

## **REGLEMENT INTERIEUR - COLLEGE VOLTAIRE – WATTIGNIES**

*Approuvé par le Conseil d'administration du 22/06/2020*

### **Introduction**

La communauté scolaire est composée des personnels du collège, des responsables légaux et des élèves.

La vie de la communauté scolaire est régie par le règlement intérieur voté par le conseil d'administration, dans le respect des dispositions générales fixées par la loi. Ce règlement intérieur est porté à la connaissance des membres de la communauté scolaire auxquels il s'impose et qui sont tenus de l'appliquer en toutes circonstances, dans et aux abords directs de l'établissement.

L'inscription d'un élève au collège vaut, pour lui-même comme pour son ou ses responsables légaux, adhésion au règlement intérieur de l'établissement et engagement à le respecter, ainsi que les chartes qui lui sont associées.

### **ARTICLE I : PRINCIPES FONDAMENTAUX**

- Le droit à l'instruction et l'obligation qui en découle pour l'élève d'être assidu, ponctuel, et de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité organisées par l'établissement, et d'accomplir les tâches qui en résultent.

- Le respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse, incompatible avec toute propagande. 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 cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

- L'obligation de dignité et de correction.

- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions.

- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence, sous toutes ses formes, et d'en réprover l'usage.

Tous les membres de la communauté scolaire sont tenus au respect de ces mêmes principes. Il est rappelé que l'attitude des personnels doit avoir valeur d'exemplarité, conformément au deuxième alinéa de l'article L. 111-1 modifié du code de l'Éducation, issu de l'article 2 de la loi n° 2005-380 du 23 avril 2005 d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école qui fait obligation aux personnels de « mettre en œuvre » les valeurs de la République « dans l'exercice de leurs fonctions ».

### **ARTICLE II : VIE MATERIELLE**

#### **ACCIDENT - ASSURANCES**

Une assurance est obligatoire pour pouvoir participer aux sorties scolaires facultatives et vivement recommandée dans le cadre des activités scolaires obligatoires. Une attestation doit être fournie à la rentrée. Les responsables légaux de l'élève ont le choix de l'organisme assureur.

#### **OBJETS PERSONNELS**

Il est conseillé de ne pas apporter d'argent ou d'objets de valeur au collège. Chacun est responsable de ses biens. L'Etablissement prend les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité des biens mais n'a pas mission de gardiennage.

#### **UTILISATION DU GARAGE A VELOS**

Le collège met à disposition un garage à vélos mais n'assure pas le gardiennage. Les bicyclettes doivent être déposées dans le garage aux emplacements prévus à cet effet et donc être munies d'un antivol. Il est interdit de circuler à bicyclette à l'intérieur de l'établissement. L'accès au garage est réservé aux élèves cyclistes pendant leurs heures de cours. Dans les mêmes conditions, les véhicules autres qu'à moteur sont acceptés (trottinettes, skateboard...)

#### **DROIT A L'IMAGE**

Conformément aux lois sur le droit à l'image, l'utilisation de tout appareil permettant de prendre des images ne peut se faire qu'avec l'autorisation de la personne concernée. L'article 9 du code civil stipule que « chacun a droit au respect de sa vie privée ». En conséquence, l'utilisation non autorisée d'images fait courir à son auteur le risque d'une condamnation au civil ou au pénal s'il y a intention de nuire.

### **ARTICLE III : ACCUEIL DES ELEVES**

#### **HORAIRES DES COURS**

Les cours ont lieu le lundi, mardi, jeudi, vendredi toute la journée et le mercredi uniquement le matin. A 7h55, 10h10, 13h00 et 15h15, les élèves sont tenus de se ranger **dans la cour** devant le numéro de leur salle. Il est strictement défendu de stationner dans les couloirs pendant les récréations. En plus des horaires suivants, des cours peuvent avoir lieu jusque 12h40 ou à partir de 13h30.

