

# REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE ARTHUR RIMBAUD

## Préambule

Le règlement intérieur du Collège est adopté par les représentants de l'administration, du personnel, des élèves et des parents d'élèves réunis en Conseil d'Administration.

Il détermine les modalités d'application des principes énoncés dans la loi d'orientation et de programmation n ° 2013-595 du 8 juillet 2013 et des articles L401-1 et R421-5 du code de l'éducation. Il définit les règles de fonctionnement de la Communauté Educative en application de principes fondamentaux, admissibles par tous :

**-la gratuité de l'enseignement**

**-respect des principes de laïcité et de neutralité** politique, idéologique et religieuse, incompatibles avec toute forme de propagande ;

**-devoir de tolérance et de respect d'autrui** dans sa personne et dans ses convictions ;

**-respect mutuel entre élèves et adultes**, et les élèves entre eux ;

**- les garanties de protection contre toute forme de violence** psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

**-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 ;

**- apprentissage de la citoyenneté**

**-l'égalité des chances et de traitement entre les filles et les garçons.**

Ce règlement intérieur s'applique à l'ensemble des membres de la collectivité scolaire, au sein du collège, mais également à ses abords dans le cas d'actes de violences ou lorsque les faits commis ne sont pas dissociables de la qualité d'élèves. Le chef d'établissement a pour mission de le faire respecter et de le porter à la connaissance de tous les membres de la collectivité scolaire, élèves, personnels de l'établissement, parents d'élèves : ces derniers déclarent en avoir pris connaissance en complétant le coupon inséré dans le carnet de correspondance L'élève en le signant s'engage à le respecter.

# SOMMAIRE

## Préambule

### I. Organisation et fonctionnement de l'établissement

- I.1 Horaires du collège, usage des locaux
- I.2 Horaires des cours
- I.3 Modalités de surveillance des élèves
- I.4 Mouvement de circulation des élèves
- I.5 Modalités de déplacement vers les installations extérieures
- I.6 Admission des visiteurs
- I.7 Responsabilité des matériels mis à disposition
- I.8 Régime des sorties pour les demi-pensionnaires et les externes
- I.9 Services annexes : restaurant scolaire
- I.10 Organisation des soins et des urgences
- I.11 Contraception

### II. Organisation de la vie scolaire et des études

- II.1 Les retards
- II.2 Absences pendant le temps scolaire ou dans le cadre des dispositifs d'accompagnement
- II.3 Absences en E.P.S. et dispense
- II.4 Utilisation du carnet de liaison
- II.5 Sécurité des personnes
- II.6 Assurances
- II.7 Organisation des études
- II.8 Accompagnement éducatif
- II.9 Conditions d'accès et fonctionnement du C.D.I.
- II.10 Toxicomanie, produits dangereux

### III. Obligations des élèves

- III.1 Assiduité et contrôle des connaissances
- III.2 Respect des biens et des personnes
- III.3 Examen de santé
- III.4 Usage de certains biens personnels
- III.5 Jeux dangereux
- III.6 Tenue vestimentaire

III.7 Port de signes ostensibles

III.8 Tenue en éducation physique et sportive

#### **IV. Droits des élèves**

IV.1 Droits individuels

IV.2 Droit à l'expression individuelle

IV.3 Droit à l'information

IV.4 Droit d'expression

IV.5 Droit d'affichage

IV.6 Droit de réunion

IV.7 Droit de réponse

#### **V. Encouragements, punitions et sanctions**

##### **V.1 Encouragements**

V.1.1 Encouragements

V.1.2 Valorisation du travail et de l'implication d'un élève

##### **V.2 Punitions et sanctions**

V.2.1 Individualisation

V.2.2 Commission éducative

V.2.3 Mesure de responsabilisation

V.2.4 Les punitions

V.2.5 Les sanctions

##### **V.3 dispositifs alternatifs et accompagnement**

V.3.1 Mesures alternatives

#### **VI. Relations établissement/familles**

VI.1 Contrôle du travail et information des familles

VI.2 Aide aux élèves et à leur famille

VI.3 Activités diverses et culturelles

#### **Coupon à compléter et signer obligatoirement**

##### **Annexes à signer :**

Charte informatique

Charte des voyages et sorties pédagogiques.

## I : L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

### I.1 : Horaires du collège, usage des locaux :

Le collège est ouvert au public de 7H45 à 17H45 le lundi, mardi, jeudi et vendredi ; et de 7H45 à 12H15 le mercredi.

Il peut être exceptionnellement ouvert le mercredi après midi pour l'accueil d'activités diverses (*association sportive ; mise en retenue ...*)

L'entrée et la sortie du collège se font uniquement par la porte principale située 15, avenue de la Paix. Les élèves ne doivent pas stationner devant la grille après la sortie des cours.

L'accès aux toilettes est libre pendant les récréations, et **exceptionnellement autorisé** (cas médical) avec l'autorisation d'un adulte pendant les heures de classe.

### I.2 : Horaires de cours

Le collège accueille chaque élève selon son emploi du temps. Celui-ci doit nécessairement figurer dans son carnet de liaison.

Matinée	Après-midi
7h55 - 8h51	13h25 - 14h21
8h55 - 9h50	14h25 - 15h20
9h50 - 10h05 <i>Récréation</i>	15h20 - 15h33 <i>Récréation</i>
10h05 - 11h01	15h33 - 16h27
11h05 - 12h00	16h31 - 17h30
12h00 - 13h25 : Pause déjeuner et accompagnement éducatif	

### Article I.3 : Modalités de surveillance des élèves

Tout adulte de l'établissement a compétence à participer à la surveillance des élèves et à intervenir en cas de nécessité. Les personnels chargés de la surveillance générale des élèves et affectés au service vie scolaire, sous la responsabilité des personnels de direction et des Conseillers Principaux d'Education, participent plus particulièrement à cette surveillance et à l'amélioration du climat scolaire.

