REGLEMENT INTERIEUR

Voté en Conseil d'Administration le 12 Mai 2026

_____

I. DROITS ET OBLIGATIONS

1. Les Droits :

a. Droits d'expression et de publication
b. Droits de représentation et d'association
c. Droit à l'image

2. Les Obligations :

a. Tenue et comportement
b. Respect des personnes
c. Respect du bon déroulement des cours
d. Respect des lieux
e. Obligation d'assiduité

II. REGLES DE L'ETABLISSEMENT

1. L'organisation et le fonctionnement de l'établissement :

a. Communication avec les familles
b. Horaires des cours
c. Entrées et sorties de l'établissement
d. Circulation dans l'établissement
e. Récréations
f. Règlement intérieur de la demi-pension
g. Règlement d'EPS
h. Psychologue de l'éducation nationale, spécialité orientation

2. L'organisation et le suivi des études :

a. Salle d'étude
b. Règlement du CDI

3. Le suivi des élèves dans l'établissement :

a. Carnet de liaison et régimes de sortie
b. Retards
c. Absences
d. Sorties exceptionnelles
e. Protocole de gestion des élèves malades ou blessés

4. La vie de l'établissement

5. La sécurité :

a. Prévention des incendies
b. Assurance scolaire
c. Substances interdites

III. MISE EN ŒUVRE ET RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

1. Punitions et sanctions :

a. Punitions scolaires
b. Sanctions disciplinaires

2. Dispositifs alternatifs :

a. Commission éducative
b. Mesure de responsabilisation

Préambule

Le Collège International, Etablissement Public Local d'Enseignement (EPLE), rassemble plusieurs catégories de personnes qui composent une communauté (le personnel de l'Etablissement, les élèves et les familles) et œuvrent collectivement au bien-être et à la réussite de tous les élèves.

Cette communauté est régie par **un ensemble de règles de vie**, comprises et acceptées de tous, adaptées à l'âge des élèves et à leurs capacités. Elles sont nécessaires à un climat de confiance, de dialogue et de respect mutuel pour un travail efficace.

Ce règlement intérieur engage tous les acteurs de la communauté scolaire ; tout adulte de l'établissement est habilité à le faire respecter. Il s'applique à l'intérieur du collège, à ses abords et lors des sorties et déplacements organisés par le collège.

L'inscription au Collège International vaut adhésion pleine et entière à ce règlement intérieur.

I. DROITS ET OBLIGATIONS

1. Les Droits :

a. Droits d'expression et de publication

Chacun veille à s'exprimer dans un langage correct et avec politesse.

Le droit d'expression est un droit individuel et collectif permettant aux élèves d'exprimer à l'intérieur de l'établissement, une idée, une opinion, un avis, une position.
Ce droit s'exerce par l'intermédiaire des délégués élèves élus au scrutin uninominal à deux tours.

Laïcité : 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 ignore cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et le responsable légal avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Neutralité : tout signe de nature politique ou susceptible de choquer, de provoquer des réactions ou des troubles, est interdit.

Affichage : tout affichage est subordonné à l'autorisation du chef d'établissement.

Journal : le journal du collège est rédigé collectivement par les élèves volontaires, encadrés par des professeurs du collège. Tout élève peut proposer des articles, exposés, illustrations…Il est accessible au format numérique sur le site du collège. Le chef d'établissement est directeur de la publication.

b. Droits de représentation et d'association

Rôle des délégués élèves : les délégués de classe jouent un rôle de relais de l'information entre la vie scolaire, les professeurs, les élèves et l'administration. Ils représentent leurs camarades en conseil de classe, ainsi que dans les différentes instances de l'établissement. Le délégué veille à signaler tout incident mettant en difficulté un de ses camarades. Les délégués reçoivent une formation obligatoire.

Associations : l'adhésion aux associations dont le siège social se trouve au collège est facultative mais engage l'élève à en respecter les règles de fonctionnement spécifiques.

