

# Règlement intérieur du Collège François Rabelais

<b>CHAPITRE 1 - LA VIE SCOLAIRE</b>	<b>2</b>
I) L'ACCES AU COLLEGE.....	2
A - L'accueil des élèves.....	2
B - Les horaires.....	2
C - L'accueil des visiteurs.....	3
II) LES AUTORISATIONS DE SORTIE.....	3
A - Les codes de sortie.....	3
B - L'autorisation de sortie en cas d'absence de professeur.....	3
C - Les sorties pédagogiques.....	3
D- Les sorties exceptionnelles.....	3
E - Le contrôle des sorties.....	3
III) LE CARNET DE CORRESPONDANCE.....	3
IV) L'ÉVALUATION DE L'ÉLÈVE ET SON ORIENTATION.....	4
A - Le comportement.....	4
- les bonus	
B - Le travail.....	4
C - Le conseil de classe.....	4
V) LA TENUE VESTIMENTAIRE DE L'ÉLÈVE.....	4
VI) DURANT LA JOURNÉE.....	4
A - Les casiers.....	4
B - L'intercours et récréation.....	4
C - La circulation dans les couloirs.....	4
D -L'accès aux toilettes.....	4
VII. LES ABSENCES ET LES RETARDS.....	5
A - Les absences.....	5
B - Les retards.....	5
1. Retard à l'entrée du collège le matin ou l'après midi	5
2. Retard à l'entrée de cours (intercours et après la récréation)	5
VIII) VOYAGES ET SORTIES SCOLAIRES.....	5
A -Le déplacements des élèves.....	5
B - Les sorties scolaires.....	5
IX) LIENS AVEC LES FAMILLES.....	5
X) LES MOYENS TECHNIQUES DE SURVEILLANCE.....	5
<b>CHAPITRE 2 - LE SERVICE MÉDICO-SOCIAL</b>	<b>6</b>
I. L'INFIRMERIE.....	6
II. LE SERVICE SOCIAL.....	6
III. LES DISPENSES D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (EPS).....	6
<b>CHAPITRE 3 - LES DROITS ET LES DEVOIRS DES ELEVES</b>	<b>7</b>
PREAMBULE.....	7
I. LE TABLEAU DES DROITS ET DES DEVOIRS DE L' ELEVE.....	7
A - Les droits de l'élève.....	7
B - Les devoirs de l'élève.....	7
II. LES PUNITIONS, SANCTIONS ET MESURES ALTERNATIVES.....	8
A - Les Punitions.....	8
B - Les Sanctions.....	9
C- Les mesures alternatives.....	10
1. Le cahier de suivi	10
2. La mesure de responsabilisation	10
3. La Commission éducative	10
<b>CHAPITRE 4 – LA DEMI - PENSION</b>	<b>11</b>
ANNEXE 1 : LA CHARTE INTERNET DU COLLÈGE	X12
ANNEXE 2 : LA CHARTE DES RÈGLES DE CIVILITÉ DU COLLÉGIEN	X14
DÉPÔT DES SIGNATURES	X15

# Règlement intérieur du Collège François Rabelais

Élaboré en concertation avec tous les acteurs de la communauté éducative, le règlement intérieur définit les règles de vie et de fonctionnement de l'établissement, les rapports entre tous ses membres, ainsi que leurs droits et obligations, notamment pour les collégiens, dans le respect des lois et réglementations relatives aux Etablissements Publics Locaux d'Enseignement. Il précise également les modalités selon lesquelles peuvent s'exercer les droits, mais aussi les devoirs de chacun dans le strict respect des principes fondamentaux suivants :

- Devoir de tolérance et respect d'autrui, égalité de traitement entre les filles et les garçons,
- Protection contre toute forme de violence,
- Neutralité et laïcité,
- Égalité des chances pour la réussite,
- Gratuité de l'enseignement,

L'inscription au Collège François Rabelais vaut adhésion au présent règlement et engagement de s'y conformer pleinement, tant pour les mineurs que pour les majeurs.

## CHAPITRE 1 - LA VIE SCOLAIRE

### I) L'ACCES AU COLLEGE

#### A- L'ACCUEIL DES ÉLÈVES

Le collège accueille les élèves les lundis, mardis, mercredis matin, jeudis et vendredis.

#### B- LES HORAIRES

- 7h45 Ouverture des grilles, les élèves entrent en montrant leur carnet.  
7h55 Sonnerie, les élèves se rangent dans la cour, les professeurs viennent les chercher.  
8h00 Sonnerie, début de la première heure de cours.  
8h25 Ouverture des grilles pour les élèves commençant à cette heure.  
8h30 Fermeture des grilles.  
8h55 Sonnerie, fin de cours, les élèves se dirigent vers leur salle de cours pour la deuxième heure.  
9h00 Sonnerie, début de la deuxième heure de cours.  
9h55 Sonnerie, fin de cours, les élèves sortent dans la cour de récréation.  
10h10 Sonnerie, fin de récréation, début de la troisième heure de cours.  
11h05 Sonnerie, fin de cours, les élèves se dirigent vers leur salle de cours pour la dernière heure.  
11h10 Sonnerie, début de dernière heure de cours de la matinée.  
11h35 Sortie des élèves externes ayant terminés leur matinée, les enseignants accompagnent les élèves dans le hall.  
12h05 Sonnerie, fin de cours, les externes se dirigent vers la grille, les D.P se rendent au local cartables ou aux casiers.

Pause de midi : Voir le règlement de la demi-pension au chapitre 4

Les élèves, membres d'un club AS ou FSE et munis de leur carte, passent en priorité au restaurant scolaire, les autres respectent leur tour de passage :

- Lundi : sixièmes, cinquièmes, quatrièmes et troisièmes.
- Mardi : cinquièmes, quatrièmes, troisièmes et sixièmes.
- Jeudi : quatrièmes, troisièmes, sixièmes et cinquièmes.
- Vendredi : troisièmes, sixièmes, cinquièmes et quatrièmes.

Les personnels qui animent les clubs viennent chercher les élèves qui les attendent sous le préau.

