ces absences, l'élève (externe ou demi-pensionnaire transporté ou pas) n'est pas autorisé à quitter l'établissement plus tôt que l'horaire habituel. Bien sûr, la signature d'une décharge au bureau Vie Scolaire par le responsable ou une tierce personne dûment autorisée par ce dernier reste possible

▪ **Article 3 : PERMANENCE (ou Étude)**

Les études, heures où l'élève n'a pas cours avec un enseignant, sont régies par le Service Vie Scolaire.

Une salle est aménagée à cet effet ; elle est gardée par un surveillant. Afin d'en garantir l'efficacité, le calme propice au travail doit y régner, ce qui exclut déplacements et bavardages.

Pendant la pause méridienne, la salle d'étude peut accueillir des élèves en autodiscipline, sur autorisation expresse.

CHAPITRE IV : CIVISME, CIVILITÉ, CITOYENNETÉ

▪ **Article 1 : TENUE ET COMPORTEMENT**

L'art de vivre ensemble s'illustre par le respect des libertés de l'autre, garantes d'épanouissement et d'exercice des droits de chacun.

a) Tenue vestimentaire : la tenue vestimentaire doit être adaptée à chaque activité ; elle doit être propre, et correcte. La Communauté Educative est particulièrement vigilante à la cohabitation de ses différents membres (enfants, adolescents, adultes) : les tenues doivent y contribuer et ne pas être susceptibles de heurter les sensibilités.

b) L'intimité de chacun doit être garantie ; aussi sera-t-il fourni, dans les cas de tenues sujettes à discussion, une blouse qui devra masquer à la vue des autres les parties incriminées.

c) Conformément aux usages de la société, les élèves doivent avoir la tête découverte dans les locaux, sauf prescription médicale particulière. Cette disposition s'applique aussi à toutes activités pédagogiques en dehors des locaux (sorties, voyages, visites, ...)

d) Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 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 cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

e) Comportement : un comportement correct et réservé s'impose : (attitude, langage, ...) car il garantit en retour de ne pas être victime de quelque agression que ce soit, physique ou morale. Outre l'insolence, l'impolitesse, les attitudes et paroles provocatrices sont proscrites.

▪ **Article 2 : RESPECT DES PERSONNES**

L'intégrité physique et morale, les règles de bienséance, la politesse, valeurs dont l'Établissement est protecteur et conservateur, doivent amener chacun à prendre en compte les conséquences de ses actes et attitudes.

Le respect de la personne (entre élèves et adultes, et élèves entre eux) constitue un des fondements de la vie collective. Il s'exprime en premier lieu par l'acceptation inconditionnelle des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse, incompatibles avec toute forme de propagande, du devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et dans ses convictions.

Par ailleurs, le respect de la personne doit imprégner toutes les actions du quotidien :

a) Aliments et boissons : Le chewing-gum est interdit dans l'Établissement.

Par ailleurs, toute consommation d'aliment et de boisson non fournies par l'Établissement est interdite à l'intérieur des locaux. Elle doit répondre aux règles d'hygiène et de respect du travail des personnels de service (papiers jetés dans les poubelles, par exemple...)

b) Photographies – Enregistrements : quel que soit le moyen technique utilisé, prises de vue et enregistrements ne sont permis que sur autorisation EXPRESSE : du Chef d'Établissement concernant l'enceinte du Collège, de chaque intéressé pour les personnes, adultes ou mineurs. Dans ce dernier cas, l'autorisation du responsable légal est requise.

c) Utilisation du téléphone portable : 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).

Exceptions à cette interdiction :

-seul l'usage d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques est autorisé dans le cadre d'un projet pédagogique.

-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), d'un projet d'accueil individualisé (PAI) ou d'un plan d'accompagnement personnalisé (PAP).

-les téléphones doivent être rangés (sacs personnels ou casiers mis à disposition de l'élève) de façon à ne pas être vus. « En cas d'utilisation non autorisée d'un téléphone portable, celui-ci sera confisqué et remis obligatoirement à la Vie Scolaire ou au Principal.

