

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule :

Le collège Jean Moulin est un lieu d'éducation et de formation.

L'inscription au Collège implique l'acceptation du présent règlement. Ce dernier définit les règles de vie du collège, facilite les rapports entre les acteurs de la communauté éducative et traduit les principes fondamentaux du service public, dont notamment :

- **Le principe de laïcité** : le collège ne privilégie aucune doctrine et ne s'interdit l'étude d'aucun champ du savoir prévu dans les programmes scolaires. Il transmet, par conséquent, les connaissances et les méthodes qui permettront à l'élève, futur citoyen, d'exercer librement ses choix tout en respectant la liberté de conscience de chacun. 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 est interdit.
- **Le principe de neutralité politique, idéologique et religieuse** qui interdit tout acte de prosélytisme et de propagande. (Loi 2004-228 du 15 mars 2004)
- **Le devoir de tolérance et le respect des personnes** : chacun est considéré avec respect et observe par conséquent les règles habituelles de courtoisie et politesse à l'égard d'autrui. Le service public d'éducation affirme 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.
- **Le travail, l'assiduité et la ponctualité**
- **Le respect de la loi**. Le règlement intérieur est une traduction de la loi au niveau du collège. Chacun est impérativement tenu de le respecter.
- **Harcèlement scolaire** : Le droit de poursuivre une scolarité sans harcèlement constitue une composante du droit à l'éducation : aucun élève ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou comportements commis au sein ou à l'extérieur de l'Ecole ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de dégrader ses conditions d'apprentissage. Le harcèlement scolaire est susceptible d'engager la responsabilité civile des représentants légaux du mineur auteur de cet acte. Il est également susceptible de constituer un délit qui engage la responsabilité pénale de son auteur qu'il soit mineur ou majeur, en application de la loi n° 2022-299 du 2 mars 2022 visant à combattre le harcèlement scolaire. L'Ecole prend les mesures appropriées visant à lutter contre le harcèlement dans le cadre scolaire. A cet effet, les lignes directrices et les procédures destinées à la prévention, à la détection et au traitement des faits constitutifs du harcèlement scolaire, font l'objet d'une présentation en conseil d'administration. Chaque année, l'Ecole, délivre une information à destination des élèves et des parents d'élèves pour prévenir le harcèlement et le cyber harcèlement.

Tout personnel de l'établissement est susceptible de faire appliquer le règlement intérieur.

L'inscription d'un élève dans l'établissement entraîne l'obligation, pour lui-même et sa famille, de respecter ce règlement intérieur dans son intégralité.

Il s'applique dans le collège et à l'extérieur du collège lors d'activités pédagogiques organisées par les enseignants ou dans le cadre des options proposées par l'établissement (ex : cours d'EPS au gymnase, théâtre, CHAMAD, Golf ...). Chaque élève est responsable de ses actes, afin que la sécurité des biens et des personnes soit assurée dans l'établissement.

Le lien de confiance qui doit unir les élèves et leur famille au service public de l'éducation, implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des enseignants et de l'ensemble des personnels de l'établissement scolaire.

Tout manquement constaté de la part d'un représentant légal, a cette obligation de respect, fera l'objet d'un rappel au respect de la loi par le chef d'établissement. En cas de difficultés persistantes, le chef d'établissement est en mesure de lui interdire l'accès à l'enceinte de l'établissement sur le fondement de l'article R421 -12 du code de l'Education, voire de procéder à un signalement ou à un dépôt de plainte auprès du Procureur de la République.

Chapitre 1 : LES REGLES DE VIE DANS LE COLLEGE

A) Organisation et fonctionnement du collège

Le collège est ouvert de 7h30 à 17h les lundis, mardis, jeudis et vendredis et de 7h30 à 12h le mercredi. Au cours de la journée, le portail est ouvert par les assistants d'éducation au moment des sonneries à chaque heure. Les élèves transportés doivent obligatoirement rentrer à l'intérieur de l'établissement dès la descente du bus. A la fin de la journée, ils attendent l'arrivée de leur bus dans l'enceinte du collège.

Il est demandé aux responsables légaux de venir récupérer leur enfant **aux heures d'ouverture du portail (8h, 9h, 10h, 11h, 12h, 13h, 14h, 15h, 16h, 17h).**

Les élèves n'ont pas classe le mercredi après-midi.

L'accès est exclusivement réservé aux personnels et aux élèves. Les personnes souhaitant rencontrer un personnel de l'établissement devront prendre rendez-vous. Une pièce d'identité est nécessaire pour accéder à l'établissement. Pour toute demande de rdv ou traitement d'une situation urgente, prière de contacter le 05 53 20 36 50

Circulation et récréation des élèves

Circulation :

- Dès l'ouverture des grilles le matin et à 14h, les élèves se rendent dans la cour.
- Dès la sonnerie de fin de récréation à 7h55 et à 13h55 les élèves se dirigent vers les salles de cours spécifiées sur leur emploi du temps. Pour assurer la sécurité de tous, les déplacements d'élèves se font sans bousculade ni précipitation. Le professeur prend alors en charge sa classe qui est placée sous sa responsabilité.

En dehors des heures de cours, les élèves ne sont pas autorisés à stationner et circuler dans les couloirs sauf munis d'un carton jaune indiquant le nom de l'adulte sous la responsabilité duquel ils sont placés.