Conseil de Vie Collégienne (CVC) : l'esprit de cette instance est de rendre les collégiens acteurs de la vie de leur établissement. Il appartient au Conseil d'Administration du collège de fixer, par une délibération, le nombre et la qualité des membres du CVC ainsi que les modalités de leur désignation ou de leur élection.

c. Droit à l'image

Les parents ou responsables légaux des élèves donnent ou non leur autorisation quant à l'utilisation de photographies ou vidéos impliquant leur enfant dans le cadre des activités pédagogiques ou éducatives (journal, EPI, association sportive, concours, formation des délégués, etc.). Cette autorisation est mentionnée au dos de la fiche de vie scolaire remplie lors de l'inscription.

2. Les Obligations :

a. Tenue et comportement

Chaque élève se doit d'adopter une tenue vestimentaire décente et appropriée à un établissement scolaire.

Le port de couvre-chef, quel qu'il soit (capuche comprise), est interdit à l'intérieur des bâtiments.
Il est fortement conseillé aux parents d'étiqueter les vêtements de leurs enfants. Les vêtements trouvés sont stockés en Vie Scolaire jusqu'à la fin de l'année scolaire. Les parents sont invités à venir les récupérer dès que possible, sans quoi ils seront donnés à une association caritative.

De plus, une attitude correcte, décente, et un comportement respectueux des personnes et des lieux sont exigés.

b. Respect des personnes

- L'élève a une attitude respectueuse envers tous. Toutes formes de harcèlement, de discrimination ou de diffamation seront sanctionnées : racisme, xénophobie, homophobie, atteintes physiques et morales, discriminations sectaires, injures…
- Un langage correct est exigé.
- Tout enregistrement audio ou visuel dans le collège ou ses annexes est interdit, sauf dans le cadre d'un projet pédagogique.

c. Respect du bon déroulement des cours

L'élève doit se montrer attentif et actif en cours, faire ses devoirs et apprendre ses leçons d'une séance sur l'autre.
Tout objet susceptible de perturber le bon déroulement des activités scolaires (baladeurs numériques, téléphones portables, objets connectés ainsi que tout appareil permettant l'enregistrement d'images...) doit être éteint et rangé dans le sac sauf activité encadrée par un professeur.

d. Respect des lieux

Ordre et propreté sont de rigueur dans l'ensemble de l'établissement.

- Le matériel et les dispositifs de sécurité (extincteurs) doivent être respectés ;
- La responsabilité financière des parents de l'auteur d'une dégradation est toujours engagée. Il pourra leur être demandé réparation par le service d'intendance ;
- En dehors de la salle de restauration, les élèves ne doivent pas manger dans les bâtiments, salles de cours ou de permanence ;
- Il est strictement interdit de cracher et de jouer avec l'eau;
- Les souillures, écritures, gravures ou graffitis donnent lieu à des réparations immédiates, voire à la mise en place de mesures de responsabilisation ;
- Les casiers des élèves font l'objet d'un règlement annexé lors de leur attribution ;
- Les élèves doivent respecter les plantations et les espaces verts.

L'accès aux bâtiments de l'école primaire est interdit sauf autorisation d'un adulte.

Les sacs et les cartables ne doivent pas être laissés dans l'Atrium ni dans la cour par les élèves mais déposés dans les casiers.

e. Obligation d'assiduité

La présence à tous les cours est obligatoire. Tout élève inscrit à un cours, à une activité, au dispositif Devoirs Faits ou à un atelier du collège doit y assister de façon assidue. Quatre demi-journées mensuelles d'absence non justifiée donnent lieu à un signalement à la direction des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN).

II. REGLES DE L'ETABLISSEMENT

1. L'organisation et le fonctionnement de l'établissement :

a. Communication avec les familles

Toutes les informations utiles liées à la scolarité des élèves sont communiquées sur l'application Pronote. Il tient à chacun de la consulter régulièrement.