Aux interours, les assistants d'éducation sont postés aux escaliers menant aux étages, et en d'autres endroits stratégiques. Les professeurs aident à la surveillance des élèves pendant les interclasses.

Les récréations sont surveillées par les personnels du service vie scolaire

#### **Article I.4 : Mouvements de circulation des élèves**

Dans l'enceinte de l'établissement, tout mouvement doit se faire dans le calme et dans le respect de la sécurité de chacun.

Tout élève pénétrant dans l'établissement doit montrer son carnet de liaison à l'entrée et à la sortie. Tout élève est par ailleurs tenu de présenter son carnet de liaison à toute demande émanant d'un personnel de l'établissement.

Toute personne extérieure au collège doit nécessairement se présenter à l'accueil.

Avant l'heure des cours et pendant les récréations, les élèves ne séjournent ni dans les couloirs, ni dans les salles de classe, ni dans le parking, ils doivent être dans la cour.

Pendant les heures de cours, les sorties doivent revêtir un caractère exceptionnel. Sauf autorisation spéciale d'un membre du personnel, les élèves ne sont pas autorisés à se déplacer non accompagnés dans les couloirs en dehors des interours.

A 7h55, 13h25 et aux récréations, les élèves se rangent sous le préau à l'emplacement de leur classe matérialisé sur le mur. Les CPE et tous les personnels de vie scolaire encadreront ce temps. Les professeurs, dès la sonnerie, se dirigeront sous le préau devant la classe dont ils ont la charge.

Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'établissement durant les temps libres inclus dans les périodes scolaires fixées par l'emploi du temps : les sorties de l'établissement s'effectueront en fin de période scolaire selon le régime de sortie choisi par les parents (demi-journée pour les externes, journée pour les demi-pensionnaires / cf. Art I.1).

#### **Article I.5 : Modalités de déplacements vers les installations extérieures**

L'accompagnement des élèves vers le gymnase, le stade La Paix ou la piscine est systématique.

Pour les cours de la section sportive Tennis, les élèves peuvent, sur autorisation écrite des parents en début d'année, se rendre directement au TCAM en début de journée ou de demi-journée.

Pour les déplacements à pied ou en bus de ville vers des structures ou partenaires extérieurs, les élèves doivent avoir une autorisation parentale pour les activités dans l'agglomération d'Amiens. Les parents seront informés, par l'intermédiaire du carnet de liaison, de l'organisation de ces sorties locales.

## **Article 1.6 : Admission des visiteurs**

Le fait, pour toute personne n'appartenant pas à la communauté scolaire, de pénétrer dans l'enceinte du collège sans autorisation de la direction, constitue un délit prévu par la loi.

La qualité de visiteur est reconnue aux parents d'élèves du collège et aux membres élus ou nommés des instances délibératives, ainsi qu'à toute personne autorisée par la Direction.

Les visiteurs qui souhaitent accéder au collège en dehors des heures fixées pour les réunions ou les rendez-vous doivent se présenter aux horaires d'ouverture au secrétariat d'accueil situé à l'entrée.

Tout visiteur, membre ou non de la communauté scolaire, qui ne manifeste pas une attitude courtoise et respectueuse vis-à-vis des personnes ou de l'institution scolaire peut se voir interdire, par la Direction, l'accès à l'établissement.

## **Article 1.7 Responsabilités des matériels mis à disposition.**

Multimédia : aucun élève n'est autorisé à prendre des initiatives concernant le matériel multimédia (changement de logiciel, connexion à Internet, arrêt des postes, copie,...). Seul l'adulte qui les encadre y est habilité. Le respect de la charte de l'Internet, adoptée par le Conseil d'Administration du collège, s'impose aux utilisateurs.

Les livres prêtés par le collège seront obligatoirement recouverts et transportés dans un sac suffisamment rigide pour leur apporter une protection efficace.

Un carnet de liaison est remis à chaque élève en début d'année. En cas de perte, le coût, voté en CA, sera de 3 euros à la charge de la famille.

Conformément à la circulaire ministérielle n° IV 70-68 du 05/02/70, parue au BO n°7 du 12/02/1970, la responsabilité pécuniaire des familles est engagée dans les conditions de droit commun en cas de dégradation des livres prêtés. Tout manuel détérioré ou perdu sera à la charge des familles, conformément aux modalités définies par le Conseil d'Administration.

Les dégradations volontaires sur l'ensemble des matériels mis à disposition des élèves sont financièrement à la charge des parents de l'élève responsable, sans exclusion pour celui-ci, suivant la gravité de son acte, les sanctions encourues dans le cadre de l'application des dispositions du règlement intérieur.

## **Article I.8 : Régime des sorties pour les demi-pensionnaires et les externes**

A chaque sortie de l'élève, ce dernier doit présenter son carnet de liaison au surveillant présent à la grille.

Les responsables légaux choisissent en début d'année scolaire l'un des régimes suivants :

R1 : Mon enfant est présent dans l'établissement de 8h à 17h30 le lundi, jeudi et vendredi ; de 8h à 16h30 le mardi et de 8h à 12 h le mercredi.

R2 : Je n'autorise pas mon enfant à quitter l'établissement en cas d'absence de professeur(s) ou de suppression exceptionnelle de cours.