A la fin de chaque cours, le professeur s'assure que chaque élève a ramassé ses papiers, rangé sa chaise et a quitté la salle puis ferme la porte d'entrée de la classe à clé.

A chaque intercours, les élèves se rangent calmement devant la salle et attendent l'autorisation du professeur pour entrer. **L'accès aux salles et aux couloirs est interdit aux élèves en dehors des heures de cours.**

Récréations : Pendant les récréations, les élèves vont obligatoirement dans la cour de récréation. Sauf autorisation, l'accès aux couloirs (y compris le rez-de-chaussée et les halls vie scolaire et hall jaune) et salles de cours n'est pas autorisé. **Durant les récréations de 9h50 et 15h50, les élèves garderont leur cartable avec eux.**

Les toilettes doivent être respectées et utilisées conformément aux règles d'hygiène et d'usage : il est interdit de s'y regrouper.

Pendant la pause méridienne, les bâtiments sont interdits d'accès sans la présence d'un adulte. Les 6èmes rangent leur cartable dans les casiers attribués, les autres niveaux dans les salles attribuées en début d'année.

Intercours : Les élèves attendent devant la salle de cours sauf pour le cours EPS, ils attendent, rangés, leur professeur dans la cour.

Tous les déplacements se font dans le calme, en rang et sans courir, sous la surveillance des adultes.

Passage à l'infirmerie : Tout élève malade autorisé à quitter le cours par un professeur sera accompagné par un délégué au bureau de la vie scolaire. Après la consultation, l'élève regagne sa classe avec un billet signé de l'infirmière. En l'absence de l'infirmière, la vie scolaire prévient la famille. En cas de nécessité absolue, l'élève sera transporté soit par les pompiers soit par ambulance à l'hôpital le plus proche. La famille sera immédiatement prévenue.

Lors de certaines activités prévues dans le cadre scolaire ou périscolaire (EPS, théâtre, conservatoire, Association Sportive), les élèves sont accompagnés par un ou plusieurs adultes de l'établissement. Les déplacements sur certains sites nécessiteront une autorisation annuelle renseignée par les responsables légaux.

Régime des entrées et sorties :

Les élèves, quel que soit leur régime, sont autorisés à entrer et sortir du collège selon les autorisations renseignées en début d'année par leurs responsables légaux sur la fiche « Autorisation d'entrées et sorties du collège ». Ce document est remis aux CPE qui renseignent la carte d'identité scolaire selon ces indications.

De façon synthétique cela se traduit comme suit :

REGIME D'AUTORISATION ENTREE/SORTIE	SOUPLESSE 1 Emploi du temps annuel	SOUPLESSE 2 Changement ponctuel d'emploi du temps	REGLES GENERALES
REGIME 1 : REGIME STRICT <i>Conseillé pour les élèves de 6^{ème} et les élèves prenant les transports scolaires.</i> L'enfant reste au collège selon son emploi du temps habituel quelles que soient les circonstances. Toute autorisation de sortie devra être demandée par écrit via Pronote ou par mail. Présence obligatoire de l'élève de 8h à 17h aux horaires scolaires du collège.	Si les parents souhaitent donner l'autorisation à l'année de rentrer et sortir aux heures indiquées sur l'EDT. Un écrit devra être fait impérativement en début d'année par les responsables légaux. Ils devront être visés et validés par les CPE.	Les élèves peuvent être autorisés à sortir de manière exceptionnelle. Pour cela, les responsables légaux devront informer la vie scolaire par mail ou via Pronote ou écrire un mot signé et daté par les responsables légaux. Votre enfant devra IMPERATIVEMENT le déposer dès son arrivée dans l'établissement à la vie scolaire pour validation. Il le présentera également ce justificatif à la grille à la sortie.	Aucun élève n'est autorisé à sortir entre deux cours d'une demi-journée. Toutes les entrées et sorties se font entre les deux sonneries, c'est-à-dire quand un assistant d'éducation est présent à la grille. En dehors de ces créneaux, les grilles resteront fermées. Les élèves externes peuvent se restaurer de manière ponctuelle, pour cela ils doivent acheter la veille un ticket repas auprès de l'intendance. Attention-règlement pour les élèves Demi-Pensionnaires (DP) finissant à 12h et n'ayant plus cours pour le

<p>REGIME 2 : REGIME CONFIANCE</p>	<p>Présence de l'élève coïncidant avec ses heures de cours. L'élève suit son emploi du temps.</p> <p>Dans le cas où l'élève a une modification d'emploi du temps de dernière minute (absence de professeurs non prévue ou modification de l'emploi du temps le jour même), votre enfant sera autorisé à sortir mais il sera sous l'entière responsabilité du représentant légal pour tout incident se produisant hors de l'établissement.</p> <p>Les élèves bénéficiant de ce régime confiance ne sont pas autorisés à rester aux abords du collège ni devant la grille à leur sortie. Pour tout trouble ou comportement observé, nous nous permettrons de changer le statut de sortie de votre enfant.</p>	<p>reste de la journée ils pourront sortie seulement après le repas soit à 13h soit à 13h45.</p> <p>☞ Les repas ne seront pas décomptés</p>
---	---	---

B) Organisation et suivi des études

- **Les élèves viennent en cours avec le matériel de classe, les livres, le carnet de correspondance.** Les élèves doivent effectuer les travaux demandés par le professeur. En cas d'absence, l'élève devra tout mettre en œuvre pour rattraper le travail non effectué.