- 13h20 Ouverture des grilles, les externes entrent en montrant leur carnet. Les demi-pensionnaires qui n'ont pas cours l'après-midi sont autorisés à quitter le collège sur présentation de leur carnet.  
13h25 Sonnerie, les élèves se rangent dans la cour, les professeurs viennent les chercher.  
13h30 Sonnerie, début de la première heure de cours.  
13h55 Ouverture des grilles pour les élèves commençant à cette heure.  
14h00 Fermeture des grilles.  
14h25 Sonnerie, fin de cours, les élèves se dirigent vers leur salle de cours pour la deuxième heure.  
14h30 Sonnerie, début de la deuxième heure de cours.  
15h25 Sonnerie, fin de cours, les élèves sortent dans la cour de récréation. Les élèves qui ont terminé leur journée quittent le collège immédiatement. Une fois la grille fermée, plus aucune sortie ne se fera avant la fin de récréation.  
15h40 Sonnerie, fin de récréation et début de la troisième heure de cours.  
16h35 Sonnerie, fin de cours, les élèves se dirigent vers leur salle de cours pour la dernière heure.  
16h40 Sonnerie, début de dernière heure de cours de l'après-midi.  
17h05 Sortie des élèves ayant terminé l'après-midi.  
17h35 Sonnerie, fin de cours, les élèves quittent le collège.  
17h40 Fermeture des grilles.

## C – L'ACCUEIL DES VISITEURS

L'accès aux locaux est interdit à toute personne étrangère à l'établissement. Les visiteurs doivent obligatoirement se présenter à la loge où ils précisent leur identité et le motif de leur venue. Prévenu par l'agent d'accueil, le personnel qu'ils sont venus rencontrer, vient les chercher au niveau du hall ou dans l'espace d'attente.

Il est rappelé la définition de **l'intrusion** dans un établissement d'enseignement scolaire :

« Art. 431-22 du code pénal - Le fait de pénétrer ou de se maintenir dans l'enceinte d'un établissement d'enseignement scolaire sans y être habilité en vertu de dispositions législatives ou réglementaires ou y avoir été autorisé par les autorités compétentes, dans le but de troubler la tranquillité ou le bon ordre de l'établissement, est puni d'un an d'emprisonnement et de 7500 € d'amende. »

## II) LES AUTORISATIONS DE SORTIE

### A - LES CODES DE SORTIE

Les parents doivent avoir renseigné le document relatif au régime des sorties lors de l'inscription de leur enfant. Le code du régime de sortie est inscrit au dos du carnet de correspondance.

*D.P = Demi-pensionnaire*

D.P 1 : Autorisé à sortir en fin de journée en cas d'absence imprévue d'un professeur notée sur le carnet de correspondance.

D.P 2 : Non autorisé à sortir en fin de journée en cas d'absence imprévue d'un professeur.

*E = Externe*

E. 1 : Autorisé à sortir en fin de demi-journée en cas d'absence imprévue d'un professeur notée sur le carnet de correspondance.

E. 2 : Non autorisé à sortir en fin de demi-journée en cas d'absence imprévue d'un professeur.

### B – L'AUTORISATION DE SORTIE EN CAS D'ABSENCE D'UN PROFESSEUR

Toute modification prévisible de l'emploi du temps consécutive à l'absence d'un enseignant est portée à la connaissance des parents sur le carnet de correspondance, au plus tard la veille. L'élève se conforme alors à un nouvel horaire. Les déplacements de cours qui ne modifient pas les horaires de début et fin de demi-journée peuvent être décidés par la direction le jour même.

En cas d'absence imprévue d'un professeur, les élèves ne peuvent sortir qu'en fin de demi-journée pour les externes ou, pour les demi-pensionnaires, en fin de journée en fonction du régime de sortie choisi ci-dessus.

### C – LES SORTIES PEDAGOGIQUES

L'élève sera amené à se déplacer, toujours encadré d'adultes, sur la ville de Mons en Baroeul, dans le cadre de ses activités pédagogiques obligatoires (installations sportives, écoles, médiathèque, ...). Le responsable sera tenu informé de ces sorties en temps voulu (carnet de correspondance, site internet du Collège...). Ces activités étant obligatoires et sur temps scolaire, le collège n'est pas tenu de collecter son autorisation ponctuelle.

### D–LES SORTIES EXCEPTIONNELLES

Les élèves ne peuvent sortir du collège s'ils ont encore cours dans la demi journée. Exceptionnellement (rendez-vous médicaux... ) les responsables légaux autoriseront leur enfant, par le biais du carnet de correspondance, à sortir, ou pourront venir le chercher au collège et signeront une décharge sur laquelle sera inscrit le motif de cette sortie.

### E –LE CONTRÔLE DES SORTIES

L'élève doit absolument présenter son carnet de correspondance au surveillant qui contrôle les sorties de l'établissement à chaque inter-cours et en fin de demi-journée. S'il n'est pas en possession de son carnet à la sortie du collège, il ne sera autorisé à sortir que sur présentation de sa fiche de circulation sur laquelle sera indiquée son heure de sortie.

## III) LE CARNET DE CORRESPONDANCE

1. Un carnet est remis gratuitement chaque année à tous les élèves. Aucune marque de personnalisation n'est tolérée.
2. L'élève doit toujours avoir son carnet de correspondance. Il le présente à ses parents et à toute personne membre de la communauté éducative du collège dès qu'il y a une information à communiquer ou une vérification à effectuer.
3. L'emploi du temps distribué en début d'année est collé au dos du carnet de correspondance.
4. L'élève doit impérativement présenter son carnet de correspondance aux surveillants pour pouvoir entrer et sortir du collège. S'il n'est pas en possession de celui-ci à l'entrée du collège, il ne pourra y accéder qu'après avoir obtenu une fiche de circulation remise par le bureau des surveillants. Cette fiche doit être présentée à l'entrée de chaque cours, étude ou permanence. Elle doit être signée par le Conseiller Principal d'Education (CPE), un Préfet ou un membre de la Direction pour pouvoir sortir du collège.
5. L'oubli du carnet de correspondance est sanctionné d'une observation enregistrée par le bureau des surveillants.
6. A chaque heure de cours, l'enseignant ou le personnel responsable des élèves collecte les carnets de correspondance, les fiches ou les cahiers de suivi.
7. Tout carnet perdu ou dégradé sera remplacé et facturé à la famille au tarif voté en Conseil d'Administration.. Dans tous les cas, le remplacement du carnet doit s'effectuer par une demande écrite des parents.
8. En cas de récidive, l'élève pourra être puni.