R3 : J'autorise mon enfant à quitter l'établissement en cas d'absence de professeur(s) ou de suppression exceptionnelle de cours, uniquement si j'ai préalablement signé l'information d'absence donnée dans le carnet de liaison.

R4 : J'autorise mon enfant à quitter l'établissement en cas d'absence de professeur(s) ou de suppression exceptionnelle de cours, sans être préalablement averti. (en fin de matinée et de journée pour les externes – en fin de journée pour les demi pensionnaires).

Dans tous les cas, aucun élève n'est autorisé à sortir s'il a encore cours dans la même demi-journée. Pour les demi-pensionnaires, l'autorisation n'est valable qu'après le repas.

## **Article I.9: Services annexes : Restaurant scolaire**

Le service de la demi-pension n'est pas une obligation due aux familles mais une facilité qui leur est accordée. Sa fréquentation exige le respect élémentaire du savoir vivre. Les règles de discipline, d'hygiène et de sécurité doivent y être respectées.

Elèves et commensaux doivent se présenter au restaurant scolaire entre 11H30 et 13H selon le planning établi par les C.P.E.

Les tarifs et les modalités de paiement des prestations, ainsi que l'organisation du service annexe d'hébergement, sont fixés par le Conseil Départemental de la Somme.

## **Article I.10 : Organisation des soins et des urgences**

### **Médicaments :**

Aucun médicament n'est délivré en l'absence du médecin scolaire ou de l'infirmière. Aucun élève ne doit avoir de médicaments sur lui. Si l'élève doit suivre un traitement, il déposera à l'infirmerie les médicaments ainsi qu'un double de l'ordonnance. L'élève ne peut prendre de médicaments qu'en présence du médecin scolaire, de l'infirmière, du personnel de direction ou d'un conseiller principal d'éducation.

### **En cas d'accident et d'urgence :**

Si un élève se blesse, s'il est victime d'un malaise, il sera conduit à l'infirmerie dans les plus brefs délais si son état le permet. Le chef d'établissement ou son adjoint(e) doit immédiatement en être informé(e).

En cas de problème mineur survenu au collège, les familles sont tenues de venir ou de se faire représenter au collège pour prendre en charge leur enfant si le chef d'établissement ou l'infirmière le juge nécessaire. Les coordonnées professionnelles et personnelles des parents doivent être communiquées dès l'inscription.

Dans le respect des procédures du protocole d'urgence mis en place au sein du collège, en cas d'extrême urgence, l'administration ou un membre du personnel fera appel aux secours spécialisés (SAMU) qui pourront décider de diriger l'élève vers l'hôpital le plus proche. La famille sera rapidement informée par le collège.

Pour tout élève atteint de troubles de santé évoluant sur une longue période et compatible avec une scolarité ordinaire, il est nécessaire de mettre en place un projet d'accueil individualisé (PAI).

## **Article I.11 : Contraception**

Pour toutes questions liées à la contraception, l'infirmière du collège est l'interlocutrice privilégiée.

En cas de nécessité, ceux-ci peuvent s'adresser au Planning familial :

Espace santé Maurice Ravel, 1, bis rue Maurice Ravel à Amiens  
03.60.03.91.20 ou

Centre de planification : Rue Georges Antoine à Amiens 03.22.71.84.00

Contraception d'urgence : Conformément au décret 2004-802 du 29 juillet 2004 et au code de la santé publique, le collège est habilité à délivrer la contraception d'urgence selon le protocole départemental établi par le service de promotion de la santé en faveur des élèves de l'Inspection Académique de la Somme et les textes législatifs et réglementaires. Seule l'infirmière est habilitée à délivrer la contraception d'urgence (article D 5134-6 du décret), après un entretien avec l'élève.

## **Chapitre II : Organisation de la vie scolaire et des études**

### **Article II.1 : Les retards**

Les élèves doivent impérativement respecter les horaires. Les retards nuisent à la scolarité et perturbent les cours. Pour tout retard, l'élève doit présenter impérativement son carnet de liaison à une personne du service vie scolaire. Le C.P.E. appréciera le motif du retard et décidera de l'envoi en cours ou en permanence. Les parents signeront tout retard figurant sur le carnet.

En cas de retards, l'élève doit impérativement rattraper les cours manqués. Il pourra être sanctionné par une heure supplémentaire de présence au collège. Si les retards sont fréquents, l'élève pourra être mis en retenue le mercredi après midi au sein du collège ou participer à un atelier de l'ALCO sur ce thème. Les parents seront informés de cette modalité de prise en charge.

### **Article II.2 : Absences pendant le temps scolaire ou dans le cadre des dispositifs d'accompagnement**

La présence à tous les cours est obligatoire, conformément à l'article L511.1 du Code de l'Education. Les cours optionnels auxquels les élèves se sont inscrits deviennent obligatoires. Par ailleurs, l'élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme.

#### **Au retour d'une absence, l'élève doit être à jour de ses cours.**

Lorsqu'une absence est prévisible, l'élève remet à l'avance au bureau du service Vie Scolaire une demande d'autorisation motivée, signée par la famille.

En cas d'absence, la famille prévient le collège, par téléphone, dès le début de la première heure de cours de l'élève. Si la famille n'a pas informé rapidement le collège, elle sera alors contactée soit par téléphone, soit par SMS, soit par courriel, pour justifier l'absence.

Toute absence doit être justifiée par écrit, par le responsable légal, sur le carnet de liaison pour que l'élève puisse réintégrer les cours. L'élève doit se présenter dès son retour, au bureau de la Vie Scolaire. Les élèves doivent avoir récupéré les cours et effectué les devoirs scolaires lors de la reprise.