En cas d'utilisation non autorisée d'un téléphone portable, celui-ci sera confisqué et remis obligatoirement à la Vie Scolaire ou au Principal. Cette confiscation peut être décidée par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. Le téléphone sera remis au responsable légal ou à défaut à l'élève en fin de journée.

▪ **Article 3 : RESPECT DES BIENS**

Toute détérioration volontaire sera facturée à la famille.

CHAPITRE V : DROITS 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. En plus du respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience, déjà rappelé, et des droits de tout citoyen, le statut d'élève confère les droits suivants :

▪ **Article 1 : DROITS INDIVIDUELS**

a) Droits citoyens : l'élève a droit au respect de son travail et de ses biens. Il peut exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement, tant qu'il reste dans les limites du respect d'autrui et dans un esprit de tolérance.

b) Il bénéficie de tous les droits garantis aux citoyens de la Nation, éventuellement adaptés par le présent Règlement.

c) Droits scolaires ; Enseignement : l'élève a droit à un enseignement conforme aux programmes nationaux, ainsi qu'aux actions de prévention et d'éducation réglementaires.

d) Droits scolaires ; Évaluation : l'élève a droit à la reconnaissance de ses compétences et connaissances par une évaluation régulière et diversifiée. La famille en est régulièrement informée : par le carnet de correspondance, sur lequel l'élève est tenu de reporter toutes ses notes, par des relevés de notes de mi-trimestre, ainsi qu'un bulletin trimestriel.

e) Des réunions parents-professeurs sont organisées en cours d'année. Toutefois, des rendez-vous individualisés et ponctuels peuvent être demandés, à tout moment, à l'initiative des familles, des personnels (enseignants ou CPE) ou du chef d'établissement.

f) Les élèves doivent être informés des modalités de contrôle des connaissances, les comprendre et les respecter.

g) Droits scolaires ; Orientation : le projet d'orientation de l'élève se construit tout au long de sa scolarité. Il a, pour se faire, le droit à l'accompagnement et l'information nécessaires à sa pleine connaissance des procédures et des voies d'orientation, ainsi que l'information sur les différents métiers et déroulements de carrière. L'immersion professionnelle est possible, sous réserve des dispositions légales et d'assurer la continuité de l'enseignement.

h) La décision d'orientation est prise par le Chef d'Établissement au vu des demandes de la famille et sur proposition du Conseil de Classe. En cas de désaccord entre le choix des familles et la décision d'orientation du Chef d'Établissement, la famille sera obligatoirement reçue par ce dernier. Si le désaccord persiste, la famille peut faire appel.

i) Un Psychologue de l'Éducation Nationale assure une permanence au sein de l'Établissement.

▪ **Article 2 : DROITS COLLECTIFS**

a) Le droit d'expression : les élèves disposent de la liberté d'expression dans le respect des principes de pluralité et de neutralité. Ce droit s'exerce essentiellement par l'intermédiaire des délégués. Deux délégués d'élèves sont élus dans chaque classe au début de l'année scolaire. Ils représentent leurs camarades et sont, en particulier, les intermédiaires entre les professeurs, les personnels de direction et d'éducation et les élèves de la classe.

b) Ces délégués élisent leurs représentants au Conseil d'Administration de l'Établissement.

c) Le droit de réunion : les élèves peuvent se réunir en assemblée dont les lieux, dates et heures seront fixés- en-dehors des heures de cours - en accord avec l'Administration.

d) Le droit d'association : les élèves peuvent adhérer librement aux associations (FSE, UNSS ...) existant au sein de l'établissement en conformité avec la loi du 1er juillet 1901 et sont représentés dans leur bureau; ils peuvent, dans ce cadre, être à l'initiative de projets et d'activités extra-scolaires.

e) Le droit d'affichage : tout document faisant l'objet d'un affichage doit être préalablement soumis à l'accord du Chef d'Établissement.