## IV) L'ÉVALUATION DE L'ÉLÈVE ET SON ORIENTATION

### A - Le comportement

#### **Les bonus :**

Les élèves s'investissent et participent à la bonne renommée du collège. L'établissement met en valeur ce comportement positif par l'attribution régulier d'un « bonus » décerné par l'équipe pédagogique et la vie scolaire. En fin d'année, les élèves méritants sont mis à l'honneur.

### **B - LE TRAVAIL**

Chaque trimestre, un bulletin d'évaluation est remis à la famille lors de la rencontre parents/professeurs. Au cours des premier et second trimestres, un relevé de notes intermédiaire est remis aux familles (sauf en SEGPA).

### **C - LE CONSEIL DE CLASSE**

Sur le bulletin de l'élève pourra figurer l'une des mentions suivantes :

- Les encouragements : ils sont décernés aux élèves qui ont fourni des efforts notables de travail et ont respecté leurs obligations d'élève, quel que soit leur niveau scolaire.
- Le tableau d'honneur : il est décerné aux élèves qui travaillent régulièrement, se comportent correctement et obtiennent des résultats satisfaisants.
- Les félicitations : elles sont décernées aux élèves dont le comportement, le travail et les résultats sont exemplaires.

## V) LA TENUE VESTIMENTAIRE DE L'ÉLÈVE

La tenue vestimentaire de l'élève doit respecter :

- la décence,
- la laïcité (article 141-5-1 du code de l'éducation),
- l'interdiction de toute propagande politique ou plus généralement de toute activité ou comportement ayant pour effet de créer des affrontements,
- la sécurité (protection des personnes contre les risques d'accidents et de dommages),
- la salubrité (protection de l'hygiène et de la santé) :
- le savoir vivre ensemble : à ce titre, le port de la casquette, ou tout autre couvre-chef ou cache-oreilles est interdit dans les bâtiments.

Par ailleurs, certaines activités d'enseignement exigent une tenue adaptée :

- pour des raisons de sécurité (technologie, EPS, travaux en atelier, travaux pratiques en laboratoire...),
- pour des raisons d'hygiène (EPS).

Il n'appartient pas aux élèves ou à leurs parents de discuter dans les détails les consignes vestimentaires données par le personnel et de contester le choix d'une tenue plus qu'une autre.

## VI) DURANT LA JOURNÉE

### **A - LES CASIERS**

Des casiers sont mis à la disposition des élèves, les sixièmes demi-pensionnaires étant prioritaires. Un casier ne peut pas être partagé par plusieurs élèves. Les casiers sont accessibles à l'arrivée de l'élève au collège, en début et fin de pause déjeuner ainsi qu'à la fin de la journée.

Les casiers doivent être fermés par un cadenas fourni par la famille. En cas de perte de la clé, l'établissement peut couper le cadenas mais ne prend pas en charge son remplacement.

### **B - INTERCOURS ET RÉCRÉATION**

- **Intercours.** L'élève se rend directement et calmement dans sa salle de cours. Les personnels affectés à la surveillance assurent une présence dans les couloirs et le hall. Les professeurs participent également à la surveillance de l'intercours en accueillant leurs élèves à l'entrée de leur salle.
- **Récréations.** Les élèves ont deux récréations de 15 minutes. Le matin de 9h55 à 10h10 et l'après-midi de 15h25 à 15h40. A la première sonnerie en fin de récréation, les élèves se rangent impérativement dans la cour, à l'espace correspondant à leur salle de cours. Les enseignants viennent rejoindre les élèves sur cet espace et les conduisent en classe.

### **C - CIRCULATION DANS LES COULOIRS**

- Pour des raisons d'organisation, de surveillance ou de sécurité, certains lieux sont réservés au personnel : cuisine, ateliers, salles des professeurs et des surveillants, toilettes de l'administration, escaliers des extrémités du bâtiment principal...
- En dehors des périodes d'intercours, les élèves ne peuvent circuler dans le collège qu'accompagnés d'un personnel ou, à défaut, ils doivent être munis d'un billet de circulation et accompagnés d'un camarade.

### **D - ACCÈS AUX TOILETTES**

- Les élèves peuvent se rendre librement aux toilettes pendant le temps de récréation.
- L'accès aux toilettes pendant les cours est strictement exceptionnel. Le professeur permet, dans ce cas, à l'élève muni d'un billet de circulation, de se rendre au bureau des surveillants.

## VII. LES ABSENCES ET LES RETARDS

### Les élèves règlent leur problème de vie scolaire, d'intendance ou de secrétariat en dehors des cours

#### A - LES ABSENCES

Les parents sont responsables du respect de l'obligation scolaire et de l'assiduité de leur enfant

- L'assiduité à tous les cours, aux stages et à toute activité scolaire organisée est obligatoire.
- Les parents ou les responsables légaux doivent prévenir le jour même, de l'absence de leur enfant.
- Toute absence non justifiée le jour même fait l'objet d'un appel téléphonique, un courrier ou un SMS aux parents.
- Dès son retour, l'élève doit présenter au bureau des surveillants son carnet de correspondance sur lequel est écrit le motif de son absence.
- Le CPE, conformément à la loi, contrôle la validité des motifs invoqués. La majorité des absences est normalement imputable à l'état de santé de l'élève ou à un événement familial solennel ou important.

Si les absences ne sont pas justifiées ou si les motifs ne sont pas recevables, le C.P.E sollicite un entretien avec la famille afin d'engager un dialogue dont la finalité est le retour à l'assiduité scolaire.

Si le dialogue avec la famille n'a pas pu avoir lieu ou n'a pas été suivi d'effet, tout élève absent au moins quatre demi-journées dans le mois, sans motif valable, fait l'objet d'un signalement à l'autorité académique.

