

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Règlement intérieur du Collège Albert Jacquard de LURE validé par le Conseil d'Administration du 01 avril 2019,  
Et modifié par le Conseil d'Administration du 7 avril 2022

Le service public d'éducation repose sur des principes spécifiques : gratuité de l'enseignement, neutralité, laïcité. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré.

« 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. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. »

La vie en collectivité implique un contrat moral entre l'élève, sa famille et les personnels de l'établissement, reconnaissant les droits et les devoirs de chacun. Le Règlement Intérieur du collège Albert Jacquard est l'expression de ce contrat ; il s'applique à l'ensemble de la communauté éducative : élèves, personnels, parents d'élèves et partenaires, **il a pour objectif de « Savoir vivre et réussir ensemble ».**

**L'inscription d'un élève au collège vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer pleinement.**

## Première partie - RÈGLES DE VIE INDIVIDUELLE AU COLLÈGE

### ① ENTRÉES ET SORTIES :

#### A- ACCUEIL :

##### • Le collège est ouvert :

- de 8 h 15 à 17 h 00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis ;
- de 8 h 15 à 12 h 30 le mercredi (13 h 30 pour les élèves inscrits à l'AS)

##### • Horaires des cours :

	MATIN		APRÈS-MIDI	
			13 h 00 - 13 h 55 S0	
Mise en rang	08 h 25		13 h 55	
1 <sup>ère</sup> heure	8 h 29 – 9 h 24	M1	13 h 58 – 14 h 53	S1
2 <sup>ème</sup> heure	9 h 28 – 10 h 23	M2	14 h 56 – 15 h 51	S2
Récréation	10 h 23 – 10 h 36		15 h 51 – 16 h 04	
Mise en rang	10 h 36		16 h 04	
3 <sup>ème</sup> heure	10 h 38 – 11 h 33	M3	16 h 06 – 17 h 06	S3
4 <sup>ème</sup> heure	11 h 37 – 12 h 31	M4		

##### • Les élèves externes :

Ils arrivent au collège pour leur première heure de cours de chaque demi-journée et le quittent après la dernière heure de cours de la matinée ou de l'après-midi. Toutefois, à la demande des familles, ils peuvent être accueillis de 8 h 15 jusqu'à 12 h 30 et de 13 h 45 à 17 h 00. Ce dispositif ne devient effectif que lorsque les parents ont rempli le formulaire adéquat remis en début d'année (autorisation parentale d'entrée et de sortie). L'après-midi, les élèves externes sont accueillis à partir de 13 h 45. Les élèves externes qui mangent occasionnellement au self sont alors considérés comme demi-pensionnaires, ne peuvent pas quitter le collège durant la pause méridienne et doivent rester au collège de 11 h 30 à 14 h 00.

##### Les élèves demi-pensionnaires :

- Non autorisés par les familles doivent être présents dans l'établissement de 8 h 25 à 17 h 00.
- Autorisés par les familles peuvent arriver au collège pour leur première heure de cours du matin et repartir après leur dernière heure de cours de l'après-midi.
- Ils peuvent également être autorisés selon l'emploi du temps annuel ou des horaires fixés sur un document spécifique

##### • Responsabilité du collège :

Elle est subordonnée à la présence de l'élève dans l'enceinte du collège. L'accueil est assuré dès l'arrivée et jusqu'au départ des cars. **QUELLE QUE SOIT LEUR CATÉGORIE, les élèves ne sont pas autorisés à quitter le collège entre deux cours, ni en cas d'absence imprévue d'un professeur en début de demi-journée. Des autorisations de sorties exceptionnelles** et demandées à l'avance par écrit pourront être accordées par le Bureau de Vie Scolaire. L'élève, externe ou demi-pensionnaire, autorisé par ses parents à ne pas aller en étude avant sa 1<sup>ère</sup> heure de cours et après sa dernière heure de cours n'est pas sous la responsabilité du collège et échappe à sa surveillance lorsqu'il n'est pas dans l'enceinte de l'établissement. **Les parents en sont donc responsables en cas d'incidents à l'extérieur.** De plus l'élève n'a plus le droit de rentrer dans l'établissement après son départ.

#### B- ACCÈS A L'ÉTABLISSEMENT :

L'entrée et la sortie se font par le portail situé boulevard du Général Brosset en face du gymnase pour les élèves qui prennent les transports scolaires et par le portail rue Jean Moulin pour les externes et ceux qui sont déposés par leur parent ou qui viennent à bicyclette ou à cyclomoteur. Ces derniers doivent aller à pied dès le franchissement de la grille jusqu'à l'abri à vélo.

Les personnes extérieures à l'établissement doivent impérativement se présenter à la loge ou au secrétariat avant d'être orientées vers leur destination. Le fait de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement, pour une personne extérieure ou pour un élève en dehors de ses heures d'enseignement, sans y avoir été habilité ou autorisé par un personnel compétent est passible d'une sanction pénale (circulaire 96-156 du 29.06.1996, article R-645-12 du code pénal).