CHAPITRE VI : DEVOIRS DES ÉLÈVES

En plus des devoirs de tout citoyen, le statut d'élève confère les obligations suivantes :

▪ **Article 1 : PONCTUALITÉ ET ASSIDUITÉ**

Se référer Chapitre III, article 1

▪ **Article 2 : PARTICIPATION AUX COURS ET ACTIVITÉS**

Chaque élève doit participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité, dans le cadre de l'emploi du temps, y compris en cas de changement d'horaire ou de rattrapage : cours, travaux dirigés, Itinéraire de Découverte, cours de soutien pour lequel ils ont été désignés, séance de Vie de Classe ou d'information relative à l'Orientation, intervention de partenaires extérieurs habilités,

Les différentes tâches scolaires inhérentes aux études (préparations, recherches documentaires, exercices, apprentissage de leçons, contrôles des connaissances etc....) sont exigibles par le professeur qui peut sanctionner les manquements à leur exécution.

En cas d'absence ou d'impossibilité de s'y soumettre ponctuellement, il peut organiser le rattrapage de ces activités.

▪ **Article 3 : ACTIVITÉS OPTIONNELLES**

Lorsqu'un élève et sa famille ont choisi un enseignement optionnel, celui-ci devient obligatoire pour l'année scolaire. Seule une décision du chef d'établissement, après consultation des Professeurs, peut l'interrompre.

▪ **Article 4 : MATÉRIEL**

Les élèves se doivent de venir en classe avec le matériel requis ; en cas d'oubli répété la punition relève de l'appréciation du professeur.

▪ **Article 5 : CARNET DE CORRESPONDANCE**

Le carnet de correspondance est le premier outil de communication entre l'établissement et les familles et réciproquement. C'est pourquoi, au collège, l'élève doit toujours l'avoir en sa possession et être en mesure de le présenter à chaque demande d'un personnel. Aussi, il est important pour la famille de consulter ce carnet **très régulièrement** et de signer toute information lue.

Toute demande d'information ou de rendez-vous peut se faire par l'intermédiaire de ce carnet ou par téléphone aux services concernés.

Toute information transmise aux familles par l'intermédiaire de l'élève doit y être reportée par lui : Demande de rendez-vous, remarques sur le travail, résultats, comportement en classe, organisation du suivi et de l'approfondissement, information sur l'orientation, notes, modification à l'emploi du temps, devoir hors des heures normales de cours, heure de vie scolaire, absence prévue d'un professeur pour un stage etc... est mentionnée par l'élève dans le carnet de correspondance et **signée par les parents**.

CHAPITRE VII : HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

▪ **Article 1 : CONSIGNES ET EXERCICES DE SÉCURITÉ**

a) Consignes : les consignes d'évacuation sont affichées dans toutes les salles de l'Établissement, ainsi que dans les couloirs. Les procédures sont explicitées en début d'année. Elles sont impératives et doivent être connues de tous.

b) Exercices : des exercices d'évacuation ou de confinement sont organisés régulièrement, afin de familiariser la Communauté Éducative aux procédures, étudiées pour limiter au maximum les risques, humains comme matériels. La participation à ces exercices est obligatoire, et doit être particulièrement sérieuse.

▪ **Article 2 : TABAC ET PRODUITS NOCIFS**

Conformément à la loi, il est interdit de fumer dans toute l'enceinte de l'Établissement, locaux comme espaces extérieurs. L'introduction et l'usage de substances nocives, dangereuses, légales ou non, sont interdits (tabac, alcool, stupéfiants, ...).

▪ **Article 3 : OBJETS DANGEREUX**

Tout objet dangereux (couteau, cutter, ...) ou susceptible de devenir une arme par destination, sera confisqué, et les mesures disciplinaires adéquates prononcées.

▪ **Article 4 : CHARTE INFORMATIQUE**

L'utilisation des installations informatiques est soumise au respect de la charte annexée

▪ **Article 5 : SALLES SPÉCIALISÉES**

Les salles spécialisées peuvent nécessiter des règles de sécurité particulières, telles que port d'une blouse 100% coton en sciences par exemple. Ces règles, édictées par l'enseignant, sont **impératives** et conditionnent un déroulement des cours serein et sécurisé pour tous.

Leur non respect entraînera les mesures disciplinaires adaptées.

▪ **Article 6 : ACCIDENTS**

Tout accident doit être signalé immédiatement au bureau du Conseiller Principal d'Éducation. Les déclarations auprès des Assurances sont à faire dans les 48 heures par les familles, auprès de LEUR assurance.