#### B - LES RETARDS

##### *Retard à l'entrée du collège le matin ou l'après midi*

Un élève se présentant à la grille après la première sonnerie est en retard. Il donne son nom au surveillant et reçoit une observation « retard à l'entrée ». L'élève rejoint sa classe immédiatement.

La grille est fermée dès la seconde sonnerie. L'élève en retard sonne puis se rend directement au bureau des surveillants. Il reçoit une punition qui peut aller jusque la retenue et est conduit en permanence. Son retard est noté.

##### *Retard à l'entrée de cours (intercours et après la récréation)*

Un élève n'a aucune raison d'être en retard en classe. A la fin de la récréation, dès que la première sonnerie retentit, il va se ranger dans la cour à l'emplacement prévu.

Le CPE fournit, à chaque période, un bilan des absences et retards aux parents.

## VIII) LES VOYAGES ET SORTIES SCOLAIRES

#### A - LES DÉPLACEMENTS DES ÉLÈVES

Certaines activités se déroulent en début ou en fin de demi-journée en dehors de l'enceinte du collège (natation, escalade, ...). L'élève ne doit pas se rendre par ses propres moyens sur le lieu de cette activité. De même, l'élève ne doit pas rentrer directement chez lui à l'issue de cette activité.

#### B - LES SORTIES SCOLAIRES

Des sorties et voyages scolaires à visée éducative peuvent être organisés par le collège. La participation de l'élève à ces sorties et voyages scolaires est conditionnée à la remise d'une autorisation écrite du responsable légal. **Durant ces sorties le présent règlement s'applique.**

## IX) LES LIENS AVEC LES FAMILLES

Les familles peuvent solliciter un rendez-vous avec un membre de l'équipe pédagogique ou de la Direction par l'intermédiaire du carnet de correspondance ou par téléphone.

Au cours du premier trimestre, les parents se voient attribuer un accès personnalisé par code secret à un serveur accessible par le site Internet du collège. Ils ont ainsi accès en temps réel aux notes, absences, punitions et sanctions, cahier de texte de la classe de leur enfant.

**Tout changement de situation doit être signalé dans les plus brefs délais :**

- **au CPE : adresse, n° de téléphone, situation familiale ...,**
- **à la gestionnaire : comptes bancaires pour les élèves boursiers.**

## X) LES MOYENS TECHNIQUES DE SURVEILLANCE

Afin d'assurer la sécurité des personnes et des locaux, le collège dispose de moyens humains et techniques de surveillance. Le collège est équipé d'un système de vidéosurveillance. Les caméras sont destinées à la surveillance des lieux de passage.

## CHAPITRE 2 - LE SERVICE MÉDICO-SOCIAL

Le pôle médico-social est un service d'accueil et d'écoute privilégié qui participe au Projet d'Établissement. Les informations médicales communiquées par les familles ou les élèves au médecin scolaire, à l'infirmier ou à l'assistant de service social sont confidentielles et entrent dans le cadre du secret professionnel. En outre, le personnel du service médico-social organise, en partenariat avec les autres membres de la communauté éducative, des séances d'éducation à la santé dans le cadre des objectifs définis par le Comité d'Éducation à la Santé et à la Citoyenneté (C.E.S.C.).

### I. L'INFIRMERIE

Le personnel de l'infirmier accueille les élèves pour des motifs variés : traitements, accidents, écoute, relation d'aide, conseils en santé. En cas de besoin, il oriente les élèves vers des structures adaptées.

- **Horaires** : ils sont affichés sur la porte de l'infirmier.
- **Passage à l'infirmier** : l'élève souffrant peut se rendre à l'infirmier aux récréations. En dehors des récréations, y compris aux interours, l'élève doit demander l'autorisation au professeur ou au personnel responsable qui lui délivre un billet de circulation et le fait accompagner par un autre élève. Le personnel infirmier vise à son tour ce billet afin que l'élève puisse retourner en cours.
- **Prise de médicaments**. Les élèves ne peuvent apporter de médicaments au collège qu'en cas de traitement médical en cours. Les parents ou représentants légaux de l'élève sous traitement médical doivent présenter l'ordonnance à l'infirmière accompagnée d'une demande écrite précisant l'autorisation d'administrer les médicaments prescrits à leur enfant. De plus, pour les traitements suivis à l'année ou à prendre en cas d'urgence, un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) doit être établi.  
**Les médicaments sont déposés à l'infirmier.**
- **Urgences**. L'infirmière effectue les premiers soins. L'établissement prévient la famille le plus rapidement possible. Si l'élève le nécessite, les services de secours le transportent vers l'hôpital adapté.  
En cas d'absence du personnel infirmier, le protocole d'urgence de l'établissement est mis en œuvre.

### II. LE SERVICE SOCIAL

Quels que soient leurs besoins, leurs demandes, leurs difficultés, l'assistante sociale apporte son aide aux élèves dans de multiples domaines : informations, conseils, écoute, soutien psychologique. Elle participe aux commissions d'attribution du fonds social. A cet effet, elle travaille en partenariat avec les membres de la communauté éducative et des intervenants extérieurs à l'institution, dans le respect du secret professionnel auquel elle est soumise. Les élèves peuvent la rencontrer aux récréations ou sur rendez-vous. L'assistante sociale peut également recevoir les familles sur rendez-vous.

### III. LES DISPENSES D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (EPS)

Une dispense d'EPS n'est pas une autorisation d'absence de l'établissement. Toute dispense doit être justifiée par un écrit qui doit être remis au professeur d'EPS.

- La dispense ponctuelle doit être justifiée par un écrit parental sur le carnet de correspondance. L'élève le présentera au professeur d'EPS. L'élève est dans tous les cas tenu d'assister aux cours.
- Lorsque l'inaptitude totale est constatée par certificat médical, celui-ci est transmis au service médical. Les parents peuvent alors accompagner ce certificat d'une demande de modification individuelle de l'emploi du temps pour permettre à leur enfant de ne pas assister aux cours d'EPS. Cette modification doit être validée par la Direction.

