



**REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE**  
**ANNEE 2016-2017**  
**(Conseil d'Administration du 30 juin 2016)**

**PREAMBULE**

Les principes d'éducation du service public sont les suivants :

- la laïcité, la neutralité
- la tolérance et le respect d'autrui
- le respect de l'égalité des chances entre filles et garçons
- le respect de l'égalité de traitement entre filles et garçons
- la gratuité

-la garantie de protection contre toutes formes de violence physique ou morale

Ces valeurs et principes spécifiques, qui caractérisent la notion de service public devront être respectés par tous.

Le Collège forme une communauté. Le présent règlement intérieur, élaboré et approuvé par le Conseil d'Administration a pour objet :

- de créer au sein de cette communauté une ambiance d'ordre et de calme favorable au travail sérieux et profitable,
- de donner aux élèves de bonnes habitudes de travail, de ponctualité, d'assiduité, de propreté, de politesse, de tenue et de conduite,
- d'éveiller en eux le sens de la responsabilité, de la vie en collectivité et de l'esprit civique, en particulier par leur représentation à travers les délégués de classe et leur participation aux différentes instances : Conseils de classe, Conseil d'Administration, commission permanente, conseil de discipline.
- de prescrire des mesures propres à éviter les accidents et de sauvegarder la santé des élèves et le respect du bien public.
- de susciter la compréhension des familles et la collaboration des élèves pour la prise en charge par eux de certaines responsabilités dans le domaine du travail et des loisirs.

Il est le fruit de la collaboration entre tous les membres de la communauté : le personnel d'enseignement, d'encadrement, d'administration, les personnels ouvriers et de service, les familles et les élèves eux-mêmes. Il reste en vigueur jusqu'à modification apportée par le Conseil d'Administration qui l'examine de droit lors de la dernière séance de l'année scolaire et s'applique à l'ensemble des personnels et des élèves.

**SECURITE**

L'Etablissement se conforme aux règlements généraux de sécurité ; le matériel de lutte contre l'incendie doit être respecté.

Les consignes pour l'évacuation des locaux en cas d'urgence ou d'incendie sont affichées dans chaque salle et sont à respecter lors des alertes et exercices d'évacuation.

Afin d'éviter les accidents, les élèves se conforment au respect des règles affichées relatives à la circulation.

**ORGANISATION DE LA VIE DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE**

**1. SCOLARITE**

**1.1 Horaires d'ouverture** : Le Collège est ouvert de 7H30 à 18H (uniquement pour les PPRE en fin de journée, à destination des élèves de 6<sup>ème</sup> le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi). Le mercredi après-midi est réservé à de possibles activités de l'association sportive et/ou de retenue.

**1.2 Assiduité**

L'assiduité consiste à venir régulièrement aux cours, à respecter les horaires, à respecter les modalités de contrôle.

L'élève est donc tenu d'assister à tous les cours prévus à son emploi du temps scolaire et de participer aux activités qui en découlent.

Il est également tenu d'arriver à l'heure en classe, leçons sues, devoirs faits, en possession des matériels demandés par le professeur.

Le choix des options à l'inscription engage l'élève. L'élève et sa famille ne peuvent décider d'arrêter une option en cours de cycle.

### **1.3 Absences :**

La Vie Scolaire et les enseignants assurent conjointement la gestion des absences. Les absences des élèves en cours sont contrôlées toutes les heures par les enseignants et saisies sur le logiciel Pronote. La vie scolaire est chargée, à partir des données transmises par le biais de Pronote d'avertir les familles des absences de leurs enfants dans les meilleurs délais.

Si une absence est prévisible, elle doit faire l'objet d'une demande écrite d'autorisation préalable, dans le carnet de liaison sur les billets prévus à cet effet, adressée au Conseiller Principal d'Éducation (CPE). Le motif et la durée doivent être précisés. L'Établissement se réserve le droit d'en apprécier le bien-fondé.