Contacts par mail :

- **Secrétariat de direction (motifs administratifs, inscriptions etc…) : ce.0770928r@ac-creteil.fr**
- **Vie scolaire (absences, sorties exceptionnelles, incidents etc…) : viescointer@gmail.com**
- **Intendance (demi-pension, questions financières etc…) : int.0770928r@ac-creteil.fr**

b. Horaires des cours

Les cours et l'emploi du temps sont organisés de la façon suivante :

Matin		Après-midi	
Montée en classe	8h20*		13h20
M1	8h20-9h15	S1	13h20-14h15
M2	9h20-10h15	S2	14h20-15h15
Récréation	10h15-10h30	Récréation	15h15-15h30
M3*	10h30-11h25	S3 *	15h30-16h25
M4	11h30-12h25	S4	16h30-17h25

* A ces heures et dès le retentissement des sonneries, les élèves se rangent à l'emplacement qui leur est réservé et attendent leurs professeurs, dans la cour, devant le numéro de classe.

L'accueil des élèves est assuré de 8h00 à 17h25 le lundi, mardi, jeudi et vendredi et de 8h à 15h le mercredi (pour les élèves inscrits à l'A.S.).

c. Entrées et sorties de l'établissement

L'entrée et la sortie de l'établissement se font pour les élèves uniquement par la grille principale sous contrôle du personnel de Vie Scolaire.

Pour les entrées : les élèves pénètrent dans l'enceinte du collège dès leur arrivée. En aucun cas, ils ne stationnent aux abords de l'établissement.
Toute personne étrangère au collège doit se présenter à la loge, donner ses motivations et présenter une pièce d'identité.

Pour les sorties : les élèves sont tenus de respecter les règles de sécurité routière, d'attendre leur car sur les quais, de ne pas stationner autour de voitures garées ni de chahuter sur la chaussée.

Un élève qui aurait manqué son bus à 16h30 ou à 17h25 peut venir s'abriter au collège et demander de l'aide aux adultes de l'établissement.

En aucun cas, l'élève ne peut être autorisé à quitter l'établissement durant les temps libres inclus dans les périodes scolaires fixées par l'emploi du temps.
En cas de modification prévisible de l'emploi du temps, consécutive à l'absence d'un enseignant, l'information doit être portée à la connaissance des parents et signée sur le carnet de correspondance.

d. Circulation dans l'établissement

La circulation dans les bâtiments doit s'effectuer uniquement pendant les interclasses, en bon ordre et en silence. Elle est interdite pendant les heures de cours.
Les élèves ne sont pas autorisés à rester dans les couloirs ni dans l'atrium. L'accès aux bureaux administratifs est autorisé par l'agent d'accueil.

e. Récréations

Dès la fin des cours de 10h15 et 15h15, les élèves se rendent en récréation.
L'accès à l'atrium est autorisé par les CPE en cas de mauvaises conditions météorologiques (pendant la saison hivernale).

A la fin de la récréation, les élèves se rangent, à l'emplacement qui leur est réservé, de même qu'en début de demi-journée soit : **8h20, 10h30, 13h20, 15h30.**
A 14h20 les élèves montent seuls en classe.
L'accès aux casiers ne se fait que pendant les temps de récréation ou de pause méridienne. Cette règle est applicable à tous, y compris pour les élèves en salle d'études ou en cours d'EPS.
L'accès aux toilettes de l'atrium n'est possible que pour les élèves sortant des salles de ce bâtiment. Les autres élèves utilisent les toilettes du bâtiment Guérin.

f. Règlement intérieur de la demi-pension

Le service de restauration scolaire est un service facultatif et non obligatoire.
Le règlement départemental de la restauration scolaire définit les conditions générales et les modalités de fonctionnement du service de restauration des collèges publics de Seine-et-Marne. Chaque élève souhaitant déjeuner à la demi-pension ainsi que son représentant légal doivent prendre connaissance de ce règlement et s'engager à le respecter. Ce document est consultable en version numérique sur le site du Département (www.seine-et-marne.fr), sur le site du collège ou en format papier auprès de l'administration du collège.
Tout usager du service de restauration scolaire doit signer l'attestation jointe au dossier d'inscription à la demi-pension.