- Chaque trimestre, les résultats des évaluations sont consignés dans le bulletin que les parents peuvent consulter et télécharger sur Pronote, ou recevoir par courrier (sur demande).

- En début d'année, les responsables légaux reçoivent des **codes d'accès à Pronote** leur permettant de consulter la scolarité de leur enfant (résultats scolaires ; assiduité, ponctualité ; comportement). Les parents s'engagent à se connecter sur leur espace (parents) Pronote de façon régulière et aux téléservices, notamment pour assurer la saisie et le suivi de l'orientation.

Les codes sont valables durant toute la scolarité au collège à condition de se connecter régulièrement.

Les élèves peuvent choisir une option parmi celles proposées par le collège. Celles-ci ne sont pas cumulables. L'élève qui choisit un enseignement optionnel s'engage à le suivre pour la durée de sa scolarité au collège. La langue vivante 2 est choisie pour l'ensemble du cycle 4.

1) CDI

Il est géré par la professeure documentaliste. C'est un lieu de travail et de lecture où l'élève peut consulter différents périodiques ou des livres. Les élèves disposent de postes informatiques pour utiliser des logiciels documentaires. Les élèves se rendent au CDI, soit individuellement, soit en groupes, lorsqu'ils souhaitent effectuer des recherches documentaires en fonction des places disponibles.

La documentaliste y organise diverses activités pédagogiques dont les séances d'apprentissage de la recherche documentaire. Le CDI est une salle de travail comme une autre, le silence, propice au travail y est la règle, les ouvrages prêtés et le matériel sont respectés.

2) Accès à internet

Cet accès prend place dans les outils d'apprentissage. L'utilisation se fait sous la surveillance des adultes. Les responsables légaux signataires du règlement intérieur acceptent la diffusion des travaux de leurs enfants sur ce média dès lors qu'il n'est pas porté atteinte au respect de la laïcité, à la liberté individuelle, à la morale civique. Une charte de l'internet est placée sur le site Internet du collège et devra être consultée par les élèves et leurs responsables légaux. L'utilisation des moyens informatiques mis à la disposition des élèves est liée à l'activité pédagogique et ne permet pas l'utilisation des matériels pour une activité extra-scolaire personnelle.

Le détournement par les élèves de ce mode de communication à d'autres fins est sanctionné.

C) Organisation et suivi des élèves au collège

Une carte d'identité scolaire est fournie par le collège. Elle devra être tenue correctement, contenir une photo de l'élève ainsi que son emploi du temps.

Les élèves devront présenter leur Carte d'Identité Scolaire chaque jour aux entrées et sorties de l'établissement, et à tout personnel du collège à la demande. Ils devront donc toujours avoir la carte en leur possession. Toute absence de carte d'identité scolaire sera comptabilisée.

En cas d'oubli, l'élève ne sera pas autorisé à sortir avant 17h pour les demi-pensionnaires ou 12h et 17h pour les externes. En cas d'oublis répétitifs, l'une des punitions inscrites au règlement intérieur sera appliquée. En cas de perte, la carte devra être rachetée le plus tôt possible au prix de 3 euros.

La communication avec l'établissement se fera exclusivement par Pronote à partir de la rentrée de septembre 2026. Attention, il sera indispensable que les parents se connectent à Pronote avec leurs propres identifiants, et non avec ceux de leurs enfants.

Les responsables légaux devront désormais justifier les absences, retards, dispenses, via Pronote, à la vie scolaire et au CPE.

Les familles seront destinataires, via Pronote, sur l'espace casier numérique, d'un certain nombre de documents (règlement intérieur, charte informatique, charte de la Laïcité, calendrier des semaines A et B), pour lesquels un accusé de réception de lecture leur sera demandé.

Cet accusé de réception vaudra prise de connaissance et acceptation des documents transmis. À défaut d'accusé de réception explicite, l'inscription de l'élève dans l'établissement et sa fréquentation valent prise de connaissance et acceptation de ces documents.

- **La ponctualité est obligatoire.** Elle permet le bon déroulement des cours et constitue une manifestation de correction qui prépare à la future vie professionnelle.

Tout élève en retard doit se présenter à la vie scolaire. Au-delà de 15 minutes (sauf si le cours dure minimum deux heures), l'élève est envoyé en étude et pour des retards répétés, la famille peut être appelée par la direction. Il devra récupérer le cours manqué le jour même, il en va de même pour les éventuels contrôles.

-L'absentéisme ciblé ou chronique peut avoir des conséquences graves sur la scolarité et l'avenir de l'élève.

L'établissement dispose d'un groupe de prévention du décrochage scolaire (GPDS), ainsi que d'une cellule de veille, outils de repérage et de suivi des élèves décrocheurs ou en risque de décrochage. En cas de non-rétablissement de l'assiduité, conformément à la réglementation, le collège effectue un signalement auprès de la direction des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN) qui peut convoquer les responsables légaux voire saisir la Justice.