COURS	DEBUT	FIN
<b>Sonneries à 7h55 ET 8h. Les élèves se rangent dans la cour</b>		
M1	8h	8h55
<b>Les élèves se rendent seuls dans les salles</b>		
M2	9h	9h55
<b>Récréation de 9h55 à 10h10. Les élèves se rangent dans la cour</b>		
M3	10h15	11h10
M4	11h15	12h10
M5	12h10	13h05
<b>Sonnerie à 13h00. Les élèves se rangent dans la cour</b>		
S1	13h05	14h00
<b>Les élèves se rendent seuls dans les salles</b>		
S2	14h05	15h00
<b>Récréation de 15h00 à 15h15. Les élèves se rangent dans la cour</b>		
S3	15h20	16h15
S4	16h20	17h15

### **PRESENCES ET SORTIES**

Les demi-pensionnaires sont pris en charge de leur première à leur dernière heure de cours. Ils ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement entre 12h10 et 14h. Entre 13h et 14h00 les demi-pensionnaires peuvent être accueillis en permanence ou au CDI. Par ailleurs des activités peuvent être proposées par le collège. Est considéré comme demi-pensionnaire, tout élève inscrit pour le repas, même de façon exceptionnelle.

Les externes arrivent au collège pour la première heure de cours, matin et après-midi. Ils ne quittent l'établissement qu'après la dernière heure de cours (matin et après-midi).

En cas de non présentation du carnet, aucune sortie du collège n'est autorisée avant 12h10 pour les élèves externes et avant 17h15 pour tous les élèves.

Aux interclasses et récréations, les élèves doivent emporter leurs affaires personnelles et ne pas rester dans les couloirs.

Il est demandé aux élèves de ne pas stationner aux abords du collège lors des sorties.

### **ABSENCES DE PROFESSEURS ET MODIFICATIONS DES EMPLOIS DU TEMPS DES ELEVES**

Au moment de la rentrée scolaire, les responsables légaux choisissent entre :

- **Régime ROUGE** : L'élève est présent au collège selon son emploi du temps habituel même en cas d'absence de professeur ou de modification d'emploi du temps.
- **Régime ORANGE** : l'élève peut quitter l'établissement selon les modalités indiquées ci-dessus uniquement si les responsables légaux ont été avertis et le carnet de liaison signé à l'endroit prévu.
- **Régime VERT** : L'élève peut quitter l'établissement après son dernier cours du matin s'il est externe, de l'après-midi s'il est 1/2 pensionnaire.
- **Régime spécifique élèves du CREPS** : Les élèves sont présents au collège selon leur emploi du temps théorique remis en début d'année scolaire. En cas d'absence d'un enseignant prévue à l'avance, les élèves peuvent arriver plus tard en début de demi-journée et repartir plus tôt en fin de demi-journée. En cas d'absence d'un enseignant non prévue à l'avance, les élèves en sont informés le jour même. De ce fait, ils doivent rester au collège selon leur emploi du temps théorique, sauf pour le vendredi fin d'après-midi où ils peuvent être autorisés à quitter le collège en fonction de leur emploi du temps réel, afin de faciliter leur accès aux transports.

### **ABSENCES ET RETARD DES ELEVES**

Le non-respect de l'obligation scolaire peut entraîner des poursuites selon la loi 2010-1127 du 28/09/2010 et le décret n°2011-0018 du 31/01/2011 relatif au contrôle de la fréquentation et de l'assiduité scolaire.

Absences :

1° Si l'absence est imprévue (maladie...) : téléphoner au collège dès 7h35 au numéro dédié aux absences.

2° Lorsque l'absence est prévue : informer l'établissement par le biais du carnet de liaison au bureau de la Vie Scolaire et le présenter aux professeurs concernés.

3° Retour au collège : dès son retour et avant de se rendre en cours, l'élève doit impérativement se présenter au bureau de la Vie Scolaire avec son carnet de liaison dûment rempli et signé par les responsables légaux même si l'absence a été justifiée par téléphone.