▪ **Article 7 : ASSURANCES**

Elles sont obligatoires pour les activités facultatives et donc fortement conseillées. Sans assurance, les responsables légaux sont seuls redevables des conséquences survenues à leur enfant, un tiers, ou aux biens.

▪ **Article 8 : EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (EPS)** *Accueil et trajets sont soumis aux règles générales de mouvements (Chap.2, article 4, Alinéa C)*

o **Tenue** : la tenue doit être adaptée à la pratique du sport et comporte obligatoirement une paire de baskets propres et sans semelles noires **réservée uniquement** à l'accès au gymnase. Les bijoux sont interdits.

o **Responsabilité** : l'enseignant ne peut être tenu responsable des objets laissés au vestiaire.

○ **Inaptitude** : totale ou partielle, annuelle ou de durée limitée, toute demande doit être sollicitée par un certificat médical. À titre exceptionnel, l'élève peut présenter une inaptitude temporaire qui ne peut excéder une semaine. Suivant le cas, l'infirmière et/ou le professeur sont seuls aptes à accepter une exemption de pratique sur proposition des responsables légaux, dans ce cas l'élève doit être en possession de ses affaires de sport.

Une inaptitude à la pratique n'est en aucun cas une dispense de cours.

Accidents : En cas d'accident survenant en EPS, les élèves doivent signaler immédiatement à leur professeur d'EPS tout choc ou traumatisme qu'ils subissent lors d'une activité et qui pourrait avoir échappé à l'attention du professeur.

CHAPITRE VIII : PUNITIONS ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

• **Article 1 : PUNITIONS SCOLAIRES**

Elles concernent les **manquements mineurs** aux obligations scolaires ou sociales et les **perturbations** de la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles sont prononcées par les professeurs, les personnels de direction et d'éducation. Elles le sont également par le chef d'établissement sur proposition d'un personnel administratif ou d'un personnel ATEs. Ces réponses immédiates aux faits d'indiscipline sont prononcées par le personnel compétent et accompagnées d'un dialogue et d'un suivi avec l'élève. Ces punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés mais font l'objet d'une information auprès du Chef d'Établissement, des CPE et des responsables légaux.

Liste indicative des punitions :

- **Mise en garde** inscrite sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les responsables légaux
- **Excuse orale ou écrite** avec signature éventuelle des responsables légaux
- **Devoir supplémentaire** qui fera l'objet d'une évaluation.
- **Retenue** d'une durée de 1 à 3 heures. Le devoir réalisé au cours de cette retenue fera l'objet d'une évaluation. **Heures de retenue** : Les élèves pourront être mis en retenue le lundi, mardi et jeudi soir de 16h50 à 17h50. En cas d'absence à cette punition, une sanction disciplinaire (avertissement au dossier scolaire) sera appliquée.
- **Exclusion ponctuelle d'un cours dans des cas exceptionnels** : elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève
 - En cas d'utilisation non autorisée d'un téléphone portable, celui-ci sera confisqué et remis obligatoirement à la Vie Scolaire ou au Principal. Cette confiscation peut être décidée par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance. Le téléphone sera remis au responsable légal ou à défaut à l'élève en fin de journée.

D'autres punitions peuvent éventuellement être prononcées.

Tout refus de se soumettre à une punition peut entraîner une sanction.

• **Article 2 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Elles concernent les **atteintes** aux personnes ou aux biens ainsi que des **manquements graves ou répétés** aux obligations des élèves.

Elles sont prononcées selon les cas, par le chef d'établissement, ou par le conseil de discipline et inscrites au dossier administratif de l'élève.

La gravité des manquements constatés, la multiplicité des faits d'indiscipline de la part d'un élève peuvent conduire les professeurs ou les membres de la Communauté Éducative à saisir le chef d'établissement. Celui-ci est tenu d'engager une procédure

disciplinaire lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence verbale ou physique et lorsqu'un élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Un élève est sanctionné pour des faits qu'il a effectivement commis. Toute sanction est prononcée dans le respect des principes de légalité, de contradiction, de proportionnalité, d'individualisation.