### ② ASSIDUITÉ – PONCTUALITÉ :

L'obligation d'assiduité consiste à être présent au collège, à participer au travail scolaire et à respecter les horaires d'enseignement ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser d'assister à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut, à ce titre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire et d'un signalement aux autorités compétentes. Un contrôle des absences et des retards est mis en place.

Toute absence doit être justifiée le jour même par téléphone au Bureau de Vie Scolaire ☎03 84 89 02 61

A son retour, l'élève présentera au Bureau de Vie Scolaire (BVS) un billet d'absence rempli et signé par les parents dans le carnet de liaison, sinon il pourra être refusé en cours par les professeurs.

En cas d'absence prévisible, l'élève apporte à l'avance au BVS un billet d'absence (carnet de liaison) signé par un responsable légal. Il informe de son absence le ou les professeurs concernés.

Par respect du travail de la classe, chacun se doit d'arriver à l'heure. L'élève en retard passera obligatoirement au Bureau de Vie Scolaire (sauf pour les retards de bus) pour présenter le billet de retard rempli par les parents et obtenir l'autorisation de rentrer en cours. Les retards répétés ou non excusés par des motifs valables seront punis voire sanctionnés.

### ③ **DEMI-PENSION :**

L'inscription à la demi-pension n'est pas un droit. Elle est du seul ressort du chef d'établissement. Tout changement de catégorie (ex : demi-pensionnaire devenant externe) ne peut se faire qu'en fin de trimestre (au plus tard 15 jours avant la fin du trimestre en cours pour le trimestre suivant) en raison des conséquences sur le budget et l'organisation de service de l'établissement. Toute demande de changement motivée (déménagement, certificat médical ...), doit être formulée par écrit au chef d'établissement par le responsable légal de l'élève.

➤ **EXTERNES :** Ils ont la possibilité de manger exceptionnellement à la cantine deux fois par semaine au maximum si une raison l'impose (participation à un club ; une activité sportive durant la pause méridienne ; raison familiale...). Dans ce cas, ils achèteront des tickets repas au service d'intendance le lundi et le jeudi matin. Les externes prenant leur repas de midi au collège sont assimilés à des demi-pensionnaires en ce qui concerne le régime des sorties.

➤ **DEMI-PENSIONNAIRES :** Ils régleront les frais de demi-pension au reçu d'une facture. Cette somme correspond à un forfait, quel que soit le nombre de repas. Elle n'est réduite sur demande que si l'élève a été absent 5 jours consécutifs avec un certificat médical. Des remises d'ordre peuvent éventuellement être consenties : voyages, stage en entreprise ...

La demi-pension est un service rendu ce n'est pas une obligation pour l'établissement, de ce fait toute infraction aux règles élémentaires de bonne tenue et de discipline générale peut être immédiatement sanctionnée par l'exclusion temporaire ou définitive de ce service conformément aux règles d'exclusion de l'établissement.

Si une famille a des difficultés financières prouvées, elle peut remplir un dossier de demande d'aide du fond social pour les cantines avec l'aide éventuelle de l'assistante sociale ou du service d'intendance.

### ④ **INFIRMERIE – SANTE – SERVICE SOCIAL :**

Le collège dispose d'une infirmerie. Les parents sont tenus d'informer l'infirmière des problèmes médicaux de leur enfant pouvant avoir une répercussion sur sa scolarité et celle des autres élèves.

Tout élève qui doit prendre au collège des médicaments sur prescription médicale, est prié de les déposer à l'infirmerie avec une ordonnance en cours de validité. En cas d'accident, l'élève sera transporté par les pompiers ou le SAMU à l'hôpital le plus proche ; dans tous les cas, la famille sera informée. La conduite à tenir par les personnels en cas d'accident est de prévenir ou de faire prévenir l'infirmière ou le Bureau de Vie Scolaire.

La famille est tenue de préciser, en début d'année, le moyen le plus rapide pour l'avertir en cas d'urgence, il est donc primordial d'informer le collège de toutes modifications des coordonnées (téléphone, adresse, situation familiale...)

#### **Passage à l'infirmerie :**

Tout élève se rendant à l'infirmerie durant les heures de cours doit y avoir été autorisé via le carnet de liaison par un professeur ou un autre adulte. Cela sera reporté dans le cahier d'appel numérique. Cette sortie pourra être refusée si son motif est estimé non valable.

Pour limiter les absences de cours, il est demandé aux élèves d'aller à l'infirmerie plutôt pendant les récréations ou sur la pause méridienne.

Un médecin scolaire et une assistante sociale scolaire assurent également des permanences dans l'établissement. Ils rencontrent les élèves individuellement ou collectivement, soit sur convocation, soit sur rendez-vous pris par les élèves eux-mêmes ou leurs familles

### ⑤ **ASSURANCES – ACCIDENTS SCOLAIRES :**

L'assurance est vivement recommandée en ce qui concerne les activités scolaires obligatoires, elle est en revanche exigée dans le cadre des activités facultatives offertes par l'établissement. **En cas d'accident survenu pendant le temps scolaire, l'administration doit être immédiatement avisée. Il appartient à la famille de faire la déclaration d'accident à son assureur (dommages corporels ou matériels).** En début d'année scolaire, dès lors que les familles sont en possession de l'attestation d'assurance, elles la font parvenir à l'établissement. En tout état de cause, les familles ont le choix de souscrire une assurance auprès de leur assureur habituel ou auprès des mutuelles qui leurs sont proposées.

