

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE ANDRE CHENE « LES JACOBINS »

Le règlement intérieur, conformément aux dispositions du décret n° 85-924 du 30 août 1985 modifié par le décret n° 2000-620 du 5 juillet 2000, est un ensemble de règles visant à assurer le bon fonctionnement de l'établissement et la sécurité des personnes qui y vivent. Il favorise un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie et participe à la formation civique dans un esprit laïque et démocratique. Il contribue à l'instauration entre tous les partenaires (élèves, personnels, parents) d'un climat de confiance et de dialogue indispensable à l'éducation et au travail, afin de **mieux vivre au collège André Chêne « les Jacobins » pour mieux réussir.**

Tous les membres de la communauté scolaire sont soumis au strict respect de la **neutralité** et de la **laïcité**.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Sont interdits aussi les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

*« 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).

TITRE I. SCOLARITE

Art.1 Assiduité, travail scolaire

L'élève bénéficie des enseignements obligatoires et facultatifs.

Tous les cours sont obligatoires. L'élève doit effectuer un **travail personnel régulier**, faire les divers travaux demandés par les professeurs (leçons, devoirs, contrôles,...) En cas d'absence, l'élève doit se mettre à jour. Il incombe à l'équipe éducative, en relation avec les services de la vie scolaire, de prendre les mesures nécessaires pour créer les conditions du rattrapage.

La notation est de 0 à 20. L'élève porte sur le carnet de liaison les notes qu'il obtient, permettant ainsi à la famille d'avoir connaissance de l'évaluation de son travail. Les familles reçoivent un relevé de notes et un bulletin en fin de trimestre envoyés par la poste. Les relevés de mi-trimestre sont transmis par l'intermédiaire des élèves.

Des manuels scolaires sont mis gratuitement à la disposition de l'élève qui doit en prendre soin.

Art.2 Horaires

L'établissement est ouvert aux élèves de 7h50 à 17h05, du lundi au vendredi, sauf le mercredi où la sortie est à 12h05.

Les emplois du temps sont inscrits dans le carnet de liaison.

Art. 3 Régime des entrées et sorties

Trois régimes de sortie existent dans l'établissement :

Régime 1 : Présence dans l'établissement de 8h à 12h05 et de 14h à 16h (ou éventuellement selon emploi du temps : entrée à 13h05, sortie à 17h05) pour les externes, de 8h à 16h ou 17h05 selon l'emploi du temps pour les demi-pensionnaires.

Régime 2 : Entrées et sorties coïncidant avec l'emploi du temps annuel de l'élève.

Régime 3 : Entrées retardées et sorties avancées en cas d'absences de professeurs.

Le régime est choisi par la famille en début d'année scolaire. Il peut être modifié en cours d'année sur demande écrite de la famille.

Art. 4 Qualité de l'élève

L'élève est **externe**.

L'élève est **demi-pensionnaire**. Il est présent dans l'établissement entre 12h05 et 14h.

L'élève est **demi-pensionnaire et utilise le transport scolaire**. Il doit obligatoirement rester à l'intérieur du collège depuis son arrivée le matin jusqu'à la fin des cours de la journée.

Art. 5 Ponctualité- Assiduité -Retards-Absences

Chacun doit prendre conscience que son retard gêne l'ensemble du groupe.

En cas de retard ou après toute absence, l'élève doit se présenter à la Vie Scolaire pour faire signer le carnet de liaison avant d'aller en cours. Tout manquement à l'obligation d'assiduité scolaire sera sanctionné. Toute absence doit être signalée au collège par la famille le plus rapidement possible et justifiée dans le carnet de liaison quand l'élève revient. Un certificat médical n'est pas exigible, sauf en cas de maladie contagieuse.

Les absences non justifiées, supérieures à quatre demi-journées par mois, sont signalées à l'Inspection Académique qui peut engager la procédure légale pouvant aboutir à la suspension des allocations familiales et/ou de la bourse.

Art 6 Education Physique et Sportive

Une tenue de sport adaptée est exigée pour la pratique des activités sportives. Pour des raisons de sécurité, le port des montres et bijoux peut être déconseillé voire interdit. Le collège ne peut être tenu responsable des pertes ou vols pouvant survenir.

En référence aux textes officiels : Circulaire du 17/05/90 dans laquelle « Il convient de substituer la notion **d'inaptitude** à celle de dispense) et la note de service N° 2002-131 du 12 Juin 2002

« les élèves ... qui invoquent **une inaptitude physique** doivent en justifier par un certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude. En cas **d'inaptitude partielle**, ce certificat peut

comporter, dans le respect du secret médical, des indications utiles pour adapter la pratique de l'éducation physique et sportive aux possibilités individuelles des élèves. »

Un certificat médical type est téléchargeable depuis le site du collège.