g. Règlement d'EPS

La tenue : short ou survêtement, collant ou bermuda de sport, tee-shirt, sweat-shirt, vêtement de pluie obligatoire en cas de mauvais temps. Les chaussures d'EPS type running (cela ne peut pas être des chaussures à semelle mince et sans voûte plantaire), doivent être propres et dans un sac pour les installations intérieures ; elles doivent être lacées et serrées lors des activités. Une montre est obligatoire pour la course d'orientation.

Déplacements : Les élèves se rangent à l'emplacement de leur classe dans la cour. Le groupe est autorisé à entrer dans le gymnase accompagné du professeur. Durant le déplacement vers une installation extérieure, les élèves doivent rester groupés, s'arrêter à tous les croisements, traverser dans les passages protégés. Tout comportement dangereux dans les rangs lors des trajets sera sanctionné.

Inaptitudes partielles : L'EPS est une discipline d'enseignement obligatoire, seul un médecin peut déclarer inapte un élève à tout ou partie des activités physiques proposées. L'élève ne peut se dispenser de sa présence en cours lui-même.
La dispense est d'abord remise au professeur qui la visera et indiquera si l'élève reste en EPS ou va en salle d'études. L'élève la remet ensuite à la vie scolaire.
Un élève qui ne se présentera pas en cours ou qui ne présentera pas de mot sera déclaré absent.
En cas de problème très spécifique (asthme, mal de dos, de genou…), l'élève devra fournir un certificat médical détaillé (qualité et quantité de l'effort pouvant être demandé à l'enfant).
Dans le cas d'une difficulté passagère, les parents doivent informer le professeur à l'aide du carnet. Il en tiendra compte et verra avec l'élève ce qu'il lui est possible de faire.

Les vestiaires : Il est interdit de séjourner dans les vestiaires pendant le cours d'E.P.S. et pendant les récréations, de pénétrer dans les salles de matériel sans autorisation, d'utiliser les installations sportives en dehors des cours d'E.P.S., de se suspendre aux panneaux de basket et de grimper sur le matériel entreposé au gymnase.
Il est demandé aux élèves de ne pas laisser d'objets de valeur dans les vestiaires.

2. L'organisation et le suivi des études :

a. Salle d'étude

La salle d'étude est le lieu où les élèves se rendent pendant une heure, ou davantage, quand :

- l'emploi du temps comporte une heure de battement ;
- un professeur est absent ;
- le retard d'un élève en cours dépasse les 5 minutes ;
- un élève est dispensé d'EPS et autorisé par son professeur à aller en étude ;
- un élève n'a pas l'autorisation de sortir du collège.

La salle d'étude est un **lieu de travail personnel** où le **calme** s'impose. Les règles sont les mêmes qu'en classe. Le travail de groupe y est autorisé en fonction du nombre d'élèves et laissé à l'appréciation de l'assistant d'éducation en charge de l'étude. Un appel y est fait en début d'heure.
Les élèves y sont placés **sous l'autorité des assistants d'éducation,** qui sont habilités à les punir en cas de comportement inadapté**.** Ils doivent se mettre rapidement au travail. Des livres, revues, dictionnaires ou manuels scolaires sont à leur disposition si besoin, en échange de leur carnet.
Pendant les heures d'étude, **aucune sortie n'est autorisée**, sauf exceptionnellement après accord des assistants d'éducation.
Durant la pause méridienne, de 11h25 à 13h20, la salle d'étude n'est accessible que sur autorisation des CPE.

b. Règlement du CDI

Le Centre de Documentation et d'Information est ouvert à tous les élèves sur inscription ainsi qu'à l'ensemble du personnel enseignant et administratif du Collège, selon les horaires affichés à l'entrée du CDI et définis en début d'année.

