

# RÈGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur, adopté par le Conseil d'Administration du 17 mai 2018, précise les principes que tout membre de la communauté scolaire se doit de respecter. Il définit les droits et les devoirs de chacun, les règles de vie de la communauté et détermine notamment les modalités selon lesquelles sont mis en application :

1. le respect des principes de laïcité et de neutralité politique et religieuse, incompatible avec toute propagande;
2. le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions;
3. les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'utiliser d'aucune violence;
4. l'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité organisées par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent;
5. la prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

Le règlement intérieur est porté à la connaissance des membres de la communauté scolaire. Tout manquement à ce contrat justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire appropriée. L'inscription au collège Beaumarchais de MEAUX implique pour l'élève, sa famille et l'équipe éducative, l'adhésion et le respect du présent règlement intérieur, dans l'enceinte et aux abords immédiats de l'Établissement.

L'établissement comporte une S.E.G.P.A dont les élèves sont des collégiens à part entière. Ils sont également tenus de respecter ces règles de vie. Toutefois, le Directeur Adjoint de S.E.G.P.A. est l'interlocuteur privilégié des élèves et des familles. Le collège comporte également une ULIS (Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire) ainsi qu'un Module FLS (Français Langue Seconde).

Le carnet de correspondance est un document administratif officiel appartenant au collège qui assure la liaison entre l'établissement et les familles. Les élèves doivent toujours être en possession de ce carnet qui peut leur être demandé à tout moment par un adulte de la communauté éducative. En cas d'oubli exceptionnel, l'élève se verra remettre un passeport journalier. En cas de perte ou de détérioration, la famille devra en faire part au C.P.E. et fournir le montant correspondant à son remplacement.

Les familles sont invitées à le consulter chaque jour, et le signer systématiquement afin d'indiquer qu'il a été pris connaissance de son contenu.

## 1. ORGANISATION GENERALE

### 11) ACCUEIL ET CIRCULATION

Le collège est un établissement public, son accès n'est donc autorisé qu'aux personnels et aux élèves régulièrement inscrits.

Toute autre personne doit se présenter à l'accueil, décliner son identité et indiquer le motif de sa visite.

**Tout accès non autorisé dans l'enceinte ou les bâtiments constitue un délit d'intrusion réprimé par la loi.**

#### 111 HORAIRES

Les cours se déroulent de 7h55 à 16h50, les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Les cours du mercredi se déroulent de 7h55 à 12h10. Les élèves sont accueillis le matin 10 minutes avant le début des cours.

À la sonnerie du matin (7h55), de l'après midi (13h40) ainsi qu'après chaque récréation (10h10 et 15h50), les élèves se mettent en rang aux emplacements matérialisés dans la cour où les professeurs les prennent en charge.

#### 112 ASSIDUITE

##### 1121 Retards

Les membres de la communauté scolaire doivent faire preuve d'une rigoureuse exactitude.

À 7h55 et 13h40, tout élève en retard se présente au bureau de la vie scolaire et le retard est notifié dans le carnet de correspondance. Aux intercourts, le retard est notifié par le professeur qui en informe la vie scolaire, notamment en cas de récidive. Les retards répétés et non justifiés par les familles entraînent des punitions et des sanctions.

**Les responsables légaux sont dans l'obligation de fournir, dans les meilleurs délais, un justificatif en cas de retard de leur enfant.**

## 1122 Absences

La fréquentation scolaire est obligatoire jusqu'à l'âge de 16 ans.

**Lorsqu'un élève manque momentanément la classe, les personnes responsables doivent, sans délai, appeler le collège pour faire connaître au Conseiller Principal d'Education les motifs de cette absence. Cette absence est obligatoirement justifiée par écrit dans le carnet (billet rose) de l'élève à son retour.**

- Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. **Lorsque l'élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois, l'Inspecteur d'académie est saisi pour effectuer un rappel à la règle.** En cas de récidive, l'Inspecteur d'académie informe le Maire et le Président du Conseil Départemental et peut saisir la plate-forme du district pour convocation. En dernière instance le Procureur de la République est saisi, et les bourses nationales peuvent être suspendues. Le certificat médical est exigible au retour d'une maladie contagieuse.

Un élève, qui a été absent, a obligation de récupérer les cours qu'il a manqués et d'effectuer les travaux demandés en son absence par les professeurs (ils sont accessibles dans l'espace numérique de travail du collège). Les mêmes règles d'assiduité s'appliquent pour l'inscription au dispositif « Devoirs Faits » et aux activités périscolaires.