## CHAPITRE 3 - LES DROITS ET LES DEVOIRS DES ELEVES

### PREAMBULE

Les élèves ont des droits et des devoirs effectifs au sein du Collège, à ses abords, ainsi que lors des déplacements, des activités obligatoires ou facultatives, des périodes de stage ... L'élève qui ne respecte pas ses devoirs est passible de punitions ou de sanctions. **En exerçant leurs droits tout en respectant leurs obligations, les élèves se préparent à assumer leurs responsabilités de citoyens.**

### I. TABLEAU DES DROITS ET DES DEVOIRS DE L' ELEVE

#### A - LES DROITS DE L'ÉLÈVE

<p><b>1. Citoyenneté</b></p> <p>Les élèves ont deux types de droits : collectifs et individuels.</p> <p><b><u>Droits collectifs.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les élèves, par l'intermédiaire de leurs délégués ont des droits conformes à toute démocratie. Sous l'autorité du Chef d'Établissement, les délégués des élèves participent à la vie des instances du collège.</li> </ul> <p><b><u>Droits individuels.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Être informé.</li> <li>- Être représenté.</li> <li>- Avoir connaissance et se faire expliquer le règlement intérieur.</li> </ul>	<p><b>3. Sécurité et hygiène</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Être protégé par les adultes.</li> <li>- Être respecté par les autres élèves, que l'on soit fille ou garçon.</li> <li>- Avoir des conditions de travail favorables.</li> <li>- Protéger sa santé.</li> </ul>
<p><b>2. Scolarité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recevoir l'enseignement prévu par les référentiels pédagogiques</li> <li>- Bénéficier des différentes aides pour permettre une scolarité dans de bonnes conditions.</li> </ul>	<p><b>4. Laïcité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Émettre une opinion dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.</li> </ul>

#### B - LES DEVOIRS DE L'ÉLÈVE

<p><b>1. Respect</b></p> <p><b><u>a) Le respect des personnes</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecter les personnes : adultes et camarades, filles ou garçons, en restant tolérant envers tout le monde, quels que soient la religion, l'appartenance ethnique, le handicap ou l'orientation sexuelle.</li> <li>- <b>Vouvoyer TOUS les adultes.</b></li> <li>- Faire usage de politesse. Ne pas être injurieux, grossier ou violent.</li> <li>- Ne pas crier ou chahuter dans les couloirs.</li> </ul> <p><b><u>b) Le respect des biens</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respecter les locaux et le matériel : ne pas voler, ne pas dégrader, ne pas écrire sur les tables, ne rien jeter à terre, ne pas taguer...</li> <li>- Dans les salles : ne pas manger ou boire.</li> <li>- Dans l'enceinte du collège : ne pas mâcher de chewing-gum ou consommer des sucettes</li> </ul> <p><b><u>c) Le respect du fonctionnement de l'établissement</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avoir son carnet.</li> <li>- Respecter les horaires et les emplois du temps.</li> </ul>	<p><b>3. Sécurité et hygiène</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- N'user d'aucune violence verbale ou physique.</li> <li>- Avoir une tenue propre et décente.</li> <li>- Respecter les règles d'hygiène.</li> <li>- Ne pas introduire d'objet dangereux ou mettant en cause la sécurité des personnes et/ou des biens.</li> <li>- Ne pas utiliser d'objet électronique (téléphone portable, MP3, appareil photo, console...) étranger à l'activité pédagogique, <b>à l'intérieur du collège</b>, sous peine de confiscation préventive. Tout appareil confisqué sera remis aux parents sur rendez-vous avec un membre de la direction ou le CPE.</li> <li>- Ne pas introduire de substances nuisibles (alcool, tabac, produits dangereux ou toxiques, sodas, boissons énergisantes...) et encore moins les consommer dans le collège et ses abords.</li> <li>- Respecter le système de sécurité et de surveillance.</li> <li>- Sortir du collège dans le calme.</li> <li>- Traverser dans les passages protégés.</li> </ul>
<p><b>2. Métier de l'élève</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avoir son matériel, sa tenue d'EPS (un vêtement de rechange et des baskets d'intérieur, sa tenue d'atelier pour la SEGPA).</li> <li>- Être à l'heure et présent à tous les enseignements, évaluations et convocations diverses (médicales, orientation, sorties...).</li> <li>- Présenter son carnet de correspondance à l'entrée du collège et à chaque demande faite par un adulte.</li> <li>- Effectuer, au collège et chez soi, le travail demandé par l'adulte.</li> <li>- Rattraper les cours en cas d'absence ou d'exclusion.</li> <li>- Être rangé avant chaque entrée en classe.</li> </ul>	<p><b>4. Laïcité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ne pas imposer son avis.</li> <li>- Ne pas faire de propagande ni de prosélytisme.</li> </ul>

## II. LES PUNITIONS, SANCTIONS ET MESURES ALTERNATIVES

Un élève qui ne respecte pas ses devoirs peut se voir infliger une punition. A défaut ou en cas de manquement grave à ses obligations, il peut subir une sanction. En cas de récidive, l'élève risque alors une aggravation de cette sanction.

Un manquement aux règles de l'établissement peut faire l'objet d'un rapport écrit. Les parents (responsables légaux) et/ou l'élève peuvent être convoqués selon le cas par le professeur concerné, le professeur principal, le préfet, le C.P.E, le gestionnaire, le Chef d'Etablissement ou son adjoint.

Des mesures alternatives permettent d'éviter une sanction à condition que l'élève coopère et désire vraiment modifier son comportement.

### A – LES PUNITIONS

Les punitions peuvent être prononcées directement par l'ensemble des agents de l'établissement en charge des élèves (personnel de direction, d'éducation, surveillants, enseignants). Les autres membres de la communauté éducative peuvent solliciter des personnes en charge des élèves pour infliger la punition. Une telle punition ne peut pas être refusée.