En cas d'absence imprévue, la famille doit prévenir en téléphonant le matin au bureau du CPE. Après toute absence, l'élève présente – au bureau de la vie scolaire et avant le 1<sup>er</sup> cours – un justificatif d'absence sur le carnet de liaison signé par les parents.

Le motif d'absence doit être explicite (pas de « convenance personnelle »). En cas de motif confidentiel, l'élève peut justifier son absence auprès du CPE ou du Chef d'Établissement. Toute maladie contagieuse doit être signalée dans les plus brefs délais. Au retour d'une absence, l'élève doit se mettre à jour des cours qu'il n'a pas pu suivre. Les absences abusives seront signalées à la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale.

### **1.4 Retards**

Il est rappelé que le retard doit être exceptionnel. En cas de retard de moins de 15mn, l'élève se présente directement en cours sans passer par la vie scolaire. Au-delà de 15 mn de retard, l'élève doit se présenter directement à la vie scolaire, il sera dirigé en salle d'étude. Dans tous les cas, les familles seront avisées par téléphone.

La constatation de trois retards ou de retards sans motif peut entraîner une punition scolaire.

### **1.5 Inaptitudes en Education Physique et Sportive**

L'inaptitude est toujours justifiée par un certificat médical, un mot des parents/tuteurs ou de l'infirmière du collège. Elle ne dispense pas automatiquement l'élève de cours et celui-ci peut être noté.

La demande d'exemption totale ou partielle des activités doit être présentée au professeur. L'enseignant décidera, suivant le motif de l'inaptitude, l'activité traitée et sa progression pédagogique, du maintien de l'élève en cours ou de son envoi à l'infirmerie ou en étude.

## **2. RELATIONS AU SEIN DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE**

**2.1 Droit des familles :** Elles ont droit à l'information (résultats scolaires, activités pédagogiques, vie scolaire, associations, métiers et orientation). Elles ont droit au dialogue.

**2.2 Relations avec les familles :** Le Collège fournit gratuitement à chaque élève, à la rentrée, un CARNET DE LIAISON. Il s'agit d'un outil de communication entre le Collège et les familles. Il doit être complété entièrement par les responsables de l'élève et ce dernier. Il est visé et contrôlé régulièrement par les parents. L'emploi du temps, à titre d'information y est inscrit par l'élève. Il doit toujours l'avoir avec lui, et doit le présenter à toute demande d'un adulte travaillant dans la cité scolaire de l'Edit. Ce carnet étant un document officiel, il doit rester en parfait état : (pas de dessins, coloriations, images, fioritures...). En cas d'oubli, l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire pour retirer une fiche qu'il devra faire signer par ses parents. Cette fiche sera conservée par l'élève dans son carnet.

En cas de perte, l'élève déclare cette dernière auprès de la vie scolaire. Le Conseiller Principal d'Éducation remet le nouveau carnet payant à l'élève (le tarif est fixé par le C.A).

Les professeurs principaux et les enseignants sont à la disposition des familles pour transmettre toute information sur la scolarité des élèves. Les familles reçoivent trois bulletins trimestriels au cours de l'année scolaire (après les conseils de classes). Ces bulletins contiennent les appréciations des professeurs et du Proviseur ou de son représentant et les propositions du conseil de classe. Si le besoin s'en fait sentir, le professeur principal pourra remettre en mains propres le/les bulletin(s) au représentant légal. Les familles peuvent rencontrer les professeurs ou tout autre personnel de l'établissement, il faudra pour cela prendre rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de liaison.

Un espace numérique de travail et une consultation des notes par internet permettent aux parents d'avoir accès à des informations sur la scolarité de leur enfant (notes, cahier de texte, sanctions, absences, retards et informations générales). Des codes d'accès sont donnés en début d'année scolaire pour la consultation de ces données.

### **3. VIE DANS L'ETABLISSEMENT**

**3.1 Mouvements des élèves :** Aux sonneries de 8h, 9h50, 13h35 et de 15h25, les élèves de 6ème et de 5ème se mettent en rang aux emplacements prévus et attendent leur professeur. Les élèves de 4ème et 3ème montent directement en cours à la sonnerie. Aux récréations, les élèves doivent se rendre dans la cour du collège. Ils ne peuvent pas rester dans la cour du lycée ou sortir de l'établissement.