-Les élèves peuvent dans leur emploi du temps avoir des heures d'études. Ils sont accueillis dans des lieux de travail. L'accès n'est autorisé qu'en présence d'un AED, l'autonomie étant l'objectif, l'auto discipline peut être accordée aux 3^{ème} et suspendue temporairement en cas d'indiscipline. Lorsque l'organisation du service vie scolaire le permet, une étude volontaire sous la surveillance d'un assistant d'éducation est mise en place entre 13h et 13h45.

D) Vie au collège

- **L'utilisation du téléphone portable et / ou objets connectés (montre...) est interdite aux élèves dans tout l'établissement** (salles de classe, cour de récréation, couloirs, toilettes, self, etc.). **Il ne doit être ni visible, ni audible.** En cas d'utilisation, tous les personnels de l'établissement sont autorisés à récupérer le téléphone et à le déposer dans le bureau des CPE. Il sera rendu à l'élève à la fin de la journée.

Autorisation exceptionnelle : Dans le cadre d'un projet pédagogique clairement défini par l'enseignant, l'utilisation du téléphone portable pourra être autorisée.

-**Nous invitons les parents à être très vigilants sur l'utilisation des réseaux sociaux par leurs enfants. Des élèves échangeant par SMS ou via les réseaux sociaux des messages inconvenants, dans le cadre de la sphère privée et impliquant des élèves du collège seront sanctionnés. Certains évènements seront communiqués à la gendarmerie pour traitement de la situation.**

-**Tout objet personnel et/ou de valeur que l'élève apporte au collège est sous sa responsabilité et celle de ses parents. Le collège ne peut être tenu pour responsable en cas de perte, vol ou détérioration.** Pour la sérénité du climat scolaire, l'utilisation de tout objet qui perturberait le bon déroulement des cours et la quiétude du collège se verra appliquer la même procédure que le téléphone portable.

Les aérosols (déodorants, laques...) pouvant constituer un danger pour la santé, il est formellement interdit d'en faire usage au collège (cela inclut également les vestiaires) sous peine de sanction.

- **La consommation de nourriture et de boisson est interdite dans l'établissement, sauf au self (cela inclus chewing-gums, sucettes, bonbons, boissons sucrées, alcoolisées, énergisantes, ...).**

E) Sécurité

- Des caméras de vidéoprotection sont installées au niveau du parking des personnels, du garage à vélos et de l'entrée des fournisseurs, du portail et du portillon. Celles-ci filment et enregistrent, la charte d'utilisation est affichée et consultable dans la vitrine du hall de l'entrée.

- Le port de certaines tenues destinées à dissimuler le visage, incompatible avec les cours et susceptible de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène n'est pas admis.

-L'introduction ou le port d'armes, d'objets dangereux, les produits stupéfiants, l'alcool et leur consommation sont prohibés y compris dans les lieux de restauration pour personnels.

-Le déclenchement de l'alarme incendie par les élèves est sanctionné.

- L'accès au collège est règlementé ; toute personne doit sonner et se présenter à l'interphone avant de se diriger à l'accueil où lui sera demandé de présenter une pièce d'identité.
- Il est formellement interdit à tout membre de la communauté scolaire de fumer et vapoter à l'intérieur du collège sous peine de sanction.
- Tous les élèves et personnels participent aux exercices d'évacuation ou de confinement.

Chapitre 2 : EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

A) Droits collectifs (livre V du Code de l'Education – circ. 91-052 du 6 mars 1991)

Les élèves disposent du droit d'expression collective mais l'affichage ne peut pas être anonyme et doit être communiqué au chef d'établissement ou à son représentant au préalable.

Les élèves disposent du droit de réunion mais en dehors des heures de cours, le chef d'établissement doit être informé du sujet de la réunion.

B) Droits individuels

Le travail doit être évalué ; les parents peuvent demander à chaque professeur une information sur l'évaluation et la notation de leur enfant. Le zéro pour mauvaise conduite, la note de comportement ainsi que la diminution de la note en raison d'un comportement inadapté sont interdites.

Le conseil de classe peut accorder si la scolarité de l'élève le justifie : une gratification (encouragements, félicitations) ou une mise en garde (comportement, assiduité, travail).

C) Tenue

Les élèves et les adultes de l'établissement devront se présenter dans une tenue vestimentaire correcte et décente. Cette estimation est laissée à l'appréciation du personnel éducatif. Le port de couvre-chef est strictement interdit. Une tolérance existe dans la cour de récréation si les conditions météorologiques le justifient.

D) Modalités d'exercice

Les élèves disposent du droit d'expression individuelle et collective par l'intermédiaire des délégués seuls représentants légitimes. Les droits s'exercent dans le respect d'autrui, tout propos injurieux ou diffamatoire peut avoir des conséquences graves. Les délégués disposent d'un panneau d'affichage.

E) Obligations : Art. L 401-2 (conditions dans lesquelles est assuré le respect des droits et des devoirs de chacun des membres de la communauté éducative)

1 – assiduité : elle consiste pour l'élève à participer au travail scolaire, à faire les évaluations, à respecter les horaires figurant à son emploi du temps et à rattraper le travail non effectué ; il n'est pas question de se dispenser de certains cours ou de certaines parties du programme. Les heures de rattrapage, programmée par les professeurs en accord avec le chef d'établissement sont également obligatoires.