Un professeur qui sait qu'il va être absent pour raisons diverses (stage, concours, etc. ...) fait inscrire cette absence par les élèves sur leur carnet de correspondance.

## 113 REGIME DES SORTIES

En aucun cas un élève ne doit quitter le collège entre deux heures de cours. Toute absence irrégulière à un cours ou une permanence, toute sortie non autorisée sont des fautes graves qui appellent une sanction. Aucun responsable légal ne peut retirer son enfant du collège pendant la journée sans l'autorisation préalable de la direction.

Pour toute raison particulière (absence de professeur, dispense d'E.P.S., ...) l'autorisation écrite annuelle ou ponctuelle des parents est nécessaire pour que l'élève retarde son entrée au collège ou avance son retour chez lui. Dans le cas contraire il se rend en permanence.

Sur le carnet de correspondance, les familles doivent mentionner le régime de l'élève, il peut être :

- **Autorisé à quitter le collège en cas d'absence imprévue d'un professeur :**
  - Externe : il prend son repas de midi à l'extérieur de l'établissement, il est autorisé à quitter le collège après le dernier cours assuré de la demi-journée.
  - Demi-pensionnaire : il prend son repas au restaurant scolaire, il est autorisé à quitter le collège après le dernier cours assuré de la journée.
- **Non autorisé à quitter le collège en cas d'absence imprévue d'un professeur**, dans ce cas il reste au collège selon son emploi du temps. Les élèves concernés devront être signalés par la famille en début d'année, à l'aide du formulaire prévu à cet effet.
- **En cas d'oubli de carnet de correspondance, l'élève ne sera autorisé à quitter l'établissement qu'à 17h20 (et 12h10 pour les externes) sauf autorisation exceptionnelle des C.P.E.**

## 114 MOUVEMENTS

Dès la première sonnerie, les élèves se rangent en ordre par classe, aux endroits prévus. Ils ne rentrent en salle que sous la responsabilité d'un professeur ou d'un surveillant.

Les interclasses sont destinés uniquement aux changements de professeurs et de salles.

La récréation est un temps de détente pendant lequel les élèves ne doivent pas demeurer dans les salles et les couloirs.

La cour est interdite à tout véhicule (voiture, moto, bicyclette, vélomoteur, ...) sauf en cas d'absolue nécessité.

Le collège dispose d'un lieu où les élèves peuvent ranger leurs vélos. L'établissement n'est responsable ni des vols, ni des dégradations commises sur le matériel.

## 115 TENUE

La tenue des membres de la communauté scolaire se doit de respecter la correction et la décence. La tenue verbale, gestuelle et vestimentaire se doit donc d'être non gênante, non provocante et adaptée au milieu scolaire (par exemple : pantalon troué, jupe trop courte, haut trop dénudé ou trop décolleté,...).

Dans le respect de l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, tout couvre-chef est interdit dans l'enceinte de l'établissement (casquette, foulard, bonnet, capuche, ...). Il est rappelé aux élèves que celui-ci s'applique également dans le cadre des activités annexes liées au fonctionnement de l'établissement (sorties, voyages, stages, manifestations et réunions diverses). Par temps très froid, le port du bonnet ou de la capuche pourra être autorisé, dans les espaces non couverts, par un responsable de l'établissement.

Le comportement de chacun ne doit être ni choquant ni provocateur. Chaque membre doit se sentir responsable des locaux et du matériel mis à sa disposition. Il est impératif de laisser les salles de cours propres (pas de papier par terre, d'encre sur le sol, de graffitis sur les tables, ...). L'environnement doit être respecté (cour, plantations, espaces verts ...) Toute dégradation volontaire ou acte de malveillance donne lieu à remboursement à concurrence de la valeur de remplacement et l'application éventuelle d'une mesure disciplinaire.

## 12) SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS

### HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

#### 121 SÉCURITÉ

Les consignes de sécurité doivent toujours être respectées. En particulier, lorsqu'une salle est occupée par un groupe d'élèves sous l'autorité d'un membre du personnel, les deux portes doivent être déverrouillées afin de faciliter l'évacuation en cas d'urgence.

Chaque trimestre, est organisé au moins un exercice du Plan Particulier de Mise en Sûreté (P.P.M.S) afin d'informer, sensibiliser et familiariser les élèves et le personnel aux situations d'évacuation et de mise en sûreté.

Il est interdit aux élèves d'introduire dans l'établissement :

- **des objets dangereux** : couteaux, ciseaux pointus, cutters, aiguilles, bouteilles en verre, dispositifs laser, armes même factices, etc. ...;
- **des produits pouvant occasionner des nuisances** : tabac, alcool, stupéfiants, etc. ...;
- **des objets n'ayant aucun rapport avec l'enseignement** : revues, briquets, allumettes, etc. ...