Retards :

Les élèves sont tenus d'être présents à la première heure fixée par leur emploi du temps. En cas de retard, l'élève doit se présenter avec le billet visé par les parents. Les retards répétés pourront faire l'objet d'une retenue. Un retard supérieur à 30 minutes est considéré comme une absence.

### **ARTICLE IV : DEMI-PENSION**

Le collège propose un service de restauration. L'introduction de nourriture ou de boissons autres que celles préparées par le collège n'est pas autorisée. Le règlement intérieur du collège s'y applique. Une carte d'accès est donnée à l'élève lors de sa première inscription à la demi-pension. Elle doit être conservée durant toute la scolarité. En cas de perte ou de détérioration, son remplacement est à la charge des responsables légaux. Le règlement financier de la demi-pension, validé par le conseil d'administration du 21/06/8 sera remis aux parents lors de l'inscription.

## **ARTICLE V : EDUCATION PHYSIQUE**

La tenue d'Education Physique et Sportive est obligatoire et ne sera portée que pendant les cours d'EPS (cf : liste des fournitures). Tout oubli pourra être puni.

Les déplacements extérieurs se font en groupe sous la conduite du professeur avec départ de l'établissement et retour à celui-ci. Le rassemblement avant les cours d'éducation physique se fait obligatoirement au collège. L'accès aux vestiaires n'est autorisé qu'au début et à la fin du cours et sous la surveillance du professeur.

Selon l'article R312-3 du code de l'éducation, tout élève ne pouvant pratiquer l'EPS doit être muni d'une inaptitude totale ou partielle. Cette inaptitude doit être visée par le CPE et le professeur d'EPS dans le carnet de liaison. Si l'inaptitude est d'une durée inférieure à 1 mois, l'élève est tenu d'être présent au collège et d'assister au cours d'EPS si son état de santé est compatible avec l'activité proposée. Pour les inaptitudes supérieures à 8 jours, un certificat médical peut être demandé. Pour les inaptitudes de longue durée, des dispositions spécifiques peuvent être prises par le chef d'établissement.

Les élèves peuvent s'inscrire à l'Association Sportive, affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire. Le règlement intérieur du Collège s'applique aux activités proposées par l'association.

## **ARTICLE VI : SORTIES ET VOYAGES SCOLAIRES**

Le collège peut proposer des sorties ou des voyages scolaires. Le présent règlement s'applique pendant toute la durée des sorties et voyages. Des dispositions spécifiques peuvent cependant être décidées.

## **ARTICLE VII : RECOMPENSES, PUNITIIONS ET SANCTIONS**

Réf : BO spécial n°6 du 25/08/2011

### **VIE SCOLAIRE ET RESPONSABILITES DES ELEVES**

Chaque élève doit s'engager personnellement à respecter les règles du « vivre ensemble » développées dans la charte de civilité.

L'utilisation des locaux du collège implique le respect du matériel mis à disposition des élèves. Les dégradations volontaires sont soumises au régime des sanctions et peuvent faire l'objet d'un dédommagement. La détention d'armes ou d'objets illicites est strictement prohibée. L'usage détourné d'objets scolaires est interdit dans la mesure où il présenterait un danger pour soi-même ou autrui. La distribution de tracts ou de journaux n'est pas autorisée sans l'accord du chef d'établissement.

Il est demandé aux élèves de toujours avoir leur carnet de liaison et de le présenter à toute demande d'un membre de l'équipe éducative du collège. Le carnet de liaison, donné par le collège en début d'année, doit être tenu à jour, signé régulièrement par les responsables légaux et maintenu en bon état. En cas de perte ou détérioration le remplacement est à la charge des familles. Tout élève qui perd son carnet sera automatiquement soumis au régime ROUGE pendant une période de 15 jours et aucune sortie avant 12h10 (élèves externes) et 17h15 ne sera acceptée pendant cette période.