Les déplacements se font en ordre dans le calme et sans bousculades. Les sorties et les circulations dans les couloirs sont interdites, sauf autorisation d'un adulte responsable.

**3.2 Régime des entrées et des sorties :** un élève externe doit rester au collège jusqu'à la fin des cours de la demi-journée, un élève demi-pensionnaire doit rester au collège jusqu'à la fin des cours de la journée.

Les familles peuvent choisir :

\*Régime 1 : ENTREES ET SORTIES AUX HEURES NORMALES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE DE L'ETABLISSEMENT (08H – 12H, 13H30 – 17H30 POUR LES EXTERNES, 08H – 17H30 POUR LES DEMI-PENSIONNAIRES).

\*Régime 2 : ENTREES ET SORTIES COÏNCIDANT AVEC L'EMPLOI DU TEMPS HABITUEL (par exemple, si l'élève commence régulièrement à 9H, ou termine à 11H ou 15H30).

\*Régime 3 : ENTREES RETARDEES (par rapport à 8H) et SORTIES AVANCEES (après le repas pour les demi-pensionnaires) pour rentrer à la maison en fin de cours en cas d'absence prévue (ou imprévue) d'un professeur. Cependant en cas d'absence imprévue découverte à 08h, il est interdit de ressortir du Collège : permanence obligatoire !

Tout élève présente son carnet de liaison à l'entrée et à la sortie du collège

**3.3 Sorties pédagogiques :** Les parents sont informés des sorties pédagogiques via l'agenda de l'ENT, le carnet de correspondance ou tout autre support écrit. Si la sortie est payante, elle devient donc facultative. En cas d'opposition de la famille, l'élève reste dans l'établissement avec un travail à réaliser. En cas de nuitée, une autorisation parentale écrite est demandée

**3.4 Autorisations de sortie :** Un élève ne peut pas sortir du collège en dehors de l'emploi du temps normal de la classe sans qu'un responsable légal ne vienne signer une décharge en vie scolaire. L'établissement scolaire est déchargé de toute responsabilité dans le cas d'une autorisation de sortie écrite par la famille.

#### **3.5 Conduite et tenue des élèves**

Une tenue et une attitude correctes et adaptées sont exigées en toutes circonstances dans la Cité Scolaire. Les couvre-chefs sont interdits dans tous les bâtiments. Conformément aux dispositions de l'article L-141-5-1 du Code de l'Éducation, dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Le port du voile ainsi que les tenues destinées à dissimuler le visage sont interdits (loi 2010-1192 du 11/10/2012, article L 141.5.1. du code de l'éducation)

Le règlement intérieur rappelle que la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève.

Les élèves se doivent de témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.

Chacun doit veiller au respect du cadre et du matériel mis à sa disposition.

Chaque élève est également tenu de respecter les règles de propreté, d'hygiène et de sécurité inhérentes à toute vie en collectivité (interdiction de manger du chewing-gum dans les bâtiments, interdiction de cracher, obligation d'utiliser les poubelles, interdiction de consommer nourriture et boisson dans les espaces d'enseignement et de circulation...) et d'accéder à toute demande émise dans ce domaine par un membre du personnel.

Les insultes, les attitudes agressives, violentes sont formellement proscrites et sont sanctionnables. Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature sont strictement prohibés. De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement de boissons alcoolisées ou de produits stupéfiants sont expressément interdites. En conformité avec la législation, il est strictement interdit de fumer dans la cité scolaire.

Chaque élève s'abstiendra de pratiquer des jeux dangereux pour lui-même et ses camarades.

Le Chef d'Etablissement en qualité de représentant de l'Etat au sein de l'établissement prend toutes dispositions pour assurer la sécurité des personnes et des biens.