L'échelle réglementaire des sanctions est la suivante :

- **L'avertissement** (qui contribue à prévenir une dégradation du comportement de l'élève) ;
- **Le blâme** (qui constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel dûment notifié à l'intéressé) ;
- **La mesure de responsabilisation** (tâches éducatives en dehors des heures d'enseignement) ;
- **L'exclusion temporaire de la classe** (8 jours maximum, si un élève perturbe plusieurs cours de manière répétitive) ;
- **L'exclusion temporaire** de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (8 jours maximum) ;
- **L'exclusion définitive** de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (prononcée uniquement par le Conseil de Discipline).

Une sanction disciplinaire peut être assortie d'un sursis total ou partiel, hormis le blâme et l'avertissement. Il s'agit néanmoins de sanctions à part entière. La sanction prononcée avec sursis figure à ce titre dans le dossier administratif de l'élève.

Selon les dispositions de l'article R421-5 du code de l'Éducation, les modalités de mise en œuvre des mesures de prévention, de responsabilisation et d'accompagnement, notamment lorsqu'elles font suite à la réintégration d'un élève exclu temporairement pour des faits de violence sont :

- entretien(s) individuel(s) avec l'élève et/ou ses responsables légaux
- fiche de suivi
- engagement moral
- action de citoyenneté sous l'égide du CESC
- action dans le cadre des heures de vie de classe

• **Article 3 – LA COMMISSION ÉDUCATIVE:**

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Cette commission réunira l'élève et son représentant légal. Elle sera présidée par le chef d'établissement et comprendra un CPE, un professeur élu des personnels enseignants de l'établissement et un représentant élu des parents d'élèves.

Cette commission peut inviter toute personne qu'elle jugera nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève.

• **Article 4 – LE CONSEIL DE DISCIPLINE**

Celui-ci comprend trois catégories de membres : l'équipe de direction, les représentants des personnels et les représentants des usagers (parents et élèves).

Sa composition est la suivante :

- le chef d'établissement ;
- un conseiller principal d'éducation désigné par le conseil d'administration sur proposition du chef d'établissement ;
- le gestionnaire ;
- cinq représentants des personnels dont quatre au titre des personnels d'enseignement et d'éducation et un au titre des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service ;
- trois représentants des parents d'élèves
- deux représentants des élèves.

Plénitude de compétences est donnée au conseil de discipline qui peut, dès lors qu'il est saisi, prononcer toutes les sanctions, y compris celles qui peuvent l'être par le seul chef d'établissement.

• **Article 5 – LES MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT**

La valorisation des actions des élèves dans différents domaines – sportif, associatif, artistique, etc. – est de nature à renforcer leur

sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective.

Pourront être prononcées les mesures de valorisation suivantes :

- encouragements ;
- compliments ;
- félicitations.

Les actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du collège, d'esprit de solidarité, de responsabilité, seront prises en compte, en relation étroite avec le projet pédagogique de l'établissement.

CHAPITRE IX : CHARTE DES RÈGLES DE CIVILITÉ DU COLLÉGIEN

Le collège est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes.

La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège.

Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

Respecter les règles de la scolarité :

- respecter l'autorité des professeurs ;
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- adopter un langage correct.

Respecter les personnes :

- avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet ;
- être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;
- ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable pendant les cours et les activités éducatives dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire ;
- ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes ;
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

Respecter les biens communs :

- respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ;
- garder les locaux et les sanitaires propres ;
- ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves.

Il permet à la communauté éducative de développer un contexte

propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien.

Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au collège et d'y travailler.

CHAPITRE X : SERVICES INTERNES

Article 1 : CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI)

Le C.D.I. est animé et géré par un Professeur Documentaliste.

Les horaires d'ouverture et le planning d'occupation du CDI, avec ses plages réservées à des activités pédagogiques, sont affichés sur le panneau CDI dans le couloir du collège chaque début de semaine.

La venue au CDI se fait pour l'heure entière. Un système d'inscription pour la pause méridienne est mis en place par le documentaliste lors de la récréation du matin. Les élèves qui ont des recherches à faire sont prioritaires. Il est possible d'emprunter des documents (2 maximum par élève), des livres pour 15 jours, ou des périodiques pour 8 jours, avec possibilité de prolongation.