L'administration ne peut être rendue responsable des vols ou des dégradations des biens personnels des élèves (vêtements, sacs, appareils multimédias, bicyclette, manuels prêtés...).

### ⑥ **ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (EPS) :**

- **Cours d'EPS :** La présence des élèves en cours d'EPS est obligatoire.

Tout cours d'EPS démarre au collège et se termine au collège afin d'éviter que des élèves repartent chez eux directement depuis les lieux d'activités (stade, gymnases, piscine) sans surveillance. Le règlement intérieur de l'établissement s'applique sur le trajet.

**Lors des cours qui se déroulent à la piscine, l'utilisation des distributeurs de boissons et friandises est totalement interdite.**

**Les téléphones portables sont interdits en EPS** sauf demande express des enseignants dans un cadre pédagogique et doivent rester dans le sac de classe de l'élève qu'il dépose dans son casier fermé avec son cadenas pendant les cours d'EPS.

- **Tenue :**

Une tenue adaptée et différente de celle portée la journée est obligatoire par souci de sécurité et d'hygiène. Elle comporte des vêtements de sport, une paire de chaussures de sport pour les salles d'intérieur et une pour l'extérieur. Pour des raisons de sécurité et d'efficacité, les cheveux longs doivent être attachés.

- **Vestiaire :**

Les élèves doivent adopter un comportement correct au sein des vestiaires selon le règlement intérieur du collège. Ne pas laisser d'objets de valeur au vestiaire. L'établissement ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol.

### • **Inaptitudes :**

La présence aux cours d'EPS étant obligatoire, une dispense d'EPS ne peut en aucun cas être une autorisation d'absence aux cours. Au début du premier cours, l'élève doit impérativement présenter d'abord à l'infirmière puis à son professeur d'EPS le **coupon d'inaptitude rempli et signé par les parents** ou le certificat médical le cas échéant. Tous les certificats médicaux pour inaptitude à la pratique de l'éducation physique et sportive, même de courte durée, doivent être remis à l'infirmière.

Lorsque les parents demandent que soit prise en compte l'incapacité temporaire à la pratique de l'activité sportive, l'élève concerné doit tout de même apporter sa tenue de sport. En effet, la décision est laissée à l'infirmière qui peut accepter ou refuser la demande. En règle générale, l'élève doit assister au cours d'EPS ou se rendre en étude, suivant la décision.

- **Inaptitude ponctuelle :** à la demande des parents ; cependant il ne peut y avoir deux dispenses consécutives de ce type. Si ce cas se présente, il doit être justifié par un certificat médical.

- **Inaptitude partielle avec certificat médical :** le certificat médical d'inaptitude partielle est rédigé par un médecin et mentionne toutes les indications utiles permettant d'adapter la pratique de l'EPS aux possibilités de l'élève.

- **Inaptitude totale avec certificat médical :** le certificat médical d'inaptitude totale est rédigé par un médecin. L'élève participe aux cours en se voyant confier des fonctions ou des rôles liés aux enseignements et adaptés à son inaptitude du moment. L'élève pourra être évalué en séance.

**En cas de dispense supérieure à un mois, l'élève, s'il y est autorisé, a la possibilité de passer les heures d'EPS inscrites à l'emploi du temps à son domicile si celle-ci sont en début ou fin de journée pour les demi-pensionnaires ou en début ou fin de demi-journée pour les externes.**

Tout élève pour lequel une inaptitude ponctuelle ou totale supérieure à trois mois a été prononcée fait l'objet d'un suivi particulier par le médecin scolaire.

## Deuxième partie - RÈGLES DE VIE COLLECTIVE DANS L'ÉTABLISSEMENT

La qualité de la vie en collectivité impose certaines contraintes. Dans un établissement scolaire chacun a des droits mais également des devoirs.

### ① **DEVOIRS DES ÉLÈVES :**

#### **Obligation d'assiduité et de travail :**

Les élèves doivent

- participer au travail scolaire de leur classe ;
- respecter les horaires d'enseignement ;
- se soumettre aux contrôles des connaissances ;
- suivre toutes les parties du programme ;
- effectuer les travaux demandés dans les délais fixés ;
- apporter le matériel demandé par les professeurs à chaque heure de cours
- **venir au collège avec leur carnet de liaison.**

#### **Respect de soi et des autres :**

- respecter dans son attitude et son langage tous les membres de la communauté éducative (politesse) ;
- respecter l'autre dans sa différence en adoptant une attitude tolérante ;
- respecter le droit au travail ;
- se déplacer calmement dans les couloirs (parler à voix basse, ne pas crier, ni chanter, ni siffler...);
- s'abstenir de toute forme de violence verbale ou physique dans l'établissement et à ses abords immédiats. Les moqueries, brimades, vexations, insultes, injures, menaces, coups, bizutages, rackets, vols ou tentatives, violences sexuelles, trafics divers, feront l'objet de punitions ou sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice ;
- prévenir toute personne adulte travaillant au collège quand il est victime ou témoin de toute forme de violence ;
- avoir une tenue vestimentaire convenable et adaptée ;
- veiller à sa propreté corporelle ;
- exclure toute propagande politique et religieuse. Ainsi, les signes ostentatoires qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination sont interdits ;
- lancer des boules de neige (qui ont fait la preuve de leur dangerosité) est interdit et donnera lieu à des sanctions. Leur auteur répondra des blessures éventuelles causées à un tiers.