Toute absence doit être signalée dans les plus brefs délais à la vie scolaire qui se charge d'envoyer des SMS ou d'appeler les responsables légaux. Ceux-ci se chargent d'envoyer un mot dans Pronote ou par mél à la vie scolaire. Si malgré les multiples relances de demande de régularisation les absences ne sont pas régularisées, l'élève s'expose à l'une des mesures disciplinaires prévues dans le règlement intérieur.

EPS : La tenue de sport est obligatoire, elle est propre et décente.

2 - Inaptitudes en EPS :

Inaptitude partielle sur plusieurs séances consécutives ou totale à la pratique EPS : il est alors demandé aux responsables légaux présenter un certificat médical de votre médecin. L'élève doit présenter ce document à la vie scolaire et au professeur d'EPS. Inaptitude partielle sur plusieurs séances consécutives ou totale à la pratique en EPS : il est alors demandé aux responsables légaux de fournir un certificat médical précisant la durée et la nature de l'inaptitude (totale ou partielle). L'élève doit présenter ce document à la vie scolaire et au professeur d'EPS. L'élève dispensé de pratique sportive n'est pas nécessairement dispensé de cours d'EPS. Il peut, sans pratiquer, participer aux activités pédagogiques dans le cadre du cours. L'enseignant d'EPS, en fonction de la nature de la dispense, du contenu pédagogique et de la durée peut dispenser l'élève de présence en classe. Dans le cas d'une dispense au-delà d'un mois, l'élève n'est pas tenu d'assister au cours d'EPS, avec l'accord de l'enseignant.

3 – respect d'autrui : chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions (loi 2010-1192 du 11 octobre 2010 qui interdit la dissimulation du visage dans l'espace public). Il est interdit de porter des signes ou des tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance

religieuse (art. L 141-5-1 du Code de l'Education, qui définit les modalités et les objectifs du dialogue à entamer en cas de non-respect de cette obligation) Le respect de l'autre et de tous, la politesse sont des obligations.

Toutes les formes de discrimination qui portent atteinte à la dignité de la personne sont interdites ; tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste, homophobe ou réduisant l'autre à son apparence physique ou intellectuelle (rejet de l'élève qui réussit) ou à un handicap, seront sanctionnés (circulaire du 1^{er} août 2011 (BO spécial du 25 août 2011)).

4- interdiction de tout acte de violence entre membres de la communauté scolaire : les violences verbales, la dégradation de biens personnels, les vols, tentatives de vol, recel, brimades, bizutage, racket, le harcèlement, les humiliations, les menaces, y compris par le biais d'internet, de SMS, les violences physiques, sexuelles, dans le collège et à ses abords, les insultes familiales, constituent des comportements qui font l'objet de sanctions et/ou de plaintes.

5- respect du cadre de vie : Le respect de l'environnement scolaire des biens communs et des biens appartenant à autrui sont des obligations, les personnes exerçant l'autorité parentale peuvent voir leur responsabilité engagée (art. 1382 et 1384 du Code Civil) en cas de dommage causé aux biens du collège. Enfin, le respect de la dignité des personnes chargées de l'entretien conduit à ne rien jeter par terre, à ne pas cracher. Le chewing-gum et les sucettes sont interdits. Une attention particulière doit être apportée à la salubrité des locaux notamment les toilettes. Aussi toute dégradation ou tout stationnement abusif pourra faire l'objet d'une des mesures disciplinaires prévues dans le règlement intérieur. Les élèves sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la Vie Scolaire (CVC).

6- matériel : **l'élève doit avoir tout matériel nécessaire pour travailler** : manuels, cahiers, trousse complète, copies, tenue d'EPS adéquate et sa carte d'identité scolaire qui doit rester intact.

F) Les punitions et les sanctions : art. R421-5 et R 511-13 du Code de l'Education

1 - Les punitions Elles concernent des manquements mineurs et peuvent être prononcées par tous les personnels (les enseignants, les personnels d'éducation et de surveillance, agents de service). Elles se traduisent par des excuses orales ou écrites, un devoir supplémentaire, une retenue directe ou/et une retenue. Les retenues font l'objet d'un travail supplémentaire donné par le demandeur de la punition. Dans le cas d'une dégradation volontaire ou d'incivilité envers des personnels, en réparation, l'élève est susceptible de fournir un travail d'intérêt collectif.

Les retenues sont programmées par la vie scolaire. Les responsables légaux sont avisés par SMS. Les élèves, **quel que soit leur régime** doivent obligatoirement se présenter aux heures de retenue. **-Si les responsables légaux refusent une punition, une sanction peut être posée.**

Elles apparaissent dans Pronote et sont consultables tout au long de l'année.

Colle du mercredi

Les élèves qui cumuleront trois (3) heures de retenue (données par des professeurs ou personnels différents) et ceux qui ne se présenteront pas trois (3) fois de suite à une retenue qui leur a été régulièrement notifiée seront convoqués au collège le dernier mercredi du mois pour effectuer leur punition de 13h à 15h. Les familles seront informées par message et par courrier. En cas d'absence à cette punition, c'est le régime des sanctions qui s'appliquera.