Les élèves doivent se présenter dans une tenue propre et décente, sans provocation. Le port de tout couvre-chef (casquette, bonnet, capuche, chapeau...) est autorisé seulement dans la cour de récréation, en fonction des conditions climatiques. Il est défendu de fumer. Le chewing-gum est interdit à l'intérieur des locaux.

Les élèves doivent adopter en cours un comportement propice au travail collectif. Pour travailler dans de bonnes conditions, ils doivent toujours avoir leur matériel scolaire et faire le travail demandé par les professeurs. Tous les objets non nécessaires au travail scolaire seront confisqués s'ils sont utilisés dans le collège et rendus exclusivement aux responsables légaux.

### **USAGE DU TELEPHONE PORTABLE**

L'usage du téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdit dans l'établissement et durant les activités d'enseignement qui ont lieu hors de l'établissement (EPS, sorties scolaires...). À titre dérogatoire, peuvent être autorisés les usages pédagogiques, encadrés par un membre de la communauté éducative.

L'usage de dispositifs médicaux associant un équipement de communication est autorisé sous réserve de l'inscrire dans le cadre d'un PPS ou d'un PAI.

En cas de nécessité absolue de joindre sa famille, l'élève s'adressera au secrétariat du collège qui prendra les dispositions nécessaires.

Le non-respect de cette règle peut entraîner une punition ou une sanction. Dans tous les cas, l'appareil sera confisqué et remis à l'élève ou à son responsable légal après le dernier cours de la journée.

### **MENTIONS SUR LE BULLETIN**

Une appréciation portant sur le travail et l'attitude de l'élève est portée sur le bulletin trimestriel par le professeur principal. Elle a pour objet de faire le bilan de la période écoulée, de valoriser le travail et les efforts faits et d'aider l'élève et sa famille à améliorer les résultats de la période suivante. En cas d'appréciation négative, les parents seront invités à rencontrer le professeur principal.

### **PUNITIIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Il convient de distinguer soigneusement les punitions et sanctions relatives au comportement des élèves de celles relatives à l'évaluation de leur travail, les notes sont exclusivement réservées pour évaluer le travail scolaire. L'observation ou le mot rédigé dans le carnet de liaison constitue une information aux familles. L'accumulation d'observations et/ou de mots donnera lieu à un entretien de l'élève. Une punition ou sanction pourra être décidée à la suite de celui-ci.

#### **• MESURES DE PREVENTION ET DE REPARATION**

Le collège met en place des mesures de prévention collectives ou individuelles et d'accompagnement qui visent à réduire les actes répréhensibles et à favoriser la prise de conscience du manquement à la règle.

La Commission Éducative est une instance qui peut se réunir à cet effet. Elle est présidée par le chef d'établissement ou son adjoint et composée des membres suivants : le gestionnaire, le CPE, un représentant des personnels ATOSS, deux professeurs et deux parents d'élèves désignés par le Conseil d'administration ainsi que le professeur principal de l'élève concerné. La Commission Éducative peut inviter toute personne dont la présence est jugée utile.

La Commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit privilégier les réponses éducatives. Elle assure également le suivi des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation. Ses travaux ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire. Sa réunion permet de croiser les regards et les compétences, notamment celles des personnels de santé et sociaux de l'établissement. La finalité est d'amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. En cas de réunion de la Commission éducative, l'élève et ses représentants légaux sont informés et peuvent être convoqués.

**Cas particulier de gestion des situations de harcèlement scolaire :** Le collège met en œuvre en priorité une méthode dite de « préoccupation partagée » pour la gestion des situations de harcèlement scolaire. En cas d'échec de cette méthode ou de faits de gravité avérée de harcèlement scolaire, une procédure disciplinaire pourra être engagée contre les auteurs.