Lors d'un stage, l'absence doit être signalée auprès du collège mais également auprès de l'employeur.

En cas d'absence non valablement justifiée, les parents sont contactés soit par téléphone, soit par courriel, soit par SMS, pour fournir un motif d'absence légitime (article L131.8 du Code de l'Education).

Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuse valable au moins quatre demi-journées dans le mois, les absences seront systématiquement signalées à Monsieur l'Inspecteur d'Académie (article

L131-8 du code de l'Education). Une procédure de suivi spécifique sera alors mise en place au collège, pouvant à terme déboucher sur un signalement pour enfant en danger.

Les élèves trop fréquemment absents, avec des motifs peu légitimes, bénéficieront d'une procédure de suivi spécifique au collège. Un signalement pourra également être effectué auprès des services compétents (Inspection Académique, Mairie, Président du conseil départemental).

### **Article II.3 : Absences en Education physique et sportive, dispense**

Conformément à l'arrêté du 4 septembre 1989, toute dispense de longue durée doit être accompagnée d'un certificat médical et pourra être contrôlée par le médecin scolaire. Les élèves porteurs de handicap bénéficieront d'une pédagogie adaptée.

Aucun certificat médical ne saurait avoir d'effet rétroactif et sa durée ne peut excéder l'année scolaire en cours. Le médecin scolaire est destinataire de tout certificat d'inaptitude d'une durée supérieure à trois mois.

La présence de l'élève en cours d'EPS est obligatoire si la dispense est inférieure à un délai d'un mois. L'élève sur demande de son professeur pourra participer à d'autres activités pédagogiques et éducatives. En aucun cas, il ne peut rentrer chez lui.

Pour une dispense supérieure à un mois, si le cours a lieu en début ou en fin de demi-journée, la présence de l'élève n'est pas obligatoire au collège. L'élève devra néanmoins faire personnellement signer son certificat par son professeur d'EPS puis le porter à la vie scolaire.

En cas d'inaptitude partielle, le médecin mentionne, sur le certificat, dans le respect du secret médical, toutes indications utiles permettant la pratique de l'EPS en fonction des possibilités de l'élève.

Les dispenses ponctuelles demandées par les parents ne peuvent être qu'exceptionnelles. Elles peuvent être soumises au médecin scolaire.

Exceptionnellement, les infirmières peuvent dispenser ponctuellement un élève de la pratique sportive.

### **Article II.4 : Utilisation du carnet de liaison**

Le carnet de liaison comporte obligatoirement une photo de l'élève. Celui-ci doit toujours avoir son carnet de liaison avec lui et le présenter à tout adulte qui le lui demande, notamment à **l'entrée du collège** et à **chaque début de cours**. La non présentation peut entraîner une sanction. Le carnet de liaison est un document officiel, ne comportant aucune annotation ou décoration personnelle. Un membre de la vie scolaire est chargé de viser régulièrement les carnets de liaison.

Le carnet est un outil officiel de communication entre le collège, la famille et l'élève. Il donne aux familles des informations sur la scolarité de

l'élève ou des informations à caractère général, éducatif ou pédagogique qui concernent le fonctionnement de l'établissement

Toute information notée dans ce carnet doit être signée par un responsable légal.

Toute dégradation ou personnalisation du carnet de liaison pourra entraîner une sanction pour l'élève responsable. Le remplacement du carnet en cas de dégradation ou de perte est à la charge financière de la famille.

### **Article II.5 : Sécurité des personnes.**

Des consignes sur la conduite à tenir en cas de sinistre sont affichées dans chaque salle de cours et dans les voies de circulation. Une lecture de ces consignes sera organisée en début d'année par les professeurs principaux. Les élèves doivent impérativement en prendre connaissance et se conformer aux instructions en cas de sinistre. Des exercices d'évacuation sont régulièrement organisés.

L'établissement s'est doté d'un Plan Particulier de Mise en sûreté. Un exercice de confinement est annuellement organisé.

Tout élève qui se rendrait coupable d'un déclenchement intempestif de l'alarme incendie encourt une exclusion de l'établissement pour mise en danger de la vie d'autrui et pourra faire l'objet d'un dépôt de plainte auprès de la gendarmerie pour communication de fausses informations dans le but de faire croire à une situation dangereuse. (art. 322-14 du Code Pénal).

### **Article II.6 : Assurances.**

Il est vivement conseillé aux parents de faire assurer leurs enfants contre les accidents et les risques de la vie scolaire dès la rentrée. Ils remettront aux professeurs principaux une attestation d'assurance indiquant le nom et l'adresse de l'organisme assureur dont ils conservent le libre choix. Cette mesure, conforme à la réglementation générale, tend à la conservation de leurs intérêts (notamment en cours de sport, lors des récréations...).

En revanche, l'assurance est obligatoire pour les activités facultatives proposées par l'établissement : visites éducatives, sorties pédagogiques, échanges scolaires, etc. Les garanties requises sont la responsabilité civile pour couvrir les dommages que l'élève pourrait causer aux autres et l'Individuelle Accident pour être personnellement couvert dans le cas où il serait lui-même victime d'un accident corporel.

Toute déclaration à l'assurance doit être faite par la famille.

### **Article II.7 : Organisation des études.**

Quand les élèves ne sont pas pris en charge par un professeur entre deux séquences de cours, ils se rendent obligatoirement en salle d'étude surveillée pour y effectuer un travail donné par un professeur ou par un membre du service vie scolaire.