#### **3.6 L'usage des appareils de type téléphones portables, appareils audio portable, ...**

L'usage des téléphones portables est formellement interdit aux collégiens dans les bâtiments et les parties couvertes. Les appareils doivent être éteints, rangés et invisibles. Mêmes consignes pour les baladeurs, lasers, cigarettes électroniques,... Dans le cas d'une utilisation non conforme, les personnels de direction, d'éducation et de surveillance ainsi que les enseignants de la Cité scolaire seront en droit de punir, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative voire sur demande auprès du Chef d'Etablissement.

La confiscation du téléphone portable sera tolérée uniquement sur la durée de la séquence pédagogique.

### **3.7 – Appareils de prises de vues et de son :**

Conformément à la loi chacun a droit au respect de sa vie privée. L'utilisation des appareils de prises de vues, de son... est donc strictement interdite dans la Cité Scolaire hors utilisation pédagogique (dans les bâtiments ou à l'extérieur des bâtiments). Dans le cas d'une utilisation dans l'enceinte de la Cité Scolaire, les personnels de direction, d'éducation et de surveillance ainsi que les enseignants de la Cité scolaire seront en droit de confisquer ledit appareil qui ne sera rendu qu'au responsable légal de l'élève contrevenant.

### **3.8 – Les blogs et réseaux sociaux**

La loi encadre la création et le contenu des blogs et des pages personnelles dans les réseaux sociaux. Un blog ou une page personnelle ne peuvent ni porter ni le nom ni contenir des photographies d'une personne sans avoir au préalable obtenu son accord.

L'élève est responsable de l'ensemble du contenu diffusé, y compris des commentaires laissés par d'autres internautes. La diffusion de photos prises en classe, de rumeurs, d'insultes et menaces écrites contre certains élèves et adultes, la création de pages frauduleuses par usurpation d'identité, le détournement de codes sont des délits, pour lesquels une suite judiciaire est systématiquement engagée. Il est donc demandé aux familles d'avertir leurs enfants du danger de ces pratiques, dont les parents sont responsables devant la loi. La loi oblige l'hébergeur à révéler à la justice, l'identité de l'utilisateur en cas de litige.

### **3.9 – Organisation de la demi-pension**

Le service d'hébergement est un service annexe du lycée de l'Edit, établissement support de la cité scolaire. Sa fréquentation n'est pas obligatoire. Il fonctionne en libre service. Son fonctionnement ainsi que ses tarifs sont adoptés par la Région Auvergne-Rhône-Alpes sur proposition du Lycée. L'accès à la cafétéria est interdit aux collégiens.

**Les inscriptions :** Un forfait est proposé aux familles, 4 repas par semaine, lundi, mardi, jeudi, vendredi. L'inscription à la demi-pension est valable pour l'année scolaire arrêtée par le calendrier officiel du Ministère de l'Éducation Nationale. Par principe, il n'est pas possible de changer de régime en cours de trimestre. Les seuls motifs permettant le changement sont : régime alimentaire spécifique appuyé par un PAI ou une raison médicale, déménagement de la famille, changement de situation professionnelle des parents. Le changement de qualité (demi-pensionnaire ou externe) pour toute autre raison sera effectif le trimestre suivant.

Les élèves externes peuvent bénéficier du système au porte-monnaie lorsqu'ils sont contraints de fréquenter le restaurant scolaire pour des raisons d'emploi du temps validées par la vie scolaire. L'accès à la cantine se fait alors avec une carte self dite de « porte-monnaie » attaché à un compte préalablement approvisionné au tarif en vigueur. Les élèves dont les comptes ne sont pas approvisionnés ne peuvent accéder à la demi-pension et se verront refuser l'entrée au self.