Le certificat médical ne dispense pas l'élève de sa présence en cours d'EPS, qui reste du champ de responsabilité de l'enseignant par délégation du chef d'établissement.

L'enseignement sera adapté, dans la mesure du possible, en fonction des particularités des élèves. Dans certains cas exceptionnels, l'enseignant pourra proposer à l'élève de rester en permanence.

Art 7 Stage en entreprise

Avant de terminer sa scolarité au collège, l'élève peut effectuer un **stage en entreprise** d'au moins une semaine pour lui permettre de prendre connaissance du monde du travail, dans le cadre d'un projet personnel défini.

Art 8 Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.)

L'accès des élèves au C.D.I. est placé sous la responsabilité de l'enseignant-documentaliste ou d'un professeur. Le C.D.I. est réservé à la recherche documentaire et à la lecture. Les élèves ont aussi la possibilité d'y emprunter des documents. Les modalités de fonctionnement sont précisées au début de chaque année scolaire.

TITRE II ORGANISATION DE LA VIE COLLECTIVE

Art.9 Respect des personnes

Les **règles essentielles de la politesse** doivent être respectées par tous et à l'égard de toutes les personnes, enfants ou adultes, travaillant dans l'établissement. Le langage et l'attitude doivent être corrects.

Ecouter, respecter la parole de l'autre, respecter les différences sont des devoirs pour chacune des personnes du collège.

Toute forme de brutalité verbale, physique est inacceptable et doit être refusée.

Une tenue vestimentaire correcte est exigée dans l'établissement.

Art.10 Respect des biens et des locaux

Dans le souci du bien-être de tous, **chacun veille au respect des biens et des locaux et s'interdit toute dégradation.**

Pour limiter les risques de vols, il est demandé à l'élève de ne pas avoir d'objet de valeur, ni de somme d'argent trop importante.

Toute vente ou cession d'objets entre élèves n'est pas autorisée dans l'établissement.

L'apport d'objets dangereux est interdit dans le collège. L'apport d'objets non utiles à la journée de classe est déconseillé. L'introduction au collège d'un téléphone portable est fortement déconseillée. Cependant, l'élève s'engage à :

- Utiliser son portable uniquement dans la cour et pendant le temps de récréation
- Respecter le droit à l'image de chacun en ne prenant pas de photos.

Tout objet confisqué suite au non-respect du règlement intérieur sera remis au responsable de l'élève.

Toute perte d'objets doit être signalée rapidement à la Vie Scolaire. Tout objet trouvé doit y être déposé.

Le collège ne peut être tenu responsable des pertes ou vols pouvant survenir.

L'élève doit prendre soin du matériel et du mobilier mis à sa disposition. Il respecte les espaces verts. Chacun veille à maintenir le collège propre, afin de préserver un cadre de vie agréable, et de respecter le travail des agents chargés de l'entretien et du nettoyage des locaux.

L'élève dépose papiers et détritrus divers dans les poubelles prévues à cet effet.

Les familles seront tenues responsables pécuniairement des dégradations volontaires du mobilier, du matériel et des locaux commises par leur enfant. Ces actes feront l'objet de sanctions disciplinaires.

Art.11 Demi-pension

Le Service Annexe d'Hébergement est ouvert aux élèves demi-pensionnaires (paiement au forfait), aux personnels du collège ainsi qu'à certaines personnes extérieures ; ponctuellement, les élèves externes peuvent être autorisés à déjeuner au ticket.

Les modalités de fonctionnement de ce service (modalités générales, tarifs, recouvrement, remises...) font l'objet d'un règlement particulier, décidé par le Conseil d'Administration. (cf document joint).

L'élève respecte le matériel mis à sa disposition et s'interdit tout gaspillage de nourriture. Tout manquement ou comportement non conformes au respect des règles de vie en collectivité feront l'objet d'une sanction, pouvant aller jusqu'à l'exclusion de la demi-pension.

Art.12 Transports scolaires

A la sortie, les élèves attendent le car dans l'enceinte du collège et se rendent en groupe vers le transport mis à leur disposition. Toute demande exceptionnelle de dérogation à l'utilisation de l'autocar doit être faite par écrit par la famille et présentée à la Vie Scolaire.

Art.13 Véhicule deux roues

Le collège met à la disposition des élèves un garage à vélos situé dans l'enceinte du collège. Les véhicules entreposés y sont sous la responsabilité des familles. L'usage d'un antivol est vivement recommandé.

Un bon état du véhicule est préconisé.

Il est interdit à toute personne de circuler en véhicule deux roues à l'intérieur du collège.