Le CDI est un lieu de travail, qui, pour être pleinement efficace, nécessite silence et concentration; seul est autorisé le chuchotement.

Les déplacements doivent être calmes et limités, le matériel et les documents respectés.

Tout manquement à ces obligations peut entraîner une punition, allant jusqu'à l'exclusion temporaire du CDI.

Article 2 : INFIRMIERIE

L'infirmière accueille tout élève pour quel que motif que ce soit, y compris d'ordre relationnel ou psychologique, dès lors qu'il y a une incidence sur sa santé ou sa scolarité.

L'infirmière est seule habilitée à donner des médicaments. Ils ne sont pas délivrés à la demande des élèves mais en fonction des symptômes et des signes constatés par l'infirmière.

Si un élève suit un traitement médical, les médicaments avec l'ordonnance doivent être remis à l'infirmière (ou à la Vie Scolaire) pour des raisons de sécurité et afin d'en assurer le suivi.

Seule l'infirmière (ou un personnel d'encadrement si elle est absente) peut contacter les responsables légaux lorsque l'état de santé d'un élève ne lui permet pas de rester au collège.

En cas d'urgence, l'infirmière (ou un personnel d'encadrement) appelle le SAMU (15) et prévient les responsables légaux. Aussi, est-il très important qu'ils signalent tout changement de numéro de téléphone.

D'éventuels frais générés par des problèmes de santé survenus au collège (médecin, médicaments, transport...) restent à la charge des familles.

Article 3 : ASSOCIATIONS

Le Collège est le siège de deux associations :

a) Le FSE, Foyer Socio-Educatif

Son objet est d'améliorer les conditions de vie, d'épanouissement des élèves, ainsi que de contribuer à l'organisation et au financement d'activités éducatives. Il est financé par les cotisations des adhérents, ainsi que le fruit d'actions diverses organisées par ses membres.

b) L'A.S., Association Sportive.

Affiliée à l'UNSS, encadrée par les enseignants d'EPS, elle offre un large éventail de pratiques sportives, individuelles et collectives. Elle diffuse les valeurs du sport et contribue à l'Education à la citoyenneté, à l'hygiène de vie, renforce le sentiment d'appartenance à l'établissement et développer la participation à la vie collective.

Article 4 : ASSISTANTE SOCIALE

Les familles rencontrant des difficultés particulières pour subvenir aux frais liés à la scolarité de leur enfant (demi-pension, voyages, etc.) peuvent rencontrer l'assistante sociale qui assure une permanence dans l'établissement.

ANNEXE 1 RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION

Le présent règlement définit les modalités d'organisation des services annexes de restauration du collège.

Pour mémoire, les missions de restauration et d'hébergement relèvent de la compétence des collectivités territoriales compétentes : le Conseil Départemental de la Nièvre a en charge le service de restauration et d'hébergement des collèges de la Nièvre. A ce titre, il met à disposition du collège les personnels, fixe les grandes lignes du fonctionnement et arrête les tarifs.

I. Inscription et démission

L'inscription au restaurant scolaire est réalisée par le responsable légal de l'élève pour l'année scolaire. Cette inscription n'est pas automatique, elle doit être renouvelée chaque année en remplissant la « fiche intendance » qui sera transmise à la rentrée scolaire. Cette inscription est annuelle et concerne ainsi les 3 trimestres.

Les changements de régime ne pourront intervenir qu'en début de trimestre (septembre, janvier et avril). Ils doivent être dûment justifiés et demandés par écrit à l'attention du chef d'établissement. L'école étant obligatoire selon le calendrier déterminé par l'Education Nationale, aucune réduction ne sera effectuée sur le montant de la facture en cas d'absence au service de restauration pour « vacances anticipées ».

Une possibilité est offerte aux élèves externes de prendre exceptionnellement un ou deux repas maximum par semaine au tarif du ticket « élève externe » en raison de :

- Contraintes liées à l'emploi du temps (activités scolaires ou extrascolaires)
- Circonstances exceptionnelles et à la demande expresse de la famille, et sur autorisation préalable du chef d'établissement.