Une échelle de punition est modulée selon la gravité de la faute ou le cumul d'observations :

LE PROTOCOLE PUNITIONS / SANCTIONS		
LES DIFFÉRENTS MOTIFS DE PUNITIONS		
<p>OUBLI DE MATÉRIEL : un élève oublie le matériel nécessaire à la pratique du cours ou demandé.</p> <p>TRAVAIL NON FAIT OU NON PRÉSENTÉ : un élève n'a pas fait ou n'est pas en mesure de présenter le travail demandé.</p> <p><i>Pour travaux non faits, les professeurs inscrivent les élèves au dispositif « travail non fait », les élèves concernés devront se présenter obligatoirement selon indication donnée par la vie scolaire. Les heures se déroulent de 13h à 14h sous surveillance d'un assistant d'éducation.</i></p> <p>REMARQUE COMPORTEMENT : manquement mineur au règlement intérieur, aux règles de vie de classe, ou une incivilité : chahut, bavardage, intervention intempestive, dégradation...</p> <p>TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE</p>		
RETARDS, OUBLIS DE CARNET ET DE CARTE DE SELF		
3 oublis de Carte d'identité scolaire = 1 observation.	3 oublis de carte de self = 1 observation. Ils mangeront en dernier lors du service (Selon emploi du temps)	6 retards pour motifs non recevables = 1 retenue d'une heure Appel téléphonique à la famille par la vie scolaire ou rendez-vous, à l'appréciation du CPE.
3 observations = 1heure retenue.		

EXCLUSION DE COURS

Le professeur ou l'AED peut exclure un élève justifié par un comportement inadapté au bon déroulement d'un cours. Cela doit demeurer exceptionnelle et donne lieu systématiquement à la rédaction d'un rapport par le professeur à la CPE ainsi qu'au chef d'établissement.

La vie scolaire informe les familles via SMS mais le professeur qui a fait l'exclusion doit aussi informer la famille.

LE TRAVAIL ET L'ATTITUDE SCOLAIRE SUIVI INDIVIDUEL ET GRADUEL DE L'ÉLÈVE

<p>SUIVI 1 5 OBSERVATIONS pour travail non fait, oubli de matériel ou remarque comportement quel que soit le domaine = Une punition</p>	<p>QUI ? Un personnel de l'établissement</p> <p>CONSÉQUENCES ? <u>Contact avec la famille.</u> Appel téléphonique ou rendez-vous, à l'appréciation du professeur principal et CPE. Bilan notifié dans Pronote par le professeur principal ou par un membre de l'équipe pédagogique.</p>
<p>SUIVI 2 10 OBSERVATIONS cumulées pour travail non fait oubli de matériel ou remarque comportement quel que soit le domaine = Punition ou sanction suivant la nature des notifications.</p>	<p>QUI ? Le professeur principal et la CPE</p> <p>CONSÉQUENCES ? <u>Rencontre obligatoire avec la famille et le professeur principal.</u> Bilan notifié dans Pronote par le professeur principal.</p>
<p>SUIVI 3 15 OBSERVATIONS cumulées pour travail non fait, oubli de matériel ou remarque comportement quel que soit le domaine. = Sanction</p>	<p>QUI ? Le professeur principal / CPE / Personnel de direction</p> <p>CONSÉQUENCES ? <u>Sanction.</u> Concertation préalable entre le professeur principal et la CPE et/ou un membre du personnel de direction. La CPE ou un membre de l'équipe de Direction entre en contact avec la famille. Le chef d'établissement pose la sanction en accord avec le professeur et la notifie dans Pronote.</p>
<p>SUIVI 4 20 OBSERVATIONS cumulées pour travail non fait oubli de matériel ou remarque comportement quel que soit le domaine. = Commission éducative et / ou conseil de discipline</p>	<p>QUI ? Le professeur principal / CPE / Personnel de direction / Infirmière / AS / PSYEN</p> <p>CONSÉQUENCES ? <u>Réunion d'une commission éducative.</u> Concertation préalable entre le professeur principal et la CPE et/ou un membre du personnel de direction ainsi qu'avec l'équipe pédagogique. Signalement par courrier par le personnel de direction.</p>
<p>SUIVI DIRECT pour un manquement au règlement intérieur qui dépasse le cadre de la simple notification d'une remarque comportement</p>	<p>QUI ? Tous les personnels</p> <p>CONSÉQUENCES ? <u>Le suivi direct peut donner lieu à une punition.</u> Travail supplémentaire, excuses orales/écrites. retenue - Une retenue doit impérativement être communiquée à l'oral à la famille par l'enseignant qui la donne et la famille doit être informée des modalités de la retenue. Le suivi est effectué en lien avec les CPE et l'équipe de direction</p>

- 2 – Les sanctions : Elles sont prononcées soit par le chef d'établissement seul, soit par le conseil de discipline.
- L'avertissement,
 - Le blâme,
 - La mesure de responsabilisation (cf. point 3 ci-après).
 - L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours au cours de laquelle l'élève est accueilli au collège
 - L'exclusion temporaire du collège ou d'un service annexe d'hébergement (service de la demi-pension) qui ne peut excéder 8 jours. Cette sanction ne donne pas lieu à une remise d'ordre.
 - L'exclusion définitive du collège ou du service annexe d'hébergement, (prononcée par le conseil de discipline)

Les sanctions autres que l'avertissement et le blâme peuvent être assorties d'un sursis.

Une procédure disciplinaire est obligatoirement engagée :

- En cas de violence verbale ou physique envers un membre du personnel
- En cas d'outrage envers un personnel
- En cas de violence verbale ou physique envers un autre élève
- En cas de harcèlement ou/et cyberharcèlement via les réseaux sociaux impliquant des élèves du collège.