L'usage d'appareils permettant l'enregistrement de sons ou d'images tels que les téléphones portables ou les appareils photos, est interdit dans l'enceinte de l'établissement sauf encadré par un personnel de l'établissement dans le cadre des enseignements. Ces appareils devront donc être éteints et non visibles dès l'entrée dans l'établissement.

Les objets en question pourront être confisqués par un personnel de direction et rendus à la famille après convocation ou aux forces de police s'il s'agit d'une arme ou d'un produit illicite.

L'usage des téléphones portables par les personnels est autorisé afin d'assurer au mieux la sécurité au sein de l'établissement, notamment dans l'application des dispositions de mise en sûreté.

Les sacs et cartables ne doivent pas être déposés sur le sol dans les couloirs et devant les portes afin de laisser les dégagements libres.

Il est recommandé de ne pas avoir d'objet de valeur sur soi, le collège ne pouvant être tenu responsable de leur perte, vol ou détérioration.

#### 122 HYGIÈNE

Il est interdit de fumer et de vapoter, de consommer des boissons autres que de l'eau dans l'enceinte de l'établissement scolaire. De même afin de maintenir un état propre et par mesure d'hygiène, la consommation de toutes denrées alimentaires (excepté dans le cadre de l'association sportive et du dispositif « devoirs faits » en fin de journée) est interdite.

#### 123 ASSURANCE

Pour toutes les activités scolaires obligatoires, seuls sont couverts les dommages subis par les élèves. Les familles sont invitées à se garantir pour les dommages causés. Dans le cadre des activités facultatives offertes par l'établissement (clubs, sorties, voyages collectifs, séjours linguistiques) **l'assurance est exigible** tant pour les dommages dont l'enfant serait l'auteur (**responsabilité civile**) que pour ceux qu'il pourrait subir (**individuelle accident corporel**).

Le chef d'établissement peut refuser la participation d'un élève dont l'assurance ne présenterait pas les garanties requises.

#### 124 SERVICE SOCIAL, INFIRMIERIE/PROTOCOLE D'URGENCE

Une permanence journalière est assurée par l'assistant(e) social(e) et l'infirmier(e) de santé scolaire.

Un élève malade ou légèrement blessé se rend à l'infirmerie accompagné d'un camarade. Les médicaments exceptionnellement délivrés, le sont sous la responsabilité de l'infirmière.

En cas de doute et selon la gravité, le collège prévient la famille et/ou appelle le 15 pour une éventuelle évacuation en milieu hospitalier.

Les élèves ne doivent garder aucun médicament sur eux. En cas de traitement, les médicaments et le double de l'ordonnance doivent être déposés auprès de l'infirmerie qui les délivrera aux heures prévues.

## 13) DEMI-PENSION

La demi-pension fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Le Règlement départemental de la restauration scolaire définit les conditions générales et les modalités de fonctionnement du service de restauration des collèges publics de Seine-et-Marne. Chaque élève souhaitant déjeuner à la demi-pension ainsi que son représentant légal, doivent prendre connaissance de ce règlement et s'engager à le respecter. Ce document est consultable en version numérique sur le site du Département ([www.seine-et-marne.fr](http://www.seine-et-marne.fr)), sur le site du collège (<http://www.college-beaumarchais.fr/>) ou en format papier auprès de l'administration du collège.

### 131 REGLES DE FINANCEMENT ET D'INSCRIPTION

#### 1311 Inscription et modification de régime

Les familles inscrivent leur enfant dès le jour de la rentrée et au plus tard à la fin de la première semaine pour le trimestre entier, sous réserve d'acceptation de la demande par le service d'intendance, et se fait par tacite reconduction pour les trimestres suivants. L'établissement se réserve le droit ne pas accepter la réinscription d'un élève à la demi-pension en cas d'incidents. La fiche d'inscription doit être transmise au secrétariat d'intendance, faute de quoi l'élève restera considéré comme externe et ne pourra pas déjeuner.

Les modifications de régime ne sont possibles que d'un trimestre à l'autre. Les repas étant commandés une à deux semaines à l'avance, la modification de régime doit être demandée par écrit au service d'intendance deux semaines au moins avant la fin du trimestre. Elle entre en vigueur au trimestre suivant.

Une modification de régime ne peut être réalisée en cours de trimestre que dans les cas suivants :

- déménagement de la famille ;
- problèmes de santé (certificat médical à fournir) ;
- problèmes graves (à l'appréciation du chef d'établissement).