II. Horaires d'ouverture

Le service est ouvert 4 journées : les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Il débute à 11h pour les personnels de la vie scolaire et d'entretien. De 11h30 à 13h00, la restauration est accessible à tous : élèves et commensaux.

Aucun demi-pensionnaire ne doit quitter l'établissement entre 11h30 et 13h35. Etant sous notre responsabilité, ils ne peuvent pas partir du collège avant le repas de midi, même s'ils n'ont plus cours par la suite.

III. Tarifs et Facturation

Le coût de l'hébergement est annuel (année civile). Il est découpé en trois trimestres, au nombre de jours réels de fonctionnement : 1^{er} trimestre = du jour de la rentrée des élèves en septembre au 31 décembre ; 2^{ème} trimestre = du 1^{er} janvier au 31 mars ; 3^{ème} trimestre = du 1^{er} avril au dernier jour de l'année scolaire.

Les élèves externes désirant prendre exceptionnellement leur repas au service de restauration doivent impérativement acheter leur ticket au service intendance avant la prise du repas. Les tickets repas perdus ne seront ni remplacés, ni remboursés.

Pour les élèves demi-pensionnaires, un avis précisant la somme à payer au collège (avis aux familles) sera transmis par mail au début de chaque trimestre à l'adresse enregistrée sur la « fiche intendance ». Le règlement peut s'effectuer par chèque bancaire à l'ordre du collège Noël Berrier, en espèces auprès du service

intendance, par carte bleue (via le service de télépaiement) ou par prélèvement automatique après autorisation donnée par un mandat SEPA. Cette dernière autorisation est valable pour la durée de la scolarisation de l'enfant au collège Noël Berrier, sauf information contraire de la part de la famille en début d'année scolaire.

L'assistante sociale scolaire est à la disposition des familles pour établir une demande d'aide au titre du Fonds Social Collégien, ou du Fonds Social des Cantines.

Le montant des bourses nationales des élèves demi-pensionnaires boursiers est déduit directement du montant de la facture de demi-pension.

En cas de non-paiement des frais de restauration, et après une procédure de recouvrement amiable, l'agent comptable est chargé du recouvrement des créances soit par voie d'huissier avec les frais de procédure en sus, soit par une saisie sur salaires (Saisie à Tiers Détenteur).

Conformément à la réglementation ministérielle en vigueur, les élèves qui ne seront pas en règle avec la caisse de l'établissement en fin d'année scolaire ne seront pas réinscrits à la demi-pension à la rentrée scolaire suivante.

IV. Discipline

Le service de restauration et d'hébergement est un service annexe du collège. Le règlement intérieur du collège s'y applique.

L'accueil à la restauration scolaire n'est pas de droit. Des sanctions peuvent être prononcées selon la procédure disciplinaire en vigueur dans le règlement intérieur du collège Noël Berrier.

V. Remises d'ordre

Des réductions sont possibles sur le montant forfaitaire de la demi-pension :

- 1- Elles seront appliquées automatiquement, et sans minimum de durée d'absence du service, dans les cas suivants :
 - Voyage solaire
 - Sortie scolaire d'une journée, si le collège ne fournit pas de repas froid.
 - Stages en entreprises (convention obligatoire)
 - Exclusion temporaire ou définitive du collège ou du service de demi-pension.
 - Fermeture de l'établissement (journées d'examens ou de corrections notamment)
 - Eviction du collège pour cause de maladie contagieuse ou supposée
 - Fermeture du service de demi-pension

- 2- Elles seront appliquées sur demande écrite de la famille dans les cas suivants :

- Absence d'au moins 5 jours de cours consécutifs du collège pour maladie
- Absence prolongée du service de restauration pour tout motif lié à la situation particulière de l'élève ou aux circonstances familiales, après accord du chef d'établissement.

VI. Autres dispositions

- Aucune nourriture ou boisson ne doit être apportée au réfectoire, lors de son fonctionnement habituel.
- Les menus sont établis dans le respect des directives en vigueur relatives à la restauration scolaire.