*Remarque : Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue vestimentaire propre et décente et un comportement correct. Par exemple, le port d'un couvre-chef à l'intérieur des locaux est interdit. En conséquence, tout comportement manifestement provocant sera sanctionné lorsqu'un premier rappel à l'ordre n'aura pas été suivi d'effet.*

#### **Respect du cadre de vie :**

Les élèves doivent :

- respecter les biens des autres (matériel, vêtements, vélos...);
- respecter les biens collectifs (mobilier, bâtiments...). Les familles des élèves qui auront volontairement dégradé un bien de l'établissement recevront une facture de remise en état ;
- respecter les documents pédagogiques mis à disposition (livres, photocopies...);
- faciliter l'entretien des locaux en utilisant les corbeilles à papier, en rangeant la classe après les cours, telle qu'ils aimeraient la trouver en entrant ;
- respecter les règles de sécurité incendie ;

#### **Il est interdit de :**

- jeter débris, papiers,... par terre, des poubelles sont mises à disposition ;
- marcher sur les pelouses ;
- cracher ;
- mâcher du chewing-gum sauf dans la cour et en prenant soin de le jeter dans les poubelles.

### ② **DROITS DES ÉLÈVES :**

#### **Droits individuels pour chaque élève :**

- bénéficier de bonnes conditions d'accueil (salles, tables, matériel adapté, livres),
- droit au respect de l'intégrité physique et de la liberté de conscience (numéro académique « STOP HARCÈLEMENT » : 0 800711 025 »)
- droit au respect de son travail et de ses biens,
- liberté d'expression et d'information.

#### **Droits collectifs :**

- droit d'expression collective et droit de réunion par l'intermédiaire de leurs délégués. Ces droits doivent s'exercer dans le respect des principes de neutralité, de respect d'autrui et de pluralisme. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

### ③ **RÉCRÉATIONS ET MOUVEMENTS DES ÉLÈVES :**

Les déplacements d'élèves (montées en cours ou interclasses) se feront dans le calme et sans précipitation, en respectant les sens de circulation prévus. Pendant les récréations, les élèves ne sont pas autorisés à rester dans les couloirs et doivent obligatoirement descendre dans la cour. Pendant la pause méridienne, les élèves ne sont pas autorisés à circuler dans les couloirs, exceptés ceux qui vont en cours, en club ou au CDI. L'accès aux salles et aux laboratoires est rigoureusement interdit aux élèves non accompagnés, de même pour la salle des professeurs.

Après chaque récréation ainsi qu'à 08 h 25 et 13 h 55, les professeurs dès la 1<sup>ère</sup> sonnerie prennent en charge les élèves de 6<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> devant le bâtiment de demi-pension, à l'emplacement correspondant à la classe. Les élèves de 4<sup>ème</sup> et de 3<sup>ème</sup> se rendent seuls devant leur salle de cours. Aux interclasses, les élèves se déplacent de façon autonome mais doivent respecter les consignes et remarques données par tous les adultes de l'établissement.

**Tout élève qui n'a pas cours doit se rendre, soit en étude, soit au CDI, soit au foyer.** Les élèves se rangent sous le préau ou devant le CDI en attendant la prise en charge par un adulte.

### ④ **SANTÉ ET SÉCURITÉ :**

Pour des raisons évidentes d'hygiène et de sécurité, il est strictement interdit aux élèves d'introduire et de consommer alcool, tabac (notamment cigarettes, cigarettes électroniques, cigares), stupéfiants ou d'être porteur d'objets dangereux : pétards, gaz lacrymogène, produits inflammables, briquets, stylos laser, couteaux, cutters, armes à feu... (circulaire ministérielle N° 75-357 du 15 octobre 1975). En cas de besoin, le chef d'établissement peut être amené à exercer son autorité aux abords du collège, notamment aux entrées et sorties. De façon générale, son intervention peut concerner tout acte contraire à l'intérêt des élèves, à leur bien-être et à leur sécurité dans et hors l'enceinte de l'établissement. Pour des incidents graves, il est habilité à déposer plainte.

#### **Sont interdits :**

- les objets de valeur
- les sommes d'argent importantes
- tout commerce entre les élèves

En cas de vol, l'établissement ne peut être tenu pour responsable. Pour une meilleure prévention des vols, les élèves demi-pensionnaires doivent déposer leur sac dans un casier prévu à cet effet. Celui-ci sera fermé par un cadenas à clé fourni par la famille.