Les élèves peuvent rester au collège pour faire leurs devoirs dans le cadre du dispositif « devoirs faits ». Le conseil de classe peut recommander ce dispositif.

### **Article II.8 : Accompagnement éducatif.**

Des séances d'activités sportives ou culturelles, sont proposées aux élèves. Ces séances sont animées par des personnels du collège, et organisées en fonction des emplois du temps des classes.

### **Article II.9 : Conditions d'accès et fonctionnement du C.D.I.**

Le Centre de Documentation et d'Information est un lieu de recherche et de lecture ouvert du lundi au vendredi (sauf l'après-midi du mercredi) aux élèves et personnels du collège. Il fait partie intégrante du collège et le règlement intérieur s'y applique.

Les horaires sont définis lors de la rentrée scolaire et restent affichés toute l'année à la porte d'entrée du CDI. Le planning des activités est transmis chaque semaine à la vie scolaire et à la salle de permanence afin que les élèves puissent organiser leurs travaux de recherche en fonction des disponibilités. Les élèves s'engagent à rester pendant l'heure complète.

Le carnet de liaison doit être présenté à l'entrée de l'élève au CDI.

Une charte du CDI définit les modalités d'accueil, de prêt, les activités proposées et les obligations des élèves. Il est à noter que tout document emprunté et non rendu, perdu ou détérioré, devra être remplacé ou sera facturé à la famille.

### **Article II.10 : Toxicomanie, produits dangereux :**

Afin de sensibiliser tous les acteurs de l'établissement, jeunes et adultes, à la nécessité d'une prévention globale et partenariale avec d'autres institutions, un Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté est créé au collège.

Conformément à la loi, il est interdit :

- De fumer ou de vapoter au sein du collège
- De distribuer ou de consommer des boissons énergisantes au sein du collège
- D'introduire, de consommer des produits alcoolisés ou des stupéfiants dans le collège

Des actions d'information et de prévention sont mises en place dans le cadre du Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté. Les produits présentant un risque pour la santé des élèves seront confisqués pour prévenir ou mettre fin à leur usage.

Tout manquement à ces interdictions sera sévèrement sanctionné. Dans le cas de produits stupéfiants, il convient, conformément à la législation en vigueur, de considérer la détention ou la cession comme un délit grave entraînant obligatoirement une déclaration auprès des services juridiques compétents (police, procureur de la république). Le collège se réserve la possibilité, en lien avec les services de police ou de gendarmerie compétent, de procéder à des contrôles inopinés de détection de produit stupéfiant.

### **Chapitre III : Obligations des élèves**

#### **Article III.1 : Assiduité et Modalités de contrôle des connaissances.**

Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements (article L511.1 du code de l'éducation).

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux, en classe ou à la maison, qui leurs sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle de connaissance. (article 3.5 du décret du 30 août 1985). Les exercices non faits devront être refaits accompagnés ou non d'un travail supplémentaire.

Le contrôle des connaissances est effectué régulièrement par les professeurs qui sont responsables des modalités d'organisation (article L311.7 du code de l'éducation).

Tout travail effectué pendant un cours est à revoir pour le cours suivant. A tout moment une interrogation écrite ou orale est possible sans qu'il soit nécessaire de prévenir l'élève. Une partie de leçon ou plusieurs leçons peuvent être données à réviser pour une date précise.

#### **Article III.2 : Respect des biens et des personnes**

Le collège a pour vocation de préparer les élèves à l'exercice de leur citoyenneté et doit avoir le souci de leur formation civique.

Les élèves respectent l'ensemble des membres de la communauté éducative, tant dans leur personne que dans leurs biens.

Les élèves se doivent de respecter les bâtiments, les locaux ainsi que le matériel, y compris pédagogique, mis à leur disposition. La propreté du cadre de vie proposé aux élèves doit être respectée. Ainsi, la mastication de chewing gum et de graines est interdite. L'ensemble des déchets seront systématiquement déposés dans les poubelles prévues à cet effet.

- Tout acte de dégradation volontaire peut entraîner l'application d'une sanction disciplinaire
- Les familles sont financièrement responsables des dégâts matériels commis volontairement par leur enfant

-Sauf faute inexcusable de l'administration ou cas de force majeure, les responsables légaux conservent leur pleine et entière responsabilité pour les actes commis par leur enfant à l'intérieur du collège (article 1384 du code civil).

### **Article III.3 Examen de santé**

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

### **Article III.4 : Usage de certains biens personnels**

Tout objet dangereux est proscrit. De même, tout objet factice imitant une arme est strictement interdit. Le fait d'introduire de tels objets dans l'enceinte du collège, expose l'élève à des sanctions. Tout objet présentant des risques sera confisqué et rendu aux représentants légaux.

Dans le cadre de l'application des mesures de prévention, tout adulte du collège se réserve le droit de confisquer tout objet de ce genre, qui sera ensuite remis aux responsables légaux.

Il est également conseillé de n'apporter aucune somme d'argent importante, ou d'objet de valeur. L'élève se doit de garder une attention constante sur ses affaires personnelles

L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite au sein de l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement scolaire (plateaux sportifs et sorties scolaires).

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

L'utilisation pédagogique des téléphones mobiles peut être permise sous la condition d'une autorisation du chef d'établissement pour une activité programmée et encadrée par un membre de la communauté éducative qui entre dans le cadre des apprentissages.

En cas d'utilisation non conforme, le téléphone mobile pourra être confisqué. Il sera mis en sûreté et restitué dans les meilleurs délais par les personnels de direction aux représentants légaux.

### **Article III.5 : Jeux dangereux.**

Les jeux violents, brutaux ou dangereux sont interdits et exposent les auteurs à de lourdes sanctions.