**Frais de demi-pension et paiement :** Le montant de la demi-pension est proposé pour avis au Conseil d'Administration et arrêté par la collectivité pour l'année civile. Il se présente sous la forme d'un forfait annuel. Le règlement s'effectue par le biais de 3 versements à réception de la facture : 1<sup>ère</sup> période septembre/décembre (120 jours), 2<sup>ème</sup> période janvier/mars (90 jours), 3<sup>ème</sup> période avril/juin (60 jours)

Les familles sont tenues de s'acquitter de la facture dès réception de l'avis remis par le service intendance. Tout trimestre entamé est dû dans sa globalité sauf changement de qualité de l'élève autorisé. Les familles connaissant des difficultés financières peuvent soit régler le trimestre en plusieurs fois après accord de l'agent comptable soit demander une aide au fonds social ou au fonds régional d'aide à la restauration pour les lycéens. En cas de constatation d'impayés récurrents des factures de demi-pension par le service intendance, l'élève aura accès à la demi-pension uniquement en s'inscrivant au système de porte-monnaie avec un compte approvisionné à l'avance.

**Les remises de principe :** Lorsque 3 enfants au moins, d'une même famille sont demi-pensionnaires ou internes dans des établissements publics du second degré, une réduction est appliquée sur le tarif annuel sur demande écrite de la famille lors de l'inscription à la demi-pension

**Les remises d'ordre :** Une remise d'ordre peut être accordée pour les raisons suivantes : absence pour stage en entreprise, fermeture du restaurant scolaire ou de la Cité, voyage scolaire (absences de plein droit)

Jeûne au-delà de trois jours sur demande de la famille, régime alimentaire justifié par un certificat médical, maladie ou hospitalisation à partir du 5<sup>ème</sup> jour consécutif (absences sur justificatif), exclusion.

**Bourses nationales et chèques restauration :** Elles viennent en déduction du forfait annuel à payer par les familles sauf demande expresse signée par la famille. Depuis le 01.09.09, le Conseil Général de l'Isère attribue à certaines familles dont les enfants sont scolarisés au collège et en fonction de leurs revenus une aide déduite du forfait annuel. Cette aide intervient avant la déduction des bourses nationales. Les familles bénéficiaires doivent retourner au collège les chèques restauration envoyés par le département à leur domicile.

**Admission à la table commune :** Sont admis à la table, outre les élèves, les commensaux de droit, les autres personnels de la cité scolaire, les personnes en stage, les intervenants extérieurs, les élèves des autres établissements (visites, stages, conventions, examens).

**Fonctionnement :** Les demi-pensionnaires sont sous l'autorité et la responsabilité de l'établissement entre 12h et 14h. Ils ne sont pas autorisés à sortir. Les élèves mangent à tour de rôle par niveau et sont informés de l'ordre de

passage par un système d'affichage mis à jour par la vie scolaire. Lors du passage, les élèves présentent obligatoirement leur carte avec photo. En cas de perte ou de vol, une autorisation provisoire pourra être délivrée par les CPE afin de permettre à l'élève d'accéder à la demi-pension. L'élève devra acheter une nouvelle carte auprès du service intendance le plus rapidement possible. En cas d'oubli, l'élève sera refoulé en fin de service.

A l'intérieur du restaurant scolaire, les élèves doivent adopter un comportement calme, courtois et respectueux. Une fois installé, l'élève ne change pas de place, seuls les déplacements pour aller chercher de l'eau et débarrasser son plateau sont autorisés. Tout aliment doit être consommé sur place. En fin de repas, chaque élève doit rassembler les déchets selon le modèle affiché et apporter celui-ci à la plonge. Toute dégradation de vaisselle sera facturée à la famille responsable de l'élève. En cas de non respect de ses règles, le personnel pourra demander à l'élève de remettre sa carte de cantine et de passer en fin de service. L'élève s'expose à une sanction prévue dans le cadre de ce même règlement.

#### **4. LA CHARTE INFORMATIQUE**

La charte informatique adoptée par le CA en décembre 2003 établit les principes d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein de la Cité Scolaire. Elle permet aux utilisateurs (élèves et personnels) toutes les utilisations pédagogiques de l'outil informatique.