**Pour des raisons de sécurité, les déodorants en spray sont formellement interdits au sein du collège et des infrastructures sportives car inflammables. Sont tolérés les produits en stick ou à bille**

#### **Sécurité incendie et évacuation :**

Dans le cadre de la prévention contre les incendies, des exercices d'évacuation sont prévus chaque trimestre. Les consignes d'évacuation sont affichées dans les salles de cours et les couloirs. Elles doivent être strictement observées par chacun des membres de la communauté scolaire, particulièrement en cas d'alerte réelle ou d'exercice soit pour l'évacuation générale, soit pour la mise en sûreté. Il est à noter que les déclenchements intempestifs de l'alarme incendie relèvent d'une mise en danger de toutes les personnes présentes dans l'établissement et pourront être sévèrement sanctionnés.

### ⑤ **MATÉRIEL UTILISÉ AU SEIN DU COLLÈGE :**

**Matériel apporté par l'élève :** L'utilisation de biens personnels se fait sous l'entière responsabilité du propriétaire ; le collège décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation commis au préjudice des élèves, des personnels ou des tiers. Les élèves ne doivent pas venir au collège avec des objets de valeur.

Conformément à l'article L. 511-5 du Code de l'éducation et de la loi de référence n° 2018-698 du 03 août 2018, l'usage du téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques est interdit dans l'enceinte de l'établissement scolaire. A l'entrée de l'établissement, les élèves doivent avoir éteint leur téléphone portable et l'avoir rangé hors de la vue. **Tout élève dont le téléphone ne sera pas éteint ou qui le pour une utilisation quelconque (téléphone, calculatrice, montre, MP3,...) dans les locaux, dans la cour, pendant les cours ou les intercourses, durant la pause méridienne, en EPS (trajet – vestiaire-séance), pendant les sorties scolaires pourra voir son téléphone confisqué et déposé au bureau du chef d'établissement ou de son adjoint.**

**Le téléphone sera restitué à l'élève en fin de journée, en cas de récidive celui-ci sera restitué aux responsables légaux de l'élève.**

L'utilisation de ces divers appareils fera l'objet d'une punition ou d'une sanction inscrite au présent règlement, proportionnelle à la gravité des faits, indépendamment des poursuites et sanctions civiles et pénales prévues par les textes en vigueur (articles 9 du code civil et 226-1 du code pénal).

Les élèves ont la possibilité, en cas de nécessité, de téléphoner à leur famille depuis le Bureau de la Vie Scolaire.

**Exceptions :** *Les enseignants peuvent demander aux élèves d'utiliser leurs propres appareils multimédia dans un cadre pédagogique ;*

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

**Matériel fourni par l'établissement :** Les appareils appartenant à l'établissement et fournis par les professeurs (baladeurs, tablettes, ...) pourront être utilisés par les élèves pour un usage pédagogique sur autorisation de l'adulte encadrant l'activité.

**Tablettes numériques du conseil départemental :** Des tablettes acquises par le Conseil Départemental de la Haute-Saône sont mises à la disposition de chacun des élèves de l'établissement. Une convention tripartite est signée entre la famille, le Conseil Départemental et chef d'établissement. Les enseignants peuvent permettre aux élèves de les utiliser dans le cadre des enseignements pour des usages pédagogiques. Ces tablettes sont destinées à un usage scolaire. Les élèves ne doivent en aucun cas modifier les paramètres systèmes assurant le bon fonctionnement du matériel. L'installation de nouvelles applications ne peut se faire que sur l'autorisation d'un enseignant et qu'à travers «Centre Logiciel». Les élèves qui procéderaient à l'acquisition d'applications/programmes en dehors de ce cadre le font à leurs risques et périls sans que la responsabilité du département ou de l'établissement puisse être engagée ; par ailleurs, ces élèves peuvent être punis ou sanctionnés pour ce fait.

Concernant ces tablettes, il pourra être demandé aux responsables légaux de prendre en charge financièrement le coût de remplacement de l'appareil ou des interventions de maintenance dans les cas suivants : perte, dégradation volontaire ou résultant de pratiques inappropriées, utilisation sans la coque de protection, manquement grave, incidents répétés impliquant la responsabilité de l'élève.

### ⑥ **CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION :**

Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) est un centre de ressources multimédias. C'est un lieu de travail réservé aux élèves qui ont besoin d'accéder à la documentation ou qui souhaitent travailler en groupe. Les élèves peuvent s'y rendre pendant les heures de permanence, seuls ou en groupe. L'accès au CDI peut être réservé à des classes complètes avec ou sans professeur. L'accès au CDI sur la pause méridienne est soumis à inscription au BVS avant 10 h 30.

#### **Pourquoi venir au CDI ?**

- pour lire, pour emprunter un livre ou une revue
- pour faire des recherches documentaires (ex : préparation d'un exposé)

- pour se renseigner sur les métiers (auto-documentation)
- pour s'exercer à l'utilisation raisonnée des applications numériques et à leurs évolutions dans le respect des règles du CDI
- pour étudier en groupe (4 à 5 élèves au maximum) sur des points précis des cours (leçons ou exercices)

#### **Règles d'accès au CDI :**

- être le plus silencieux possible (on ne parle qu'en chuchotant),
- respecter les lieux et le matériel,
- entrer et sortir aux sonneries,
- prendre soin de tous les ouvrages et les ranger correctement à leur place,
- n'utiliser les ordinateurs et les tablettes qu'à des fins pédagogiques,
- ne pas imprimer sans l'accord du professeur documentaliste.