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'Internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et / ou d'une saisine de la justice.

### **Article III.6 : Tenue vestimentaire.**

Une tenue correcte est demandée à tous les élèves. D'une manière générale, les élèves doivent porter une tenue n'entraînant aucun danger, pour eux mêmes ou pour autrui et adaptée aux différents enseignements ou activités.

Le port de la casquette, et de tout autre couvre chef est interdit dans tous les bâtiments et lors des sorties pédagogiques ou sportives.

### **Article III.7 : Port de signes ostensibles (1).**

Conformément aux dispositions de l'article 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 ou politique est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec celui-ci avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

(1) **Ostensible** : qu'on affiche, qu'on laisse voir à dessein.

### **Article III.8 : Tenue en éducation physique et sportive**

Pour des raisons d'hygiène, chaque élève possède une tenue de sport qui sera strictement réservée au cours d'éducation physique. Cette tenue est strictement obligatoire. Les élèves veilleront à ce qu'elles soient propres pour évoluer dans le gymnase.

## **Chapitre IV : Droits des élèves**

L'exercice des droits, individuels ou collectifs, ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande, ni porter atteinte à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ou compromettre leur santé ou leur sécurité. Il ne saurait permettre des expressions publiques ou des actions à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique.

(Prosélytisme : attitude qui consiste à promouvoir une croyance religieuse ou une opinion politique ou philosophique.

Propagande : activité tendant à propager, à répandre des idées, des opinions, et surtout à rallier des partisans à une idée, à une cause

Caractère discriminatoire : Fait de traiter différemment, généralement plus mal, quelqu'un ou un groupe par rapport au reste de la collectivité, ou par rapport à une autre personne)

### **Article IV.1. : Droits individuels**

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur du collège, dans le respect des principes énoncés ci-dessus.

## **Article IV.2. : Droits à l'expression individuelle**

Tout élève a le droit de s'exprimer individuellement, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité. Le chef d'établissement et le conseil d'administration veillent à ce que la liberté d'expression dont les élèves disposent s'exerce selon ces conditions.

## **Article IV.3 : Droits à l'information**

Conformément à l'article 17 de la convention des droits de l'enfant, le collège permet la découverte de tout support d'information existant dans l'établissement ou à l'extérieur et présentant une utilité sociale et culturelle pour l'enfant. Le collège favorise l'élaboration de principes directeurs appropriés destinés à protéger l'enfant contre l'information et les matériels qui nuisent à son bien-être.

## **Article IV.4 : Droit d'expression**

Au collège, les élèves disposent de la liberté d'expression dans le respect du pluralisme<sup>1</sup> et du principe de neutralité. L'exercice de cette liberté ne peut porter atteinte ni aux personnes, ni aux activités d'enseignement et d'éducation.

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves élus. Ceux-ci peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du Chef d'Etablissement ou du conseil d'Administration. Les délégués bénéficient chaque année d'une formation les préparant à l'apprentissage de la représentation, la connaissance et au fonctionnement de l'établissement mais aussi au droit d'expression et de responsabilité.

Le conseil des délégués, constitué de l'ensemble des délégués, élit en son sein ses représentants au conseil d'administration.

*(1) Système reconnaissant l'existence de plusieurs modes de pensée, de comportements, d'opinions*

## **Article IV.5 : Droit d'affichage**

Pour pouvoir afficher des documents sur le panneau prévu en application du droit d'expression collective, les élèves doivent soumettre leurs documents signés, par l'intermédiaire des conseillers principaux d'éducation, à l'aval du chef d'établissement. Ce dernier pourra, en fonction du contenu, se réserver le droit d'opposer un avis contraire, en le justifiant par écrit

## **Article IV.6 : Droit de réunion**

Pour l'exercice de leurs fonctions, les délégués des élèves ou 50% de la classe peuvent prendre l'initiative de réunions (réunions d'élèves ou d'élèves délégués) après en avoir avisé le service Vie Scolaire et reçu l'autorisation de chef d'établissement. L'heure de vie de classe peut-être un moment privilégié pour formuler la demande. Une salle de réunion peut être mise à disposition des élèves, sous la responsabilité d'un adulte.

La demande doit être faite en respectant un délai préalable de 48 heures.

#### **Article IV.7 : Droit de réponse**

Le droit de réponse de toute personne mise en cause directement ou indirectement doit toujours être assuré à sa demande.

### **Chapitre V : Encouragements ,punitions et sanctions**

#### **1. Encouragements**

##### **Article V.1.1 : Encouragements**

D'un commun accord, l'équipe éducative peut prononcer des mesures positives d'encouragement. Ces récompenses (mot sur le carnet, courrier spécial à la famille) peuvent être attribuées à des élèves qui ont fait preuve d'une implication dans la vie du collège dans différents domaines (*sportif, associatif, artistique*) mais également d'esprit de solidarité, de responsabilité (*délégués, membres actifs du FSE, du CVC etc...*)

##### **Article V.1.2 : Valorisation du travail et de l'implication d'un élève**

Par voie d'affichage et/ou sur le site du collège et sur les actualités de l'ENT, les résultats scolaires, sportifs, associatifs, artistiques, seront valorisés. Cette valorisation est de nature à renforcer le sentiment d'appartenance au collège et à développer la participation à la vie collective.

#### **2. Punitions- Sanctions**

##### **Article V.2.1 : Individualisation.**

Sanctions et punitions s'adressent à une seule personne ; elles sont individuelles et ne peuvent être, en aucun cas, collectives.