Art.14 Sécurité

Les consignes en cas d'incendie sont affichées dans chaque salle de classe et expliquées en début d'année. Des exercices d'évacuation réglementaires permettront de les mettre en pratique. Chacun doit avoir un comportement responsable vis-à-vis du matériel lié à la sécurité. La dégradation du matériel a des conséquences graves.

L'utilisation d'objets pouvant mettre en danger la sécurité individuelle est interdite.

La mise en rang se fait à la sonnerie et à la fin de la récréation. La circulation s'effectue dans le calme, sans bousculade.

Art.15 Assurance

Il est recommandé aux familles, dès la rentrée, de contracter une assurance couvrant les accidents ou les dommages matériels et corporels dont un élève pourrait être la cause ou la victime. L'assurance est obligatoire pour les activités facultatives.

Art. 16 Santé-Hygiène

Contraception d'urgence :

La liste des organismes de planification et des pharmacies de Fleury-les-Aubrais est communiquée aux élèves par voie d'affichage, conformément à la circulaire n° 2000 – 147 du 21/09/00.

Lorsqu'un enfant prend des médicaments de façon régulière ou exceptionnelle, la famille doit en informer la Vie Scolaire ou l'infirmière, déposer les médicaments à l'infirmerie et donner une copie de l'ordonnance.

Toute blessure ou accident doit être signalé à une personne responsable du collège.

L'élève malade ou accidenté est pris en charge par le personnel de l'établissement. En cas d'urgence, le personnel responsable fait appel aux services de secours et avertit la famille.

Chacun est tenu de respecter les règles élémentaires de l'hygiène. Il s'engage à ne pas fumer ni cracher dans l'enceinte du collège. Il est interdit de mâcher du chewing-gum en classe.

Art. 17 Vie associative

L'élève peut adhérer aux associations qui existent dans le collège.

Le foyer socio-éducatif (F.S.E.) a pour objet l'animation de la vie scolaire en dehors des cours.

L'association sportive (A.S.) permet à l'élève de pratiquer un sport de son choix parmi ceux proposés et de participer aux compétitions qui ont lieu dans le cadre de l'U.N.S.S.

Art. 18 Délégués élèves

En début d'année scolaire, il est procédé à l'élection de deux délégués et de leurs suppléants par classe. Le droit d'expression collective s'exerce par leur intermédiaire. Ils représentent leurs camarades de classe auprès des professeurs et de l'administration du collège. Ils informent leurs camarades, participent aux réunions organisées par l'administration.

Ils reçoivent une formation afin de les aider à mieux assurer leur rôle.

Les délégués élisent leurs représentants au conseil d'administration. Ils sont réunis au moins une fois par trimestre. Ils sont représentés par un bureau des délégués, comprenant les élèves élus au conseil d'administration, leurs suppléants et au moins deux élèves par niveau. Ils peuvent se réunir pour l'exercice de leur fonction.

Art. 19 Relations Parents-Etablissement

Le **carnet de liaison** que l'élève doit toujours avoir sur lui et présenter à toute demande d'un personnel de l'établissement, sert à la correspondance entre la famille et le collège. Les parents peuvent être reçus sur **rendez-vous** par les professeurs et l'équipe de direction.

Des **rencontres parents-professeurs** ont lieu deux fois par an. Des **réunions d'information** permettent aux familles de mieux connaître les formations et les enseignements dispensés. Des **notes d'information** sont adressées régulièrement aux familles.

Le ou la conseillère d'orientation psychologue assure une permanence hebdomadaire dans l'établissement. Les heures sont communiquées aux parents en début d'année scolaire.

Les **conseils de classe** ont lieu trois fois par an, en fin de trimestre. Les représentants de parents d'élèves et les délégués y participent.

Les parents d'élèves élisent leurs représentants en début d'année scolaire pour siéger au conseil d'administration. Deux représentants de parents participent au conseil de classe. Ils sont désignés par le chef d'établissement sur proposition des responsables d'association ou de groupement de parents ayant présenté des candidats aux élections.

Le **fonds social collégien** et le **fonds d'aide à la restauration scolaire** permettent de faire face à des situations difficiles que peuvent connaître des élèves et leurs familles pour assurer les dépenses de scolarité et de vie scolaire. Chaque année, des informations sont données aux familles pour expliquer les modalités de demande. Une assistante sociale est à la disposition des familles.

TITRE III : PUNITIONS SCOLAIRES, SANCTIONS DISCIPLINAIRES ,COMMISSION DE VIE SCOLAIRE, MESURES DE PREVENTION, DE REPARATION ET D'ACCOMPAGNEMENT.