A noter que la responsabilité pécuniaire des familles est engagée dans les conditions du droit commun en cas de dégradation ou de perte des ouvrages prêtés à leurs enfants.

#### **⑦ PERMANENCES :**

Lorsqu'ils n'ont pas cours, les élèves se rendent en salle de permanence pour y effectuer leur travail personnel dans le calme en respectant les autres élèves et en respectant les consignes données par les assistants d'éducation. Les présences y sont contrôlées. Ces heures d'études surveillées sont, soit régulières à l'emploi du temps, soit occasionnelles suite à l'absence d'un professeur ou suite à une organisation particulière.

#### **⑧ L'ASSOCIATION SPORTIVE :**

Tout élève peut adhérer à l'Association Sportive (AS) du collège. Cette adhésion lui permet de pratiquer toutes les activités proposées par l'AS qui se déroulent généralement sur la pause méridienne et/ou le mercredi après-midi. Les activités sont encadrées par les professeurs d'EPS. Les horaires et les lieux d'entraînement, ainsi que le coût de la licence, seront précisés en début d'année scolaire.

Après leur inscription, les élèves sont tenus de participer régulièrement aux entraînements et aux rencontres pour lesquels ils se sont engagés ainsi qu'aux réunions nécessaires à la vie de l'AS. Les élèves n'ayant pas adhéré à l'association sportive du collège ne peuvent pas participer ou même assister aux activités proposées par l'association.

#### **⑨ LE FOYER SOCIO-EDUCATIF :**

Le Foyer Socio-Educatif du collège (FSE) est organisé, animé et géré pour les élèves. Il a pour but :

- de développer la vie collective dans l'établissement, tout en favorisant l'épanouissement de la personnalité de chacun ;
- d'entretenir un climat de compréhension et un esprit de dialogue entre les jeunes et les adultes ;
- de promouvoir et éventuellement d'animer les activités de l'établissement : gestion de clubs, activités sportives, sociales, culturelles et coopératives ;
- de favoriser le développement du sens des responsabilités.

Il concourt à l'éducation et à la citoyenneté.

La cotisation facultative proposée aux familles en début d'année scolaire permet de financer :

- le fonctionnement des clubs existants ;
- les dons aux diverses collectes publiques officielles (pupilles...) ;
- une partie des frais occasionnés par les petites sorties à caractère pédagogique (théâtre, expositions, cinéma...) ou les voyages facultatifs (séjour à l'étranger, séjour sportif...).

Sur inscription au Bureau de Vie Scolaire, les élèves peuvent accéder à la salle du foyer sur la pause méridienne et pendant les heures de permanence, sous la surveillance d'un adulte.

#### **⑩ LA DISCIPLINE : PUNITIONS – SANCTIONS :**

Les sanctions figurant à ce règlement intérieur sont légales et conformes à la circulaire N°2011-112 du 01/08/2011 parue au BO N°6 du 25/08/2011. Ainsi chacun est en mesure de savoir ce qu'il risque lorsqu'il commet une transgression : « nul n'est censé ignorer la loi ».

Avant toute décision relevant d'une sanction disciplinaire, l'élève est entendu. Il peut exprimer son point de vue, s'expliquer et se défendre le cas échéant. Ses parents en sont informés et sont également entendus s'ils le souhaitent.

Tout type de sanction vise à faire comprendre à l'élève qu'il doit s'interroger sur sa conduite, mesurer les conséquences de ses actes et qu'il doit donc adopter de lui-même une attitude responsable. C'est pourquoi, la sanction est graduée selon la gravité du manquement à la règle et respectera : le principe de légalité, le principe du contradictoire, le principe de la proportionnalité, le principe de l'individualisation (la sanction n'est pas prononcée uniquement en fonction de la gravité de l'acte commis, mais également en considération de la personnalité de l'élève et du contexte de chaque affaire).

En cas de manquement au règlement intérieur et selon la loi, plusieurs types de sanctions peuvent être appliqués.

**1- Les punitions scolaires :** elles concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prises en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires. Ce sont des mesures, internes à l'établissement, qui peuvent être infligées par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement. À ce titre et à la différence des sanctions, elles ne sont pas susceptibles de recours devant le juge administratif. Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés mais les parents doivent en être tenus informés.

Les punitions suivantes sont prévues, **elles revêtent un caractère obligatoire :**

- mot inscrit dans la partie correspondance du carnet de liaison
- excuses orales ou écrites
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- observation écrite
- astreintes scolaires : pour les élèves remarqués pour leur manque de travail, le chef d'établissement peut prendre une mesure d'astreinte scolaire. Les heures d'astreinte, dont le volume est arrêté par le chef d'établissement, sont effectuées sur des plages libres apparaissant à l'emploi du temps et/ou sur des plages libérées par l'absence d'un professeur.
- retenue : elle s'accomplit en une fois ou en plusieurs fois dans les heures libres à l'emploi du temps de l'élève, de préférence en première ou dernière heure (en étude ou avec un enseignant) ou un soir de 17h00 à 18h00.
- exclusion ponctuelle d'un cours à titre exceptionnel selon la procédure suivante :
  - Le professeur complète dans le carnet de correspondance le billet d'exclusion de cours qui précise le motif, le travail donné à l'élève pendant son placement au Bureau de Vie Scolaire. Ce billet devra être signé des parents.
  - L'élève exclu doit être accompagné au Bureau de Vie Scolaire.