Les punitions et les sanctions concernent les faits d'indiscipline, de manquements aux règles de la vie collective, de manque de travail, d'atteinte à une personne ou de dégradation volontaire. La sanction doit avoir pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes. Pour cela, la sanction sera graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle.

##### **Article V.2.2 : Commission éducative**

La commission éducative est présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Elle comprend des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur et au moins un parent d'élève. Sa composition (le chef d'établissement ou son adjoint, un professeur, le

professeur principal, un cpe, un parent d'élève et tout autre personne jugée utile) est arrêtée par le conseil d'administration.

Elle a pour mission d'examiner la situation des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

### **Article V.2.3 : Mesure de responsabilisation**

La mesure de responsabilisation, qui peut être proposée comme alternative à l'exclusion temporaire dans le cadre d'une sanction disciplinaire, consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder 20 heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement mais également en dehors. Dans ce dernier cas, une convention entre la famille, le collège et la structure accueillante devra être signée.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

### **Article V.2.4 : Les punitions**

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Les personnels de direction et d'éducation peuvent également en prononcer sur proposition de tout autre membre de la communauté éducative. Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de la classe ou du collège.

Le zéro est proscrit en tant que punition.

Pour assurer une cohérence et l'harmonisation des pratiques en matière disciplinaire, l'échelle des punitions suivantes est retenue :

Niveau 1 : Observation sur le carnet de liaison

Niveau 2 : Excuses orales ou écrites

Niveau 3 : Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue, signé par les parents

Niveau 4 : Retenues

Niveau 5 : Exclusion ponctuelle d'un cours ou du CDI : justifiée par un manquement grave, elle doit donner lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation et au chef d'établissement. Elle s'accompagne d'un travail à effectuer. L'élève exclu sera alors pris en charge par la vie scolaire.

Horaires des retenues : Suivant les horaires d'ouverture et de fermeture du collège. L'élève peut être mis en retenue le mercredi après midi. Les heures de retenue ne sont pas négociables

### **Article V.2.5 : Les sanctions**

La sanction doit avoir pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes.

La décision est prise par le chef d'établissement, soit directement, soit à la demande d'un membre du personnel ou des membres du conseil de classe. Les sanctions concernent principalement le comportement des élèves et les manquements graves à leurs obligations. Elles peuvent être accompagnées d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif. Seules les sanctions suivantes peuvent être prononcées :

Niveau 1 : Avertissement

Niveau 2 : Blâme

Niveau 3 : Mesure de responsabilisation

Niveau 4 : 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 8 jours).

Niveau 5 : Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (la durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours).L'élève peut éventuellement être accueilli à l'ALCO avec accord des parents.

Niveau 6 : Comparution devant le conseil de discipline du collège qui peut prononcer une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions 3 à 6 peuvent être assorties d'un sursis..

Lorsqu'une procédure disciplinaire est engagée, l'établissement informe sans délai l'élève et sa famille des faits reprochés et précise que cette dernière peut dans un délai de 2 jours ouvrables présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Toute sanction est notifiée par écrit aux familles.

Lorsqu'une exclusion du collège est prononcée, l'élève ne doit plus se trouver ni dans le collège, ni aux abords immédiats. Il doit mettre à jour ses cours et exercices demandés par les professeurs, selon le dispositif arrêté par le conseil de professeurs ou le service vie scolaire.

## **3. Dispositifs alternatifs et d'accompagnement :**

### **Article V.3.1 : Mesures alternatives**

Des dispositifs alternatifs de prévention et d'accompagnement peuvent être mis en place sous différentes formes :

- Fiche de posture
- Engagement de l'élève
- Travail d'intérêt scolaire
- Réunion de l'équipe éducative

## **Chapitre VI : Relations établissement / familles**

### **Article VI.1 Contrôle du travail et information des familles**

Chaque élève doit toujours avoir un cahier de textes pour y inscrire ses exercices, devoirs et leçons. Ce cahier de textes, l'accès à Pronote et l'emploi du temps permettent aux parents de suivre le travail de leur enfant et de s'assurer qu'il accomplit ses obligations scolaires.

L'élève a également toujours avec lui son carnet de liaison. Les observations éventuelles des professeurs ou de l'administration du collège sont signées au fur et à mesure. Les parents sont donc priés de le consulter régulièrement.

Les parents peuvent rencontrer les membres de l'équipe éducative de leur enfant au cours des réunions organisées à cet effet. Le carnet de liaison sert d'intermédiaire pour les demandes de rendez-vous, qu'elles émanent des parents, des professeurs ou de tout membre du collège. D'autre part, toute personne peut solliciter un rendez-vous par téléphone, en s'adressant au secrétariat de l'établissement ou par l'intermédiaire de l'ENT.

Dans le cadre du suivi et du contrôle du travail des élèves, un relevé de notes est établi à la fin de chaque période.

### **Article VI.2 : Aide aux élèves et à leur famille**

Les élèves ainsi que leurs parents peuvent consulter l'assistante sociale pour tous problèmes d'ordre social, matériel, financier. Il est recommandé de prendre rendez-vous. Sur demande des familles, le fonds social du collège peut être sollicité.

Pour toute question concernant le projet personnel de l'élève, la poursuite d'études, les élèves ainsi que leurs parents peuvent s'adresser au conseiller d'orientation- psychologue

Lorsqu'un problème de santé risque de perturber la scolarité de l'élève, il convient de prendre contact avec l'infirmière du collège.

Le dialogue avec l'élève et ses responsables est naturellement recherché pour soutenir les élèves en grande difficulté et pour lutter contre l'absentéisme scolaire. Une cellule de veille se réunit à cet effet de façon hebdomadaire.