#### • PUNITIONS SCOLAIRES

Les punitions scolaires concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont graduées sous cette forme :

- devoir supplémentaire.
- retenue accompagnée d'un travail écrit.
- exclusion ponctuelle d'un cours. Elle doit rester exceptionnelle et a pour but de permettre la continuité des activités de la classe. Elle donne lieu à un rapport écrit du professeur au CPE ou au chef d'établissement qui peut décider d'une punition ou d'une sanction, selon la gravité des faits.
- confiscation d'un objet utilisé en dehors des activités pédagogiques encadrées.

#### • SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Le chef d'établissement engage les procédures disciplinaires et prononce des sanctions pour les faits qui concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves. Des faits commis à l'extérieur du collège peuvent être sanctionnés s'ils ne sont pas dissociables de la qualité d'élève.

La procédure disciplinaire est systématiquement engagée dans trois cas : violence verbale, violence physique et acte grave. Seule l'exclusion définitive relève exclusivement du conseil de discipline. Le conseil de discipline peut prononcer toutes les sanctions prévues au règlement intérieur du collège. Le conseil de discipline est automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

Les principes généraux du droit s'appliquent qu'il y ait ou non saisine du conseil de discipline. Ces principes sont : la légalité ; la règle « non bis in idem » ; le contradictoire ; la proportionnalité ; l'individualisation ; l'obligation de motivation.

En cas d'engagement d'une procédure disciplinaire, l'élève et ses responsables légaux disposent d'un délai de 2 jours ouvrables pour présenter la défense de l'élève oralement ou par écrit ou en se faisant assister de la personne de son choix. A l'issue de ce délai, le chef d'établissement prononcera la sanction. Pendant ce délai, le chef d'établissement peut interdire l'accès de l'élève à l'établissement à titre conservatoire, cette mesure ne constituant pas une sanction. Les sanctions sont graduées sous cette forme :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours ;
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Chacune de ces sanctions sauf l'avertissement et le blâme, peut être assortie du sursis total ou partiel. La durée est précisée lors du prononcé de la sanction. En cas de nouvelle faute pendant la durée du sursis : le sursis peut être levé et la sanction appliquée ; une nouvelle sanction peut être prononcée ; une nouvelle sanction peut être prononcée et le sursis levé, cumulant les deux sanctions.

### **ARTICLE VIII : RESPONSABILITE DES RESPONSABLES LÉGAUX**

#### **CONTROLE DU TRAVAIL ET DE LA CONDUITE**

L'élève doit avoir obligatoirement avec lui son cahier de textes/agenda et son carnet de liaison qu'il présente à l'entrée et à la sortie du collège.

Les responsables légaux se doivent de consulter régulièrement le cahier de textes/agenda personnel de leur enfant. Il en est de même pour son carnet de liaison qu'ils doivent signer à chaque nouvelle information.

Les responsables légaux doivent exiger que le cahier de textes/agenda et le carnet de liaison soient propres, clairs et complets. Ceci leur permettra un contrôle efficace du travail et des résultats quotidiens de leur enfant et une vérification des heures d'entrée et de sortie du collège. Le carnet doit être complété par les responsables légaux en début d'année.

A la fin de chaque période, un bulletin sera envoyé. En complément, le collège met à disposition des familles un accès numérique à un logiciel de suivi scolaire (scolarité, assiduité et résultats) pour leur enfant.

La bonne santé physique et morale des enfants étant un gage de réussite, les responsables légaux s'engagent à informer le collège des difficultés particulières que pourrait rencontrer leur enfant.

Les responsables légaux peuvent demander des rendez-vous avec les professeurs ou un membre de la direction même en dehors de rencontres responsables légaux / professeurs prévues et organisées par le collège. A l'inverse, les responsables légaux se doivent de répondre à toute demande de rendez-vous.

Les responsables légaux sont priés de toujours s'adresser à l'accueil ou au secrétariat lorsqu'ils viennent au collège.