Le régime des punitions et sanctions est établi conformément aux principes généraux du Droit énoncés dans la circulaire n° 2000-105 du 11.7.2000 intitulée « organisation des procédures disciplinaires dans les collèges, les lycées et les établissements régionaux d'enseignement adapté ». Les faits d'indiscipline, des transgressions ou des manquements aux règles de la vie collective feront l'objet de punitions, décidées en réponse immédiate par des personnels de l'établissement ou de sanctions disciplinaires décidées par le chef d'établissement ou des conseils de discipline.

Article 20 : les punitions scolaires.

Mesures d'ordre intérieur, elles sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles peuvent également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

Toute faute ou manquement à une obligation peut entraîner :

-Une inscription sur le carnet de liaison avec vérification de la signature des responsables légaux.

-La présentation d'excuses.

-Un devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue. Le devoir supplémentaire effectué dans l'établissement est rédigé sous surveillance.

-Une exclusion ponctuelle d'un cours. Mesure exceptionnelle, justifiée par un manquement grave, elle donne lieu à une procédure de prise en charge de l'élève et de rapport écrit au conseiller principal d'éducation et/ou au chef d'établissement.

-Une retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait. Toute retenue fera l'objet d'une information écrite au chef d'établissement.

Les punitions respectent la personne de l'élève et sa dignité. Les punitions relatives au comportement sont distinctes de l'évaluation du travail personnel.

Article 21 : Les sanctions disciplinaires.

-l'avertissement. Adressé par courrier à la famille, il est suivi d'une rencontre entre le chef d'établissement et la famille.

-le blâme. Réprimande, rappel à l'ordre verbal et solennel, il explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser. Adressé à l'élève en présence ou non de son ou ses représentants légaux par le chef d'établissement, il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif.

-L'exclusion temporaire de l'établissement qui ne peut excéder la durée d'un mois, assortie ou non d'un sursis total ou partiel. Pendant l'exclusion temporaire, la scolarité n'est pas interrompue. L'équipe éducative, sous la responsabilité du professeur principal et en collaboration avec la vie scolaire organise la scolarisation à domicile de l'élève.

Lorsque le sursis est accordé, la sanction est prononcée, mais elle n'est pas mise en exécution, dans la limite de la durée du sursis, en cas de sursis partiel. La récidive n'annule pas le sursis. Elle donne lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire.

-L'exclusion définitive de l'établissement assortie ou non d'un sursis. Mesure conservatoire : Le chef d'établissement, s'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes et des biens peut interdire par mesure conservatoire l'accès de l'établissement et des locaux à toute personne et notamment à un élève, jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas.

Article 22 : La commission de vie scolaire.

Conformément à la circulaire du 27 mars 1997, elle représente l'ensemble des membres de la communauté scolaire et est désignée par le conseil d'administration sur proposition du chef d'établissement.

Sa composition est la suivante :

- 1 représentant de l'administration
- 2 représentants des personnels d'éducation et de surveillance
- 1 représentant des personnels ATOSS
- 2 représentants des parents
- 2 représentants des élèves
- tout personnel susceptible d'apporter un éclairage sur la situation.

Elle régule les punitions, suit l'application des mesures d'accompagnement et de réparation, examine les incidents impliquant plusieurs élèves. Elle assure un rôle de modération, de conciliation, de médiation. Elle peut donner un avis au chef d'établissement sur l'engagement de procédures disciplinaires.

Article 23 : Mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement.

Les mesures de prévention visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible. Le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut prononcer des mesures de prévention pour éviter la répétition de tels actes :

- l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en matière de comportement.
- la rédaction d'un document signé par l'élève.

La mesure de réparation doit avoir un caractère éducatif et ne doit comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. Elle suppose l'accord préalable de l'élève et de ses parents. En cas de refus, une sanction sera appliquée. Le travail d'intérêt scolaire, mesure de réparation, constitue

également la principale mesure d'accompagnement d'une sanction d'exclusion temporaire ou d'une interdiction d'accès à l'établissement.

En cas de mesure d'exclusion, les mesures d'accompagnement suivantes sont prévues :

- organisation du dialogue et de la médiation tant auprès des élèves que des enseignants.
- suivi éducatif pour assurer le retour dans l'établissement ou l'intégration dans un autre établissement en cas d'exclusion définitive.

Le collège tient un registre des sanctions infligées comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard d'un élève, sans mention de son identité.

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui est versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut à tout moment être consulté par les parents de l'élève.

Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée automatiquement du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

Adopté par le Conseil d'Administration du 2 février 1996, modifié le 7 novembre 1997, le 1^{er} décembre 1998, le 18 décembre 2000, le 2 avril 2001, le 10 avril 2003, le 18 mai 2004, le 28 juin 2004, le 31 mars 2008 et le 25 juin 2009.

Vu et pris connaissance, le

Signature de l'élève

Signature des responsables.