#### **Remarque :**

- Une fiche de suivi peut être mise en place, à la demande de l'équipe éducative, lors de manquements répétés à la règle, en ce qui concerne le travail et/ou le comportement en cours. Signée par chaque professeur et assistant d'éducation après chaque heure de cours ou étude, elle permet un suivi très précis de l'élève, et un recensement des manquements et des efforts afin que l'élève mesure les progrès effectués. Elle doit être signée par la famille chaque soir selon le cas.

- Une fiche de suivi collective de classe peut également être mise en place.

**2- Les sanctions disciplinaires** : elles concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont fixées de manière limitative à l'article R. 511-13 du code de l'Éducation. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève et sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline.

- **Avertissement**
- **Blâme** : constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Cette décision peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.
- **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 (avec l'accord des parents).
- **Exclusion temporaire de la classe** qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.
- **Exclusion temporaire de l'établissement** qui ne peut excéder huit jours.
- **Exclusion définitive de l'établissement** (sanction prononcée uniquement en conseil de discipline).

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

**3- Mesures de prévention** : Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible (exemple : la confiscation d'un objet dangereux) ou sa répétition : ce peut être d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement ou de travail.

**4- Mesures de réparation** : Il s'agit de travaux de réparation ni dangereux, ni humiliants, demandés à l'élève sous la responsabilité d'un adulte.

**5- Travail d'intérêt scolaire** : Mesure de réparation mais aussi d'accompagnement d'une sanction notamment d'exclusion temporaire, consiste pour l'élève à réaliser des travaux scolaires tels que leçon, rédaction, devoirs et de les faire parvenir à l'établissement afin d'éviter toute rupture avec la scolarité. Il doit alors se conformer aux consignes et aux échéances qui lui sont imposées.

**6- Mesures d'accompagnement et de responsabilisation** : elles consistent 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. La portée éducative de la démarche doit primer sur le souci de la réparation matérielle du dommage causé aux biens ou du préjudice causé à un autre élève. 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'Etat, 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 convention de partenariat entre l'établissement et l'organisme d'accueil, doit avoir été autorisée par le conseil d'administration préalablement à l'exécution de la mesure à l'extérieur de l'établissement.

**7-Mesures positives d'encouragement** : Il ne faut pas négliger d'adresser les encouragements aux élèves méritants, témoignant de civisme, du sens des responsabilités, de participation à la vie collective de l'établissement, tant dans le domaine scolaire que sportif, culturel ou associatif.

**Remarque** : Deux commissions alternatives au conseil de discipline peuvent être réunies au sein du collège :

- **La Commission de Vie Scolaire (CVS)** : Composée principalement du chef d'établissement, de son adjoint ou du directeur de SEGPA, du Conseiller Principal d'Éducation (CPE) et du professeur principal, elle a pour rôle de faire le point avec les élèves et leurs familles en ce qui concerne le non-respect du règlement intérieur au niveau travail et comportement. La finalité de cette procédure est d'amener les élèves à s'interroger sur le sens de leur conduite, de leur faire prendre conscience des conséquences de leurs actes et d'y remédier.
- **La Commission Educative** : Composée du chef d'établissement et de son adjoint ou du directeur de SEGPA, du CPE, de l'adjoint-gestionnaire, de représentants des personnels d'éducation, des personnels ATOSS, des parents d'élèves, des élèves et éventuellement de représentants du service médico-social, cette commission est une mesure alternative au conseil de discipline. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement scolaire et dont les attitudes perturbatrices répétitives relèvent souvent de « manquements mineurs », mais dont l'accumulation constitue une gêne pour la communauté et pour l'élève lui-même dans ses apprentissages. La finalité de cette procédure est d'amener l'élève à prendre conscience des conséquences de son comportement et à appréhender positivement le sens des règles qui régissent le fonctionnement de la vie sociale de l'établissement. Cette commission peut prendre des mesures de sanctions ou toutes mesures de prévention ou de réparation. Elle assure, par ailleurs, le suivi de l'application non seulement des mesures de prévention et d'accompagnement mais également des mesures de responsabilisation.

### Troisième partie - CONTRÔLE DU TRAVAIL ET INFORMATION DES FAMILLES

Tout élève doit posséder :

- **un cahier de textes personnel**, ou agenda, tenu à jour, où il inscrit le travail à faire.
- **un carnet de liaison**, qu'il doit avoir constamment avec lui ; il doit y inscrire lui-même les notes attribuées par les professeurs ; les parents peuvent à tout moment le consulter et l'utiliser pour correspondre avec l'établissement. Ce carnet est l'instrument de liaison entre le collège et la famille. Il est remis gratuitement à l'élève le jour de la rentrée. L'élève doit toujours être en possession de son carnet de liaison. Il doit être bien renseigné et bien tenu. Il est proscrit d'y faire figurer dessin, slogan, autocollant... Il est à noter qu'un nouveau carnet sera facturé à la famille en cas de perte ou de dégradation.

#### ① COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES :

Les parents peuvent, sur rendez-vous, contacter les professeurs, le professeur principal, le chef d'établissement ou son adjoint, le directeur de SEGPA, les CPE soit par téléphone, soit par l'intermédiaire du carnet de liaison. Il est le lien principal entre la famille et le Collège. Tél. : **Bureau de Vie Scolaire : 03.84.89.02.61 – Accueil : 03.84.89.02.60 – Email : ce.0700045u@ac-besancon.fr**

#### ② ABSENCES DE PROFESSEURS :

Les professeurs mettront leurs classes au courant des dates de leurs absences prévues, dès que possible, et le feront noter dans le carnet de liaison. Les absences imprévues seront portées à la connaissance des élèves par voie d'affichage et dans l'application *Pronote*.

#### ③ EVALUATION / NOTATION :

Un conseil de classe a lieu à la fin de chaque trimestre, réunissant les professeurs, les délégués des parents et des élèves. Il est présidé par le Chef d'Etablissement ou un représentant désigné et animé par le professeur principal. Il apprécie le niveau scolaire et le comportement de chaque élève, propose son passage dans la classe supérieure, donne son avis sur son orientation et fait des propositions de poursuites d'étude. Il peut adresser des encouragements, des félicitations ou prononcer des mises en garde pour le travail et/ou le comportement.

Un bulletin trimestriel est remis ou envoyé aux familles à la fin de chaque trimestre. Ceux-ci représentent des documents officiels de scolarité. Ils doivent être conservés, aucun duplicata ne sera fourni aux familles.

La famille est invitée à lire attentivement les appréciations de l'équipe éducative et du chef d'établissement, portées sur le bulletin ; elle ne doit pas hésiter à prendre contact avec eux, et notamment avec le professeur principal de la classe.

Les résultats peuvent être suivis à partir de l'environnement numérique de travail (ENT) via l'application *Pronote* proposée par le collège. Les élèves doivent être informés des modalités de contrôle des connaissances et les respecter.

#### ④ **RÉUNIONS PARENTS – PROFESSEURS :**

A la fin du premier trimestre se tiennent des réunions parents / professeurs, elles sont l'occasion, de faire le point sur le déroulement de la scolarité de l'enfant. Une réunion est organisée en début d'année pour les classes de 6<sup>ème</sup> ainsi que des réunions d'information sur l'orientation pour les élèves de 3<sup>ème</sup>. Le rôle des parents est fondamental. En s'intéressant à la scolarité de leurs enfants, ils renforcent chez eux la motivation nécessaire à la réussite de leurs études. Ils peuvent également participer à la vie du collège (délégués de parents, membres du conseil d'administration, membres du conseil de classe,...). Le collège leur est ouvert pour toutes les questions ou problèmes qu'ils rencontreraient. Ils sont représentés par les parents élus lors des élections du premier trimestre.

**Parents et adultes du collège doivent travailler ensemble pour permettre aux enfants de progresser dans leurs études et dans leur rôle de futur citoyen.**

#### ⑤ **ORIENTATION:**

L'orientation est une mission partagée avec l'équipe éducative.

Les Psychologues de l'Education Nationale spécialité éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle (PSYEN- EDO) sont à la disposition des élèves et des familles. Ils portent une attention particulière aux élèves en difficulté, en situation de handicap ou donnant des signes de souffrance psychologique. Ils participent également à la prévention et à la remédiation du décrochage scolaire. Ils rencontrent les élèves individuellement soit sur convocation, soit sur rendez-vous pris par les élèves eux-mêmes ou leurs familles. Ils tiennent une permanence :

↳ Au collège, sur rendez-vous pris auprès du Bureau de Vie Scolaire ☎ **03 84 89 02 61**

↳ Au Centre d'Information et d'Orientation (CIO) 26 bis rue Pasteur 70200 LURE ☎ **03 84 30 11 30** et cio.lure@ac-besancon.fr

#### **RAPPELS :**

**INTERDICTION DE FUMER ET DE VAPOTER :** Conformément aux Décrets 2006-1386 du 15 novembre 2006 et 2017-633 du 25 avril 2017, il est interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte de l'établissement, y compris dans les espaces non couverts.

**LAÏCITÉ :** Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou 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.

**CHARTRE INTERNET :** Chaque élève s'engage à respecter la charte-type d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement. Cette charte est signée par l'élève et ses représentants légaux pour la durée de la scolarité au collège.

#### **Engagement des familles à respecter le règlement**

L'élève ..... ainsi que ses représentants légaux, attestent avoir pris connaissance du règlement intérieur du collège **Albert Jacquard de LURE** et s'engagent à le respecter.

Vu et pris connaissance, ..... à ..... le .....

Signatures : L'élève ..... les représentants légaux, ..... ou le tuteur