En application des articles 511-32 et R 421-101 du Code de l'Éducation, l'élève doit être informé des faits qui lui sont reprochés. Lorsque le principal se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure, il fait savoir à l'élève qu'il dispose d'un délai de 3 jours pour présenter sa défense et se faire assister de la personne de son choix.

2 – Mesure conservatoire

Le chef d'établissement peut prononcer une mesure conservatoire en cas de nécessité.

3 – La mesure de responsabilisation

Consiste à participer, en dehors des heures de cours, 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 ou au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Pour se faire, une convention est signée entre l'organisme d'accueil et le collège qui fait l'objet d'un vote en conseil d'administration.

L'adhésion de l'élève et de ses responsables légaux seront toujours recherchés. En cas de refus, l'élève se verra appliquer l'une des sanctions prévues dans le règlement intérieur.

4 – La commission éducative : Peut se réunir lorsque le comportement des élèves est inadapté aux règles de vie de l'établissement ou lorsqu'ils ne répondent pas à leurs obligations scolaires.

Elle ne se substitue pas au conseil de discipline mais a pour but d'apporter des réponses éducatives et pédagogiques individualisées selon la problématique des élèves dont elle examine la situation.

Les élèves doivent pouvoir être amenés à travers elle à s'interroger sur le sens et la portée de leurs actes tant pour eux-mêmes que pour autrui.

Présidée par un personnel de direction, sa composition nominative est arrêtée lors du premier conseil d'administration et si besoin il peut être fait appel aux personnels médico-sociaux de l'établissement, la psy EN, l'adjoint gestionnaire ou d'un partenaire extérieur.

5 – Les mesures préventives et d'accompagnement

Les mesures de prévention visent à éviter la répétition d'actes répréhensibles. (Cf point 4 – La commission éducative). De même afin d'éviter toute rupture dans la scolarité de l'élève et assurer ainsi une continuité pédagogique, un système de récupération des cours est mis en place.

G) Les relations avec les responsables légaux

Le règlement intérieur est présenté en début d'année aux personnes responsables de l'élève nouvellement inscrit (art. L401-3 du Code de l'Education). Cette présentation est effectuée par le chef d'établissement au cours d'une réunion après la rentrée. L'inscription au collège signifie que les parents adhèrent au règlement intérieur et acceptent le contenu.

Le professeur principal, animateur pédagogique de la classe, est l'interlocuteur privilégié entre le collège et les responsables légaux. Quand ils le jugent nécessaire, les responsables légaux prennent rendez-vous avec l'équipe de direction, les CPE ou un professeur de la classe via le carnet de liaison.

Les réunions d'informations sont organisées durant l'année à destination des responsables légaux. Le planning est porté à leur connaissance.

H) Le service annexe d'hébergement

Fonctionnement de la demi-pension :

La demi-pension est un service rendu, non obligatoire, proposé aux responsables légaux. S'y inscrire suppose le paiement de la demi-pension et le respect de certaines règles de discipline, d'hygiène et de sécurité au sein de l'espace restauration, ainsi les denrées servies au restaurant scolaire **sont consommées sur place et ne peuvent en aucun cas sortir du réfectoire**. En cas d'infraction au règlement intérieur, l'élève peut être exclu de la demi-pension de manière temporaire ou permanente.

Une carte d'accès à la demi-pension du collège Jean Moulin est confiée à l'élève dès son inscription à la demi-pension. Il la conserve durant toute sa scolarité de la 6^{ème} à la 3^{ème}. Celle-ci devra être restituée **s'il devient externe ou à son départ du collège**. Il doit l'avoir sur lui en permanence afin d'accéder au self en toute tranquillité. En cas de perte, il est impératif de se présenter au service intendance afin de procéder à l'achat d'une nouvelle carte. Le tarif est de 5 euros, vente au prix d'achat (Acte N°3/19 : CA du 1^{er} février 2022) lors de la perte de la carte. Dès le second renouvellement, le tarif de la carte sera de 11 euros.

Le passage au self : il est organisé par le service vie scolaire en fonction de l'emploi du temps de l'élève. En cas d'oubli de carte, l'élève prendra son repas en fin de service à partir de 13h00. Les oublis récurrents entraîneront une sanction : retenue dans un premier temps.

Le non-respect des personnels, des locaux et du fonctionnement du service peut entraîner jusqu'à l'exclusion de l'élève de la demi-pension après en avoir averti les responsables légaux. Toutes dégradations ou détériorations de matériels donneront lieu à facturation par le service intendance, une sanction pourra être posée par le chef d'établissement.

Les élèves bénéficiant **d'un PAI alimentaire** pourront apporter leur repas en accord avec l'infirmière scolaire.

L'établissement fonctionne au forfait annuel payable d'avance et par trimestre. L'année est répartie en 3 trimestres inégaux : de septembre à décembre – de janvier à mars- d'avril à juillet. Tout trimestre commencé est dû financièrement. Un changement de régime de DP à externe en cours de trimestre ne peut se faire que sur avis médical fourni au service intendance de l'établissement. Un changement de régime d'un trimestre à un autre peut se faire sur

demande écrite auprès du Chef d'Établissement et doit être motivé. Les remises d'ordre dont de la compétence du Conseil Départemental 47 (absence de 15 jours minimum consécutifs pour maladie de l'élève avec certificat médical à l'appui, fermeture du service restauration...)