La Charte interdit expressément toutes pratiques frauduleuses, les tricheries en matière d'évaluation ou d'examen, ainsi que celles portant atteinte aux droits de la propriété littéraire, artistique et des brevets scientifiques. Elle interdit les copies illicites, les contrefaçons et les plagats. Elle interdit enfin formellement l'accès à tous les sites n'ayant pas d'intérêt pédagogique qu'ils soient commerciaux, pornographiques ou vecteur d'idéologies prônant la violence ou la haine raciale, bref à tous ceux qui portent atteinte à la dignité humaine.

Un guide d'utilisation est établi par les professeurs pour chacun des domaines des applications informatiques.

Le non-respect des guides d'utilisation et des principes définis dans la Charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services et aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement, voire à des sanctions pénales suivant les lois en vigueur.

L'intégralité de la Charte est consultable dans l'établissement. Ces dispositions sont applicables depuis le 1er janvier 2004.

#### **5. DROITS DES ELEVES**

L'élève a droit au respect, droit à l'information (résultats scolaires, orientation, fonctionnement du collège), droit d'expression et de réunion, droit à la représentativité et formation des délégués, droit à participer aux activités associatives (foyer, UNSS) après cotisations.

#### **6. PUNITIONS -SANCTIONS**

Tout manquement caractérisé au RI justifie la mise en œuvre d'une réponse éducative adaptée, ainsi que d'une procédure disciplinaire basée sur les principes du contradictoire, de l'automaticité des sanctions, du sursis et des mesures conservatoires (circulaire n°2014-059 du 27.05.2014).

Tous les principes généraux du droit applicables à la procédure disciplinaire sont à considérer de la même façon comme des garanties: principe de légalité des fautes et des sanctions, règle du « non bis in idem » (impossibilité de sanctionner deux fois pour les mêmes faits), principe du contradictoire, principe de proportionnalité, principe de l'individualisation.

La réponse à un manquement au RI peut prendre la forme d'une punition ou d'une sanction. Elle ne peut être prononcée que par le Chef d'Etablissement (CE) ou le conseil discipline à l'issue d'un débat contradictoire avec l'élève et son représentant légal.

-les punitions concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les légères perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement, circulaire 2014-059 du 27.05.14, (prononcées par les personnels de direction, d'éducation et de surveillance ainsi que les enseignants de la Cité scolaire) :

- 1) Observation orale,
- 2) Observation écrite sur le carnet de correspondance à faire viser par les responsables légaux,
- 3) Travail supplémentaire,
- 4) Retenue.

-les sanctions concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens, circulaire 2014-059 du 27.05.14 (prononcées par le Chef d'Etablissement, son adjoint par délégation de signature ou le conseil de discipline). L'échelle des sanctions applicables est la suivante :

- 1) Avertissement,
- 2) Blâme,
- 3) Mesure de responsabilisation d'une durée maximale de 20 heures,
- 4) Exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours,

- 5) Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder 8 jours,  
6) Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes après comparution devant le Conseil de Discipline.

Les sanctions 3, 4, 5 et 6 peuvent être assorties ou non d'un sursis à exécution pour une durée définie. La mesure de responsabilisation, consiste, en dehors des heures d'enseignement, à participer à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement ou avec des partenaires extérieurs avec lesquels l'établissement aura conventionné; elle nécessite l'accord de l'élève majeur et de sa famille, si l'élève est mineur. A l'issue de sa réalisation, elle donnera lieu à une évaluation de sa mise en œuvre et de ses effets. Un référent interne à l'établissement sera désigné afin d'accompagner et d'évaluer la mesure. Cette mesure peut être proposée à l'élève comme alternative à une sanction d'exclusion de la classe ou de l'établissement.

Le CE a obligation d'engager une procédure disciplinaire en cas de violence verbale caractérisée à l'égard d'un membre du personnel, d'acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève. En cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel, une procédure disciplinaire avec comparution devant le Conseil de Discipline sera engagée.