Cette modification ne devient effective que trois semaines après la demande écrite.

Sauf autorisation exceptionnelle à demander auprès de la direction du collège, et qui n'ouvre pas droit à déduction, l'élève demi-pensionnaire doit déjeuner 4 jours par semaine. Cette autorisation exceptionnelle doit être déposée au plus tard la veille du repas que l'élève manquerait. Ce document est mis à disposition au bureau de vie scolaire et de l'intendance.

#### 1312 Paiement

Le prix de la demi-pension est forfaitaire. Du fait de la durée différente des trimestres, il est payable en trois termes inégaux. Le règlement du forfait de demi-pension doit être fait à réception de la facture et au plus tard le dernier jour du trimestre. La réinscription pour les trimestres suivants est faite sous réserve que la facture du trimestre ait été payée.

Le règlement peut se faire par chèque à l'ordre de l'*Agent comptable du Collège Beaumarchais* (mettre nom + prénom + classe de l'élève au dos du chèque) ou en espèces directement à l'intendance le matin entre 8h00 et 12h00, sauf le mercredi de 9h00 à 12h00.

Le découpage des trimestres pour la cantine est le suivant :

- 1<sup>er</sup> trimestre : septembre / décembre
- 2<sup>nd</sup> trimestre : janvier / avril
- 3<sup>e</sup> trimestre : avril / juillet

Tout trimestre commencé est intégralement dû, quel que soit le nombre de repas pris.

Lorsque la demi-pension n'est pas réglée dans les délais demandés et si la famille ne répond pas aux différentes relances de l'intendance, ni aux propositions d'aides qui lui sont formulées, le dossier est transmis par l'agent comptable à un huissier pour recouvrement. Les frais d'huissier sont imputables à la famille. Le chef d'établissement pourra prononcer la désinscription de l'élève du service de demi-pension à partir du trimestre suivant. Une fois le dossier transmis à l'huissier, il n'est plus accessible au service de l'intendance.

#### 1313 Les aides à la demi-pension

Le responsable légal peut déposer une demande de bourse nationale au secrétariat d'intendance (le montant de la bourse est déductible des frais de demi-pension). Il peut aussi solliciter un rendez-vous auprès de l'assistante sociale afin de formuler une demande d'aide du fonds social collégien. Enfin, sous conditions de ressources, les responsables légaux de l'enfant peuvent bénéficier de l'aide à la restauration du Conseil Départemental de Seine et Marne « CANTINEO » qui sera déduite des sommes à payer par la famille.

#### 1314 La remise d'ordre

Une réduction des frais d'hébergement, appelée remise d'ordre, peut être accordée dans les cas suivants :

- maladie d'une durée minimale de 15 jours hors vacances scolaires et sur présentation d'un certificat médical (original) remis au service de l'intendance.
- Stage en entreprise.

- Voyage scolaire
- En cas de changement de qualité au cours du trimestre dûment justifié.
- En cas de grève et lorsqu'il y a impossibilité de servir un repas froid, une remise d'ordre est effectuée, à partir du second jour de grève dans le trimestre.
- Exclusion définitive prononcée par le conseil de discipline.
- Exclusion provisoire de l'établissement ou du service de demi-pension de plus de deux semaines ou lorsque l'élève quitte définitivement l'établissement.
- En cas d'absence au collège pour fête religieuse reconnue par le ministère de l'Éducation nationale et sur demande écrite du responsable légal de l'enfant remise au secrétariat d'intendance trois semaines à l'avance.

La remise d'ordre journalière correspond au montant d'un repas selon le tarif en vigueur.

## **132 REGLES ALIMENTAIRES ET DE COMPORTEMENT AU SEIN DU REPECTOIRE**

### **1321 Compositions des menus**

La composition des menus est portée à la connaissance des élèves et des familles par voie d'affichage dans le collège et sur le site internet de l'établissement. Les menus ainsi communiqués ne sont pas contractuels et peuvent subir des modifications liées aux contraintes d'approvisionnement.

### **1322 Allergies alimentaires**

Toute allergie alimentaire devra être signalée au médecin scolaire et faire l'objet d'un PAI Projet d'Accueil Individualisé pour enfant malade.

### **1323 Accès au réfectoire**

Seuls les élèves demi-pensionnaires sont autorisés à entrer dans le réfectoire. Ils doivent s'y présenter en bon ordre à l'heure indiquée par les assistants d'éducation et sous le contrôle de ces derniers. Une carte de demi-pension est obligatoire pour passer au self, son oubli, sa détérioration ou sa perte n'empêchent pas les élèves de se restaurer. Cependant, les élèves non-munis de leur carte passeront en fin de service afin de ne pas gêner son bon déroulement, et pourront faire l'objet de punitions voir de sanctions en cas d'absence répétée de carte.