IMPORTANT :

« Les élèves demi-pensionnaires qui ne souhaitent pas déjeuner au restaurant scolaire du fait d'une demi-journée libre dans leur EDT annuel peuvent exceptionnellement quitter l'établissement à midi. Les élèves ayant des rendez-vous médicaux ou des difficultés de santé peuvent bénéficier de cette disposition. Cette autorisation n'est valable que dans le cas où le responsable légal a prévenu la vie scolaire, via un mot sur le carnet de liaison ou par mail. Le coût du repas reste dû et ne sera pas déduit du montant de la facture trimestrielle. »

En cas de difficultés financières, il existe des fonds spéciaux d'aide à l'accès à la demi-pension : un **dossier de fond social des cantines** peut être retiré au service intendance du collège ou auprès de l'assistante sociale.

Afin de régler des créances antérieures cumulées, un échéancier peut être mis en place à la demande des familles avec le gestionnaire et en accord avec l'agent comptable.

I) Stage d'observation en milieu professionnel

Un stage d'observation en milieu professionnel est organisé pour les élèves de 3e dans le cadre du parcours Avenir. Ce stage est obligatoire. Les élèves de 4e peuvent, à titre facultatif, effectuer un stage d'observation sous réserve d'un comportement et d'un travail scolaire satisfaisants, après accord du chef d'établissement et dans la limite des places et des périodes définies par l'établissement. Durant le stage, l'élève reste sous statut scolaire, doit respecter les règles de l'entreprise d'accueil, les consignes de sécurité, les horaires fixés, et représente l'établissement. Toute absence doit être signalée le jour même à l'entreprise et au collège. Tout manquement aux règles pourra entraîner l'interruption du stage.

Chapitre 3 : LES ASSOCIATIONS DOMICILIEES AU COLLEGE

1 – Le Foyer Socio-éducatif (FSE) : il organise et finance des activités péri-éducatives au bénéfice des élèves, suscite l'exercice de responsabilités et associe les jeunes à son fonctionnement. Une cotisation facultative est demandée aux élèves au moment de l'inscription chaque année. Son montant est fixé par le bureau. Le bilan des activités est présenté chaque année.

2 – L'association sportive (AS) : elle relève d'un régime législatif et réglementaire particulier, ses activités étant une composante de l'EPS délivrée aux élèves. L'accès est ouvert de plein droit aux élèves. Le Principal en est le président. Le conseil d'administration approuve le programme et le bilan de chaque année.

3 – L'Amicale du Personnel : la cotisation facultative est votée chaque année par le bureau. Elle organise des activités ludiques et festives chaque année à l'occasion d'événements concernant le personnel.

Chapitre 4 : LES STRUCTURES INTERNES EN FAVEUR DES ELEVES : LE SERVICE MEDICO SOCIAL (Médecin scolaire, l'infirmière, l'assistante sociale).

1 – L'infirmierie : les horaires sont affichés sur la porte. Il s'agit d'un lieu d'accueil, une infirmière assure une permanence quelques jours par semaine. Elle anime des actions de formation dans le cadre de l'Éducation à la Santé. Elle participe à la mise en œuvre de PAI ou des PPS. En cas d'urgence absolue, il est fait appel au SAMU ou bien aux pompiers. Si des frais sont engagés, ils sont à la charge de la famille.

Dès qu'un accident est signalé, le collège conformément aux textes en vigueur, engage la procédure relative aux accidents scolaires.

Il est recommandé aux responsables légaux de vérifier auprès de leur assurance que l'élève est garanti par des dommages pouvant survenir en milieu scolaire ou sinon de souscrire une assurance spécifique.

L'usage des médicaments est interdit sauf cas particulier, dans le cadre d'un PAI.

Dans le cadre d'une prise médicamenteuse, les responsables légaux doivent faire renseigner par leur médecin traitant le formulaire fourni par l'infirmière. Dans l'intérêt de tous, les médicaments quels qu'ils soient doivent être systématiquement déposés à l'infirmierie.

Enfin, un élève malade ou souffrant ne peut être conduit au collège pour être soigné, l'établissement ne peut se substituer aux responsables légaux.

2 – Le service médico-social : il convient de faire appel au médecin de santé scolaire en cas de besoin par l'intermédiaire de l'infirmière si possible. Une assistante sociale scolaire est présente au collège, il ne faut pas hésiter à l'informer de situations particulières susceptibles de gêner la scolarité de l'élève.

Modalités de communication du présent règlement intérieur :
Le présent règlement intérieur est accessible, via un QR code figurant sur la carte d'identité scolaire, sur le site internet

du collège et est transmis à l'ensemble des responsables légaux via le casier numérique de Pronote. Ceux-ci sont invités à en prendre connaissance avec leur(s) enfant(s) et à en accuser réception sur Pronote. **À défaut d'accusé de réception explicite, l'inscription de l'élève dans l'établissement et sa fréquentation valent prise de connaissance et acceptation du présent règlement intérieur.**

Voté en CA le 30 juin 2026

NOM : **PRENOM :** **CLASSE :**

Vu et pris connaissance du règlement intérieur 2026/2027 du Collège Jean Moulin

Signature L'élève :

Signature du responsable :