**Article VI.3 : Activités diverses et culturelles**

Tous les élèves peuvent participer au dispositif devoirs faits. Plusieurs clubs, ateliers ou activités culturelles sont proposées sur la pause méridienne. L'élève s'inscrit auprès de la vie scolaire. Toute inscription est gratuite et valable pour l'année.

Pour les activités sportives, les élèves s'inscriront auprès des enseignants d'EPS moyennant une cotisation annuelle à l'UNSS.

---

Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil d'administration du collège Arthur Rimbaud lors de la séance du ..... juin 2021.

---

**A REMPLIR OBLIGATOIREMENT**

Je soussigné (Nom, Prénom) : .....  
responsable légal de l'élève : .....

**Reconnais**

Avoir pris connaissance du règlement intérieur du collège et des différentes chartes annexées (*charte du vivre ensemble ; charte informatique ; charte des sorties et voyages pédagogiques*)

En accepter les différentes dispositions

et

M'engage à les faire respecter par mon enfant

Fait à : ..... Le .....

Signature des Parents ou des responsables légaux,

Signature de l'élève,

## ANNEXE : CHARTE INFORMATIQUE ET INTERNET

Cette charte a pour objet de définir les conditions d'utilisation d'Internet dans le cadre des activités du collège Arthur Rimbaud.

Elle s'appuie sur les lois en vigueur :

- Loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989,
- Loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881,
- Loi n° 78-17 informatique et libertés du 6 janvier 1978,
- Loi n° 82.652 sur la communication audiovisuelle du 29 juillet 1982 modifiée le 30 septembre 1986,
- Loi sur le code de propriété intellectuelle du 1<sup>er</sup> juillet 1992,
- Loi sur la protection des logiciels du 3 juillet 1985.

### A. CHARTE INFORMATIQUE

Les règles et obligations s'appliquent à toute personne, élève, enseignant, personnel administratif ou technique, autorisée à utiliser le réseau pédagogique du collège Arthur Rimbaud.

L'utilisation des moyens informatiques du collège a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement ou de documentation.

**Article 1** : Chaque utilisateur se voit attribuer un compte informatique (nom d'utilisateur et un mot de passe) qui lui permet de se connecter au réseau pédagogique.

Les comptes et mots de passe sont nominatifs, personnels et inaccessibles.

Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite.

L'utilisateur prévient l'administrateur si son mot de passe ne lui permet plus de se connecter.

**Article 2** : Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- a. de masquer sa véritable identité (un utilisateur doit, par exemple indiquer sa véritable identité dans les correspondances de courrier électronique, les pseudonymes sont exclus) ;
- b. de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur ;
- c. de modifier ou de détruire des informations ne lui appartenant pas (répertoires ; logiciels etc...) ;
- d. d'installer des logiciels ou d'en faire une copie ;
- e. d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation ;
- f. d'interrompre le fonctionnement normal du réseau.

**Article 3** : Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition. Il informe un des administrateurs réseau de toute anomalie constatée sinon il sera considéré comme responsable.

L'enregistrement des travaux d'élèves ou des professeurs doit être réalisé dans les espaces prévus à cet effet (répertoire personnel de l'utilisateur). Tout document situé hors de ce répertoire sera supprimé par les administrateurs du réseau.

Pour des raisons économiques (papier et encre), l'impression de documents n'est pas autorisée sans l'accord préalable d'un adulte.

L'utilisateur peut demander à L'Établissement la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

**Article 4 :** Tout utilisateur doit quitter un poste de travail en fermant sa session de travail.

S'il ne se déconnecte pas, son répertoire personnel reste accessible pour tout utilisateur ultérieur sur le poste, il engage alors sa responsabilité personnelle.

Toutes personnes n'ayant pas respecté ces règles est passible de sanctions (suspension ou suppression de son compte) et toute autre sanction prévue dans le règlement en vigueur de l'éducation nationale ou du collège, à des sanctions pénales prévues dans les lois en vigueur.

## **B. CHARTE INTERNET**

L'utilisation de l'Internet en milieu scolaire est de favoriser l'épanouissement des élèves, d'en faire des élèves cultivés et responsables de leurs choix.

L'accès à Internet n'est pas un droit de chaque élève mais un privilège.

Un certain nombre de règles doit être respecté :

1. L'usage d'Internet est réservé aux recherches documentaires dans le cadre d'objectifs pédagogiques ou du projet personnel de l'élève, c'est-à-dire, PIX, fiches de cours, exercices en ligne, sujets et corrigés, orientation scolaire et professionnelle.
2. L'accès, en libre-service, à des fins personnelles, ou de loisirs n'est pas toléré. Toute consultation doit se faire en présence d'un membre adulte de la communauté éducative, qui pourra exercer une surveillance des sites consultés.
3. Le téléchargement et l'installation de logiciels sur les postes de travail est interdit.
4. Le Collège se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs cités précédemment.
5. Chaque élève doit respecter les règles juridiques : respect d'autrui, respect des valeurs humaines et sociales. Il est donc interdit de consulter ou de publier des documents :
  - À caractère diffamatoire, injurieux, obscène, raciste, xénophobe.
  - À caractère pédophile ou pornographique
  - Incitant aux crimes, délits et à la haine
  - À caractère commercial dans le but de vendre des substances ou objets illégaux.

- Lié à la « reproduction », représentation ou diffusion d'une œuvre.

Cette charte sera annexée au règlement intérieur.

Signature des parents :

Signature de l'élève :