### **1324 Plateau repas**

Chaque élève ne doit prendre qu'un seul plateau, un seul verre, un seul ensemble de couverts.

L'élève doit progresser calmement dans la file du self pour y composer son plateau repas, composé comme suit:

- une entrée, un plat de résistance (viande ou poisson et légumes ou féculents) (\*)
- un laitage (fromage ou yaourt) (\*) et un dessert

(\*) : *La liberté du choix n'est assurée que dans la limite du stock disponible*

Il est interdit de toucher les aliments du self. Par mesure d'hygiène, un plat ou aliment pris ne peut plus être ni reposé ni échangé. Chaque élève n'a droit qu'à un seul plateau repas.

### **1325 Temps du repas**

Les élèves doivent rester assis et manger proprement. Il est interdit de crier, courir, se battre et circuler sans raison dans le réfectoire, tout comme il est interdit de projeter de la nourriture ou de l'eau.

A la fin du repas les élèves déposent leur plateau devant le service de plonge, après avoir déposés couverts et verre et rassemblé dans leur assiette tout ce qui est à jeter.

Il est interdit d'apporter sa propre nourriture et boisson dans l'espace de restauration.

Pendant le déjeuner, les élèves doivent respecter les règles élémentaires de propreté et de savoir vivre. Un élève qui salit une table ou le sol par jeu ou par agitation devra les nettoyer avant de quitter le réfectoire.

**Tout élève contrevenant aux règles de comportement indiquées s'expose aux punitions et sanctions prévues, jusqu'à une exclusion provisoire ou définitive du restaurant scolaire.**

## **14) VIE SCOLAIRE**

### **141 C.D.I.**

Le Centre de Documentation et d'Information est accessible à tous pendant et en dehors des heures de cours. Les conditions d'accueil et de prêt des ouvrages sont précisées dans le règlement propre du C.D.I. sous la responsabilité du professeur documentaliste.

Pendant le temps de la récréation ou de demi-pension le professeur documentaliste **vient chercher les élèves dans la cour.**

#### **142 E.P.S.**

Les modalités de fonctionnement de l'E.P.S. sont précisées, chaque année, dans une circulaire spécifique annexée au présent règlement et signée par les familles et l'élève en début d'année scolaire.

#### **143 SCIENCES ET TECHNOLOGIE**

Les élèves doivent se conformer strictement aux consignes reçues pour les expériences effectuées en travaux pratiques. Dans tous les cas, il est impératif de respecter les règles de sécurité et le matériel.

#### **144 PERMANENCE**

Régulières ou exceptionnelles, les heures d'étude doivent être un moment privilégié pendant lequel l'élève bénéficie de l'aide et du soutien d'un assistant d'éducation.

Il est interdit de quitter le collège entre deux heures de cours, la présence en permanence est obligatoire. Pour que les élèves en tirent profit au niveau de leur travail, il est essentiel que ces séances se déroulent **dans le calme et le respect mutuel**.

#### **145 DELEGUE ELEVE**

Le délégué est un collégien ou une collégienne qui prend des responsabilités en équipe avec le plus grand nombre possible de camarades.

Dans la mesure des possibilités, une formation des délégués doit être assurée en début de chaque année scolaire. Cette formation a pour objet de les aider à assumer pleinement leur rôle au sein des différentes instances de l'établissement dans lesquelles les élèves sont représentés (conseil de classe, conseil d'administration, commission permanente, conseil de discipline, ...).

#### **146 UTILISATION DES T.I.C**

Les modalités d'utilisation des technologies de l'information et de la communication (T.I.C) sont précisées dans la charte annexée au présent règlement et signée par les familles et l'élève en début d'année scolaire. Elle définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et responsabiliser les utilisateurs.

### **15) VIE ASSOCIATIVE**

#### **151 ASSOCIATION SPORTIVE DU COLLEGE**

Cette association réunit les élèves volontaires et licenciés le mercredi après-midi pour pratiquer des activités sportives sous la conduite de professeurs dans le cadre de l'U.N.S.S.

L'inscription d'un élève à l'U.N.S.S. l'engage à participer assidûment aux activités qu'il a choisies. La famille doit justifier toute absence par écrit.

Des élèves, élus par leurs camarades, participent au Bureau renouvelé tous les ans.