La liste des punitions est la suivante :

**1. l'observation** portée ou non sur le carnet de correspondance

**2. le travail supplémentaire** contrôlé

**3. la retenue** d'une ou plusieurs heures

*Le professeur transmet le formulaire de demande de retenue au bureau de la vie scolaire. Sauf indication de sa part, le C.P.E en fixe la date. Les parents sont prévenus de la retenue par courrier (ou par téléphone si la retenue est donnée dans un délai trop rapproché). La présence à la retenue est impérative. Une absence non justifiée à une retenue entraîne une aggravation de la punition, voire éventuellement une sanction.*

**4. la présentation d'excuses** orales et/ou écrites :

*Une lettre d'excuse adressée à la personne à qui l'élève a manqué de respect peut être exigée. Elle est à remettre à l'administration qui la transmettra au destinataire.*

**5. l'exclusion ponctuelle de cours :**

*C'est une exclusion ponctuelle de la classe ; elle ne peut donc porter sur plusieurs cours. Elle est exceptionnelle et justifiée pour motif grave. Suite à une exclusion de cours, sur demande du professeur ou des parents de l'élève, un entretien pourra avoir lieu.*

*L'élève est conduit **par un surveillant** au bureau du CPE et placé en salle d'exclusion. Un exclu de cours ne peut en aucun cas rejoindre la salle d'étude ou le CDI. Il doit effectuer le travail donné par le professeur ou la personne qui en avait la garde.*



## B – LES SANCTIONS

Ce sont des mesures destinées à réprimer les manquements graves au règlement intérieur. Elles sont exclusivement prononcées par le Chef d'Etablissement ou par le Conseil de Discipline. Toute sanction, hormis l'exclusion définitive (avec ou sans sursis), est effacée du dossier administratif de l'élève au bout d'une année.

### **Toute sanction est proportionnelle, individualisée et motivée.**

La procédure disciplinaire laisse à l'élève la possibilité de présenter sa défense. Lors de sa mise en oeuvre, communication est faite à l'élève et à son responsable légal qui peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister. Ce n'est qu'au terme de ces trois jours que la sanction est effectivement prononcée.

Le Chef d'Etablissement peut être ainsi amené (après consultation ou non de la Commission de Gestion des Incidents) à prendre les dispositions disciplinaires suivantes :

#### **1. Avertissement.**

#### **2. Blâme.**

#### **3. Mesure de responsabilisation**

*« Elle 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. » (Circulaire n° 2011-111 du 1-8-2011)*

#### **4. Exclusion temporaire de la classe**

*L'élève peut être exclu de sa classe pour une durée inférieure ou égale à huit jours. Il est accueilli dans l'établissement mais placé en salle d'exclusion, avec d'autres élèves. Les professeurs déposeront au bureau de la vie scolaire les documents distribués aux élèves de la classe. Le bureau de la vie scolaire consultera le cahier de texte de la classe et veillera au rattrapage des cours par l'élève.*

#### **5. Exclusion temporaire de l'établissement ou de la demi-pension.**

*Elle a une durée inférieure ou égale à huit jours. Au retour d'une exclusion du collège, l'élève se présente d'abord au C.P.E qui vérifie qu'il a récupéré le travail scolaire et l'introduit à nouveau dans la classe. Une mesure d'exclusion temporaire peut être assortie d'une obligation pour l'élève de se présenter au collège chaque matin afin de récupérer un travail défini par l'équipe pédagogique, pour le rapporter à chaque fin de journée, et ceci pendant la durée de la sanction.*

#### **6. Convocation du Conseil de Discipline.**

Le Conseil de Discipline prononce notamment, sur proposition du Chef d'Etablissement :

- l'exclusion temporaire du collège et/ou de la demi-pension, pour une durée inférieure ou égale à huit jours,
- l'exclusion définitive du collège et/ou de la demi-pension,

#### **Remarques:**

- **La mesure conservatoire.** L'article D. 511-33 du code de l'Éducation donne la possibilité au Chef d'Etablissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le Conseil de Discipline.
- Les sanctions prononcées par le Chef d'Etablissement ou par le Conseil de Discipline peuvent être assorties d'un **sursis total ou partiel.**

*La sanction prononcée avec sursis figure à ce titre dans le dossier administratif de l'élève. Elle est prononcée, mais elle n'est pas mise à exécution ou, en cas de sursis partiel, dans la limite de la durée fixée par le Chef d'Etablissement ou le Conseil de Discipline.*

*Lorsqu'il prononce une sanction avec sursis, le Chef d'Etablissement ou le Conseil de Discipline informe l'élève que le prononcé d'une seconde sanction, pendant un délai à déterminer lors du prononcé de cette première sanction (ou à défaut jusque la fin de l'année scolaire), l'expose automatiquement à la levée du sursis et à la mise en œuvre de la sanction initiale, sauf décision de l'autorité disciplinaire qui prononce la seconde sanction.*

- Le Chef d'Etablissement engagera automatiquement une procédure disciplinaire :
  - en **cas d'acte grave, de violence verbale ou physique à l'encontre d'un membre du personnel de l'établissement** .
- Des faits qui motivent une sanction, et qui s'apparentent à un délit, font systématiquement l'objet d'une information à l'Inspection Académique, à la police, et le cas échéant au Procureur de la République.

## C. LES MESURES ALTERNATIVES

### *1. Le cahier de suivi*

Il peut être proposé à un élève comme première mesure préventive d'accompagnement. Ce cahier de suivi est mis en place par le CPE ou la Direction, il se substitue au carnet de correspondance qui est confisqué. L'élève le présente de lui-même à chaque heure de cours et de permanence. Il doit le faire signer quotidiennement par ses parents (ou responsables légaux) préalablement avertis. Le cahier de suivi n'a de sens que si l'élève et ses parents adhèrent à cet outil. L'arrêt du cahier est décidé en concertation avec la Direction, le CPE et l'équipe pédagogique.

### *2. La mesure de responsabilisation*

Elle peut être proposée à l'élève comme alternative à l'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de la demi-pension. Elle doit recueillir l'accord de l'élève et de son représentant légal. Cette alternative doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive. Il s'agit pour l'élève de participer en dehors du temps scolaire à des activités de solidarité, culturelles ou de formation au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, afin de développer chez lui le sens du civisme et de la responsabilité. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche visant à compenser le préjudice causé. Elle obéit au même régime juridique que la mesure de responsabilisation prononcée à titre de sanction (durée maximale de 20 heures, signature préalable d'une convention de partenariat en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement, accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur, sur les modalités de réalisation de la mesure à l'extérieur de l'établissement, contrôle du Chef d'établissement, engagement écrit de l'élève à la réaliser).