## **7. COMMISSION EDUCATIVE :**

La commission éducative joue un rôle de régulation et de médiation. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève pour rechercher une réponse éducative adaptée. Elle peut être consultée pour mener des réflexions sur les thèmes de politique de prévention, d'intervention, de lutte contre le harcèlement et la discrimination en milieu scolaire.

Elle se réunit au moins une fois par trimestre sur convocation du Chef d'Etablissement qui la préside. Sa réunion peut être demandée également par un des membres de l'équipe éducative.

Composition :

\*1 Chef d'Etablissement,

\*1 CPE,

\*2 membres du personnel dont au moins un professeur,

\*2 parents d'élèves dont au moins un représentant élu.

La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation exposée (Infirmière, Assistante Sociale,...)

## **8. MESURES ALTERNATIVES, D'ACCOMPAGNEMENT et DE VALORISATION :**

Tout dommage aux biens ou aux personnes donne lieu à une réparation du préjudice causé, sur la base du tarif dégradation voté par le C.A.

Le CE peut prendre toutes mesures de prévention afin d'éviter la répétition de tels actes, en particulier sous forme d'engagement écrit et signé par l'élève sur des objectifs précis en terme de comportement.

Il peut au besoin réunir une équipe éducative afin d'obtenir un bilan complet de la situation scolaire de l'élève.

Les sanctions peuvent être assorties de mesures d'accompagnement, qui sont proposées à l'élève et aux responsables légaux.

Le conseil de classe peut distribuer des mesures de valorisation : encouragements et félicitations.

## **9. SANTE**

**9.1 Urgence médicale et chirurgicale :** En cas d'urgence médicale, les responsables de l'Etablissement, font appel au médecin scolaire, à défaut aux urgences. Les familles sont immédiatement alertées. Dans les autres cas, les soins sont donnés à l'infirmerie.

**9.2 Infirmerie :** Tout élève qui a besoin de se rendre à l'infirmerie doit être accompagné par un camarade désigné par le professeur, jusqu'au bureau de la vie scolaire où il sera décidé des suites à donner. Toute prise de médicaments doit se faire sous contrôle de l'infirmière.

## **10 -SERVICE SOCIAL SCOLAIRE**

L'assistante sociale scolaire est à la disposition de tous les élèves et des familles. Elle est là pour aider ceux qui en font la demande. Les horaires de permanence sont communiqués en début d'année scolaire. En dehors de ceux-ci, l'assistante sociale scolaire reçoit sur rendez-vous.

## **11. ASSURANCE**

Une assurance individuelle est obligatoire et exigible pour participer aux activités facultatives tant pour les dommages dont l'enfant serait l'auteur (assurance responsabilité civile) que pour ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle – accidents corporels). L'assurance est très fortement conseillée pour les activités obligatoires.

## 12. CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI) :

Le CDI est un lieu de travail et de lecture avec priorité donnée au travail sur documents. Les élèves sont tenus de respecter les règles relatives au bon fonctionnement du CDI.

**13. FOYER SOCIO EDUCATIF :** L'adhésion au «foyer socio-éducatif » (association loi 1901) est volontaire et soumise à cotisation facultative. Le Foyer contribue à l'animation des activités culturelles, sportives, éducatives et sociales dans l'Etablissement.

## 14. ASSOCIATION SPORTIVE UNSS :

L'adhésion à l'Association Sportive est volontaire et soumise à cotisation.

## 15. MISE EN OEUVRE ET RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR :

L'inscription d'un élève au Collège entraîne l'obligation de respecter strictement le présent règlement.

NOM : ..... Prénom : ..... Classe : .....

Reconnais avoir pris connaissance du Règlement Intérieur du Collège de l'Edit et m'engage à en respecter toutes les dispositions.

A ....., le .....  
Signature de l'Elève, des Parents (ou du Représentant Légal)

## Annexes

Charte de la laïcité à l'école :

[http://cache.media.eduscol.education.fr/file/Actu\\_2013/25/1/chartelaicite\\_268251.pdf](http://cache.media.eduscol.education.fr/file/Actu_2013/25/1/chartelaicite_268251.pdf)

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 ;
- 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.