#### **152 FOYER SOCIO-EDUCATIF**

Le FSE est organisé et animé par les élèves avec l'aide d'adultes. Il a pour objectif la mise en œuvre d'une politique éducative élargie : apprentissage de la liberté et de la responsabilité, entraînement à l'activité intellectuelle, manuelle, sportive et artistique.

Le foyer est géré par un Conseil d'Administration composé de membres élus en Assemblée Générale.

Un règlement propre fixe les règles de fonctionnement et les conditions d'accès aux activités.

## **2. REGLES DE VIE EDUCATIVE**

Le collège Beaumarchais constitue une communauté éducative dont les objectifs sont :

- la réussite du plus grand nombre ;
- d'instruire les élèves;
- d'élaborer l'épanouissement de leurs qualités intellectuelles et morales;
- de les former progressivement à leurs futures responsabilités d'adultes;
- de leur offrir une orientation positive.

Cela suppose que chacun des membres prenne conscience de ses propres responsabilités en observant et en faisant observer les règles nécessaires à la vie dans le collège.

## 21) DROITS ET DEVOIRS

### **211 Tous les membres de la communauté scolaire contribuent au bon fonctionnement du collège.**

Tous les membres de la communauté éducative (élèves, parents d'élèves, personnels de direction, d'éducation, de surveillance, d'enseignement et de service) ont droit au respect et à la protection contre toute agression physique ou morale d'où qu'elle vienne, et du devoir qui en découle de n'user d'aucune violence.

### **212 Le refus des discriminations et l'interdiction de tout harcèlement discriminatoire**

L'École est un lieu où s'affirme l'égalité de dignité de tous les êtres humains : la communauté éducative doit faire preuve de la plus grande vigilance et de la plus grande fermeté à l'égard de toutes les formes de racisme, d'antisémitisme, d'homophobie et de sexisme. Tout propos, tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une orientation sexuelle, à une apparence physique, appelle une réponse qui, selon les cas, relève des champs pédagogique, disciplinaire, pénal ou de plusieurs d'entre eux. Tous les membres de la communauté scolaire ont droit à la parole et à l'écoute.

### **213 Droits et devoirs de la communauté scolaire**

L'énumération des droits et devoirs des membres de la communauté scolaire donnée ci-dessous ne saurait être exhaustive; elle indique, en toute simplicité, certains principes élémentaires que chacun doit respecter dans l'intérêt de tous.

#### **2131 La Direction et les services administratifs ont le devoir :**

- d'assurer la sécurité de tous les membres de la communauté scolaire;
- de favoriser l'accueil et l'écoute des parents d'élèves.

#### **2132 L'équipe éducative a le devoir :**

- d'aider les élèves dans leur apprentissage, la construction de leur savoir et de leur projet personnel;
- de rencontrer les familles lorsqu'elles le demandent selon sa disponibilité;
- d'assister aux réunions (parents professeurs, conseils de classe,...) organisées par le collège.

#### **2133 Les parents d'élèves ont le droit :**

- de s'informer et de s'exprimer notamment par l'intermédiaire de leurs représentants;
- de participer à la vie de l'établissement et de proposer des projets dans l'intérêt des élèves.

#### **Les parents d'élèves ont le devoir :**

- de participer aux réunions organisées par le collège;
- d'être attentif au travail de leur enfant et aux démarches qui s'y rapportent;
- de ne pas favoriser ni cautionner l'absentéisme de leur enfant;
- de consulter et de signer régulièrement le carnet de correspondance de leur enfant.

#### **2134 Tout élève a le droit :**

- d'expliquer son comportement lorsqu'il est mis en cause;
- d'être aidé et soutenu par les membres de la communauté scolaire.

#### **Tout élève a le devoir :**

- de se présenter aux heures réglementaires;
- d'assister à tous les cours sans exception, à toutes les séances de rattrapage ou de soutien et à toutes les actions mises en place et organisées dans son intérêt;
- d'accomplir la totalité des tâches nécessaires à ses études;
- d'avoir son matériel, pour chaque matière et à chaque heure de cours.

La direction, souhaitant convaincre plutôt que contraindre, tentera de faire respecter ces principes par le dialogue.

## 22) LAÏCITE

Toute propagande commerciale, politique ou confessionnelle est strictement interdite dans l'établissement. Le respect du principe de laïcité est impératif.

**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 membres de la communauté scolaire manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.**

Lorsqu'un membre ne se conforme pas à l'obligation précédente, le chef d'établissement organise un dialogue avec cette personne avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

### 3. RECOMPENSES, PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

#### 31) RECOMPENSES

Elles sont attribuées en fonction des résultats scolaires et de l'attitude de l'élève par le conseil de classe qui se réunit au moins une fois par trimestre et notées sur le bulletin trimestriel. Le conseil de classe est souverain, ses décisions ne sont pas susceptibles d'appel.