### *3. La Commission éducative*

La composition de cette commission est arrêtée par le Conseil d'Administration. Le Chef d'Etablissement qui en assure la présidence ou, en son absence, l'adjoint qu'il aura désigné, en choisit les membres. Elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de sa réunion.

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle doit amener l'élève, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de sa conduite, les conséquences de ses actes pour lui-même et autrui.

La commission éducative a pour objet d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voit infliger une sanction lourde. Il peut notamment s'avérer utile d'obtenir de sa part un engagement fixant des objectifs précis et évaluables en termes de comportement et de travail scolaire. Cet engagement peut revêtir une forme orale ou écrite, être signé ou non. Il peut s'accompagner de la mise en place d'un suivi de l'élève par un référent adulte.

## CHAPITRE 4 – DEMI - PENSION

### *Inscriptions*

Les familles inscrivent leur enfant à la demi-pension pour un trimestre complet.

Les changements de régime (demi-pensionnaire ou externe) ne sont autorisés qu'à chaque fin de trimestre et sur demande écrite de la famille, ou sur justificatif médical.

Les feuilles d'inscription sont distribuées le jour de la rentrée aux élèves qui désirent bénéficier de la demi-pension.

Elles doivent être remises au service d'intendance avant l'échéance précisée.

Pour s'inscrire en cours d'année, les familles doivent en faire la demande écrite au service d'intendance.

### *Fonctionnement*

La présence aux quatre repas servis durant la semaine est obligatoire. Le non-respect de cette clause peut entraîner l'exclusion de la demi-pension.

### *Comportement*

Les élèves demi-pensionnaires doivent respecter l'ensemble du règlement intérieur au sein du restaurant scolaire.

### *Repas exceptionnel*

Un élève peut prendre de manière exceptionnelle un repas à la demi-pension en fonction d'un emploi du temps particulier (par exemple d'un cours à 13h, d'une participation à un club du midi ou d'une indisponibilité ponctuelle des parents). La demande doit être faite par l'intermédiaire du carnet de correspondance 48h à l'avance (sauf cas de force majeure) auprès du service d'intendance. Seules les demandes accompagnées du règlement seront acceptées.

### *Paiement*

Les factures sont adressées aux familles au cours du trimestre. Le montant est fonction du nombre de jours dans le trimestre, déduction faite des aides éventuelles.

En cas de non règlement de la facture à la fin du trimestre, l'élève sera automatiquement rayé des listes de demi-pensionnaires pour le trimestre suivant. Un recours contentieux pourra également être engagé par l'intermédiaire d'un huissier de justice.

### *Remise d'ordre*

Le trimestre entamé est dû en entier. Toutefois, la non fréquentation de la demi-pension par l'élève pourra donner lieu à une remise d'ordre dans certains cas :

- élève renvoyé par mesure disciplinaire ou retiré de l'établissement par mesure conservatoire pour une durée supérieure à une semaine (4 repas consécutifs),
- élève en stage en entreprise,
- élève changeant d'établissement en cours de trimestre (joindre l'attestation d'inscription dans le nouvel établissement),
- élève changeant de catégorie en cours de trimestre pour des raisons médicales ou changeant de domicile (joindre un certificat médical ou un justificatif de domicile),
- élève absent pour maladie au cours du trimestre dès que l'absence au restaurant scolaire est égale ou supérieure à une semaine soit 4 repas consécutifs (joindre un certificat médical).

La demande de remise d'ordre doit être faite par écrit auprès du service d'intendance et être accompagnée des pièces justificatives.

**Aucun changement de catégorie pour convenance personnelle en cours de trimestre ne pourra donner lieu à remboursement.**

### *Introduction de boissons et d'aliments au collège*

En aucun cas les élèves ne sont admis à consommer un repas personnel en dehors de celui proposé par la demi-pension. L'introduction de boissons autre que de l'eau est également interdite.

## ANNEXE 1 : CHARTE INTERNET DU COLLÈGE

La présente charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des moyens informatiques à **usage pédagogique** du collège.

Les règles et obligations énoncées ci-dessous s'appliquent à toute personne (élève, professeur, personnel administratif ou technique) autorisée à utiliser les moyens informatiques du collège.

Le chef d'établissement veille au bon respect de la présente charte dans l'établissement.

### *Gestion du réseau :*

Le réseau du collège comprend les stations de travail présentes en salle pupitre, au C.D.I., en salles informatique, de Technologie, des professeurs, d'arts plastiques, de mathématiques, en laboratoire de Sciences, ... (liste non exhaustive).

Les **administrateurs** s'assurent du bon fonctionnement du réseau et de toutes les stations de travail qu'il comporte. Dans la mesure du possible, ils informent les **utilisateurs** de toute intervention susceptible de perturber ou d'interrompre l'utilisation habituelle du réseau.

Les administrateurs n'ouvrent de compte qu'aux utilisateurs ayant pris connaissance et signé cette charte.

### *Conditions d'accès au réseau du collège :*

Chaque utilisateur se voit attribuer un **identifiant** (login) et un **mot de passe** (à mémoriser) qui lui permettra de se connecter au réseau pédagogique du collège, au réseau mondial Internet et de profiter d'un espace personnel de stockage d'informations à caractère pédagogique.

Ce compte informatique est strictement personnel. Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui en est faite et s'engage à ne pas communiquer son mot de passe à une tierce personne. L'utilisateur est aussi responsable des informations stockées sur son espace de stockage personnel.

Il est précisé que toute manipulation sur un poste de travail est enregistrée au moyen d'un logiciel de sécurisation qui relève les logiciels utilisés et les sites consultés.

### *Accès au réseau du collège :*

Pour accéder au réseau du collège, chaque utilisateur doit indiquer son identifiant puis son mot de passe.

En cas d'oubli du mot de passe, l'utilisateur se rapprochera d'un des administrateurs.

Tout élève quittant l'établissement verra son compte utilisateur et son espace personnel détruits dans les semaines suivant son départ.