- **Encouragements** : c'est la reconnaissance des efforts fournis par l'élève afin de progresser.
- **Compliments** : donnés pour un niveau scolaire satisfaisant atteint grâce aux efforts fournis.
- **Félicitations** : accordées pour de très bons résultats scolaires et une attitude irréprochable.

#### 32) PUNITIONS SCOLAIRES

Prévues dans un **but éducatif** afin que les élèves prennent conscience de leurs responsabilités, les punitions peuvent être appliquées par tout adulte de la communauté éducative ayant observé des manquements aux obligations des élèves, des perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Les punitions sont adaptées à la gravité et à la répétition de la faute. Il convient de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel, en ce sens, les lignes et les zéros de conduite sont proscrits.

##### 321 REPRIMANDE ORALE

##### 322 EXCUSE ORALE OU ECRITE DE L'ELEVE

**323 AVERTISSEMENT ECRIT** donné par un adulte de la communauté scolaire et inscrit dans le carnet de correspondance, il peut sanctionner :

- le travail non fait ou non rendu en temps voulu;
- l'oubli du matériel scolaire;
- le non respect d'une consigne orale ou écrite;
- le refus de travailler en cours ou en permanence;
- l'attitude perturbatrice (bavardages en cours ou en permanence, attitude provocatrice, ...);
- l'attitude insolente (impolitesse, langage grossier, manque de respect, propos déplacés, ...);
- le refus d'obéissance;
- l'absence du carnet de correspondance.

Le responsable de la punition vérifiera qu'il a été vu et signé par les parents de l'élève.

**324 DEVOIR SUPPLEMENTAIRE** donné puis contrôlé par un membre de l'équipe éducative et signé par les parents de l'élève.

**325 RETENUE** (durant les heures libres dans l'emploi du temps, - les lundis, mardis, jeudis, et vendredis de 16h50 jusqu'à 17h50 et les mercredis à partir de 13h40 et jusqu'à 16h50) : elle peut être attribuée par un membre de l'équipe éducative dans les cas suivants (liste non-exhaustive) :

- retard(s) non justifié(s) en cours;
- après plusieurs avertissements écrits;
- dégradation, oubli ou perte du carnet de correspondance (le rachat est à la charge de la famille);
- production de faux en écriture (signatures, justificatifs d'absences, ...).

Les parents en sont avisés par téléphone ou par l'intermédiaire du carnet de correspondance. Pendant les heures de retenue, l'élève aura toujours un travail à fournir donné puis contrôlé par le responsable de la punition.

**326 CARTE ROUGE** pendant une durée déterminée, l'élève concerné reste au collège de 7h55 à 17h50 quel que soit son emploi du temps. Pendant ses heures de permanence, il est mis en retenue.

**327 L'EXCUSE PUBLIQUE ORALE OU ECRITE** elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle.

**328 L'EXCLUSION PONCTUELLE DE COURS** ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels. Elle s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet et connu de tous les enseignants et du personnel d'éducation. Toute exclusion fera obligatoirement l'objet d'une inscription dans le carnet de correspondance page 28 et devra s'accompagner impérativement d'un travail à réaliser par l'élève.



### 33) SANCTIONS DISCIPLINAIRES

#### **Les sanctions sont du ressort du chef d'établissement.**

Elles peuvent être appliquées à la demande de tout adulte ayant observé le manquement aux règles du règlement intérieur, non sans avoir auparavant discuté avec l'élève et recherché en priorité des mesures de nature pédagogique et éducative susceptibles de provoquer une réflexion de l'élève sur son comportement et les conséquences qui en découlent.

Une procédure disciplinaire est automatiquement engagée :

- lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement,
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Le conseil de discipline est automatiquement saisi, lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

**331 AVERTISSEMENT TRAVAIL OU CONDUITE** : notifié par courrier à la famille, il est prononcé à la demande d'un membre de la communauté éducative au vu des résultats scolaires et/ou de l'attitude d'un élève au cours du trimestre.

**332 BLAME** : notifié également par courrier à la famille, il est prononcé à la demande d'un membre de la communauté éducative au vu des résultats scolaires et/ou de l'attitude d'un élève au cours du trimestre.