### *Respect des règles de déontologie informatique :*

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- de masquer sa véritable identité,
- de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur,
- d'altérer des données ou d'accéder à des informations ne lui appartenant pas sur un des systèmes informatiques (sauf pour un professeur sur ses élèves),
- de porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, d'images ou de textes provocants,
- d'interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ou non au réseau,
- de modifier ou de détruire des informations sur un des systèmes connectés au réseau,
- de se connecter ou d'essayer de **se connecter sur un site sans y être autorisé**.

La réalisation, l'utilisation ou la diffusion d'un programme informatique ayant de tels objectifs est également interdite.



## **Utilisation d'un poste connecté au réseau :**

Les moyens informatiques mis à disposition de l'utilisateur ont pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement ou de documentation. En particulier, la connexion à des services de dialogue en direct (MSN, IRC, ICQ, ...) ne sera autorisée que dans le cadre d'activités spécifiques d'enseignement. Par défaut, ces services sont rendus inaccessibles.

Les administrateurs se réservent le droit de vérifier la nature des sites visités par les utilisateurs élèves ainsi que leur espace personnel de stockage d'informations. Les administrateurs ont la possibilité de détruire tout élément paraissant contraire à l'esprit de la charte, après avoir informé l'utilisateur.

L'utilisateur ne devra en aucun cas :

- utiliser tout disque amovible non fourni par la personne qui l'encadre,
- installer un logiciel sans l'accord de l'administrateur,
- modifier la configuration d'un poste de travail,
- faire une copie d'un logiciel commercial,
- contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel,
- introduire des programmes qui s'auto-dupliquent ou s'attachent à d'autres programmes (virus ou autre).

L'impression d'un document ne se fait qu'avec l'accord et sous le contrôle d'un membre du personnel éducatif.

Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition. Il informe un des administrateurs (ou le professeur qui l'encadre) de toute anomalie constatée.

Un utilisateur ne doit jamais quitter un poste de travail sans se déconnecter (fermer la session). La procédure à suivre lui sera indiquée.

Si l'utilisateur ne se déconnecte pas, son répertoire sera accessible et modifiable par tout autre utilisateur.

## **Règles particulières liées à l'utilisation d'Internet :**

Il se fait en présence et sous la responsabilité et le contrôle d'un membre du personnel éducatif, en priorité dans le cadre d'activités pédagogiques et ensuite dans le cadre d'une documentation personnelle.

L'utilisateur s'engage à ne consulter Internet que pour la recherche qu'il a précisée ou qui a été fixée par l'enseignant, à ne visionner ou diffuser aucun document à caractère raciste, xénophobe ou pornographique. Le serveur filtre automatiquement les adresses grâce à une « liste noire » mise à jour quotidiennement. Les accès sont systématiquement bloqués.

Les adresses des sites Internet chargées par l'utilisateur sont enregistrées et peuvent être consultées à tout moment par les administrateurs ou tout autre membre habilité.

L'administrateur s'autorise à bloquer l'accès à certaines pages s'il les juge non conformes aux objectifs cités précédemment.

## **Messagerie électronique :**

### **Mise en ligne :**

En cas de production de documents sur l'Internet, les textes, les images, les sons doivent être libres de droits ou diffusés avec l'autorisation de leurs auteurs, et avec indication de leur source, conformément aux lois en vigueur.

Pour des documents sans mention de copyright et provenant d'autres serveurs Internet, il faut ajouter la mention spéciale : « ce document est issu de l'Internet sans mention de source. S'il est soumis à copyright, merci de nous en informer ».

### **Sanctions :**

La charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services, et aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.

## **ANNEXE 2 : CHARTE DES RÈGLES DE CIVILITÉ DU COLLÉGIEN**

Le collège est un lieu d’instruction, d’éducation et de vie collective où s’appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d’offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s’approprier et appliquer les règles communes.

La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le collège.

Chaque élève doit donc s’engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l’établissement et à ses abords.

### ➤ **Respecter les règles de la scolarité**

- respecter l’autorité des professeurs ;
- se lever quand un adulte entre dans la classe ;
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris (clubs, activités) ;
- se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- entrer au collège avec une tenue vestimentaire convenable ;
- adopter un langage correct ;
- donner le bon exemple aux plus jeunes.

### ➤ **Respecter les personnes**

- avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l’intérieur ou à l’extérieur de l’établissement, y compris à travers l’usage d’internet . Ne pas faire circuler de rumeur, ne pas insulter ;
- être attentif aux autres et solidaires des élèves plus vulnérables ;
- briser la loi du silence en cas de souffrance d’un ou plusieurs élèves ;
- ne jamais mettre en cause ou se moquer d’un adulte ou d’un élève pour quelque raison que ce soit (physique, origine, difficultés scolaires) ;
- refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- respecter et défendre le principe absolu d’égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- respecter l’interdiction d’utiliser son téléphone portable pendant les cours et les activités éducatives et dans la cour ;
- ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes ;
- faciliter et respecter le travail des agents d’entretien
- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l’occasion des sorties scolaires ainsi qu’aux environs immédiats de l’établissement ;
- bien accueillir les nouveaux élèves.

### ➤ **Respecter les biens communs**

- respecter le matériel de l’établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs, ne pas abimer son carnet ni les manuels ;
- ne pas manger en cours ;
- ne pas cracher, ne pas écrire sur les tables ni se balancer sur les chaises ;
- ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- respecter les principes d’utilisation des outils informatiques ;
- ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire .

## Règlement intérieur du Collège François Rabelais

---

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le collège, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves. Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque collégien.

Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au collège et d'y travailler.

NOM ET PRENOM DE L'ELEVE : \_\_\_\_\_

CLASSE : \_\_\_\_\_

### DÉPÔT DES SIGNATURES

*L'élève :*

*Le père :*

*La mère :*

*Le responsable légal :*

**Les signataires déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur du collège François Rabelais, de la charte internet et de la charte des règles de civilité du collégien, et s'engagent à les respecter.**

*Le Professeur principal*  
(pour contrôle)



**1** La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

**2** La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

• • LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE • •

**3** La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

**4** La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

**5** La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

# CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

*La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.*

**6** La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

**7** La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

**8** La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

**9** La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

**10** Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

**11** Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

• • L'ÉCOLE EST LAÏQUE • •

**12** Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

**13** Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

**14** Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

**15** Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.