**333 LA MESURE DE RESPONSABILISATION** : consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement. Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement mais au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions 4°) et 5°) de l'article R. 511-13 du code de l'Éducation, ce qui suppose, par définition, que l'une de celles-ci ait fait l'objet d'une décision dûment actée. Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève, elle doit recueillir, ensuite, l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

**334 EXCLUSION TEMPORAIRE** : pouvant aller jusqu'à 8 jours ouvrables, elle peut être prononcée pour les cas suivants :

- quand toutes les punitions ou les sanctions précédentes ont été appliquées et n'ont pas modifié le comportement de l'élève;
- pour absence à une retenue sans justificatif;
- pour violence physique ou verbale;
- pour atteinte aux biens personnels ou collectifs;
- pour introduction dans l'établissement d'objets dangereux;
- pour introduction dans le collège de produits pouvant occasionner des nuisances;
- pour absence irrégulière à un cours ou une permanence;
- pour sortie non autorisée.
- Pour avoir accumulé deux retards sans motif valable dans la même journée.

L'exclusion temporaire revêt deux formes :

- l'exclusion temporaire de classe dite exclusion internée
- l'exclusion temporaire de l'établissement dite exclusion externée.

**335 COMMISSION EDUCATIVE** : présidée par le principal ou un de ses adjoints et composée de deux enseignants de la classe (dont le professeur principal), du C.P.E. du niveau de classe concerné, des représentants de parents, de l'élève et de ses représentants légaux; son rôle est d'évaluer collectivement le comportement de l'élève dans les cas suivants :

- absentéisme abusif et/ou durable;
- attitude incorrecte vis à vis d'un camarade ou d'un membre du personnel;
- violence grave ou répétée;
- et plus généralement manquement au règlement intérieur.

Des mesures pédagogiques et éducatives sont prises après débat pour aider l'élève à mieux se positionner vis à vis des règles de vie communes et de son travail scolaire.

De plus, elle peut prendre à l'encontre de l'élève concerné toute mesure disciplinaire figurant au règlement intérieur.

Cette instance de médiation (dernière étape avant le conseil de discipline) a pour rôle de favoriser le dialogue avec l'élève et sa famille et faciliter l'adoption d'une mesure éducative personnalisée.

**336 CONSEIL DE DISCIPLINE** : en cas de faute très grave ou si l'élève a épuisé toutes les punitions ou sanctions précédentes, le conseil de discipline sera réuni. Il peut prononcer une exclusion définitive, une exclusion temporaire inférieure ou égale à huit jours ainsi que toutes les sanctions prévues au règlement intérieur.

Le chef d'établissement peut décider, à titre conservatoire, d'interdire l'accès de l'établissement à un élève convoqué devant le conseil de discipline, jusqu'à la réunion de l'instance disciplinaire.

Le maire de la commune où est domicilié l'élève doit être informé de la durée des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement prononcées à l'encontre des élèves, afin de lui donner la possibilité de prendre les mesures à caractère social ou éducatif appropriées, dans le cadre de ses compétences.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel

#### 4. INFORMATIONS DIVERSES

Pour faciliter la tâche de l'administration, il est souhaitable de respecter les consignes suivantes :

- remplir la feuille de renseignements avec soin au début de chaque année scolaire;
- **avertir rapidement le collège de tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone;**
- avertir le plus tôt possible le collège du départ définitif d'un élève, en cours d'année, en indiquant l'adresse du nouvel établissement fréquenté.
- Tout rendez-vous avec un membre de la Direction ou un membre de l'administration peut être pris par téléphone ou par courrier.
- Tout rendez-vous avec un C.P.E, un professeur, principal ou non peut être pris par l'intermédiaire du carnet de correspondance.
- La psychologue de l'éducation nationale reçoit sur rendez-vous aux heures de permanence dans l'établissement.
- Tout responsable légal qui vient récupérer son enfant au collège sur le temps scolaire est prié de signer une décharge à la vie scolaire.
- L'acceptation par les familles des ouvrages scolaires ou non fournis gratuitement par le collège entraîne l'obligation de les restituer dans les délais prévus, de les remplacer en cas de perte ou de payer une indemnité forfaitaire en cas de détérioration.
- Le présent contrat s'applique également lors des déplacements organisés par le collège.

#### 5. DOCUMENTS ANNEXÉS AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

- Charte de la laïcité
- Charte des règles de civilité du collégien
- Charte d'utilisation des technologies de l'information et de la communication
- Charte de demi-pension
- Circulaire Education Physique et Sportive

#### 5. SIGNATURES

**Signatures précédées de la mention manuscrite « Vu et pris connaissance »**

Fait à MEAUX le : .....

**L'ELEVE**

**LES PARENTS**