Le CDI est un lieu de travail, de recherche et de lecture. Le professeur-documentaliste est là pour guider, conseiller les élèves dans leurs recherches, les aider dans leur travail et dans l'utilisation des documents. Tout élève ne respectant pas le calme nécessaire sera envoyé en salle d'étude.

L'élève doit remettre le matériel et les livres consultés à leur place avant de quitter le CDI. Aucun livre ou document ne peut être emprunté sans l'autorisation du professeur-documentaliste. La durée du prêt ne peut excéder 20 jours.
Tout livre dégradé ou perdu devra être remplacé. Une facture est remise à la famille. Tout élève s'engage à respecter le règlement.

3. L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement :

a. Carnet de liaison et régimes de sortie

C'est le document officiel de liaison entre la famille et le collège. Il est remis gratuitement en début d'année à chaque élève. **Il ne doit porter aucune inscription, ni décoration. Il ne doit être ni prêté ni échangé.**

Il doit être à jour des signatures de l'élève et de ses parents ou responsables légaux, comporter une photo d'identité et l'emploi du temps de l'élève. Si le carnet n'est pas complet, avec l'ensemble des éléments cités précédemment, avant les Vacances de Toussaint, l'élève sera automatiquement passé en carnet rouge et ne sera plus autorisé à sortir de l'établissement avant 17h25, ce jusqu'à la régularisation du carnet.

L'élève doit pouvoir le présenter à tout moment. Il est exigé à l'entrée et à la sortie de l'établissement. En l'absence de carnet, l'élève se verra remettre une autorisation temporaire d'accès le matin à la grille qui remplacera le carnet pour la journée. L'oubli répété du carnet entraînera une punition.

Le professeur principal le consulte régulièrement.
La famille le consulte quotidiennement et vise chaque information.
En cas de détérioration, de perte ou de changement de régime de sortie, et après déclaration sans délai au service de Vie Scolaire, il sera demandé aux responsables légaux une somme, fixée par le Conseil d'Administration, pour son remplacement.

Régimes de sortie :
Les responsables légaux des élèves choisissent, au moment de l'inscription, entre le régime vert, orange ou rouge qui détermine la couleur du carnet et la souplesse de sortie de l'élève.

Carnet vert :
L'élève est autorisé à sortir en fin de cours effectif, même en cas d'absence non prévue d'un professeur.

Carnet orange :
L'élève sort **toujours** aux heures **prévues** par son emploi du temps.
En cas d'absence d'un professeur et/ou de changement d'emploi du temps prévisible, l'élève l'indique sur son carnet de liaison à l'emplacement prévu en fin de carnet, et le fait signer par ses responsables légaux pour une prise de connaissance avec ou sans autorisation de sortie.
En cas d'absence ou de changement d'emploi du temps non prévu, l'élève devra rester au collège jusqu'à l'heure de sortie prévue par son emploi du temps.

Carnet rouge :
L'élève quitte systématiquement le collège :

S'il est externe, à 12h25 et il revient à 13h20, puis à 17h25 le soir ;
S'il est demi-pensionnaire, à 17h25 et ce quel que soit son emploi du temps ;
Le mercredi à 12h25.

L'élève ne sera pas autorisé à sortir du collège en cas d'absence(s) de professeur(s).

Aucune sortie ne sera autorisée avec une demande écrite. Il sera demandé aux parents ou à l'adulte autorisé par le responsable légal de se déplacer au collège afin de signer une décharge.

b. Retards

Les horaires indiqués dans les emplois du temps doivent être respectés pour permettre un fonctionnement optimal de l'établissement.

Le retard est effectif dès la sonnerie de début de cours.
En début de journée, un élève ayant un retard inférieur à 5 minutes se rend directement en classe et le retard sera saisi sur Pronote par le professeur et devra être régularisé sur Pronote.
Pour tout retard supérieur à 5 minutes, l'élève **ne sera pas accepté en classe et restera en étude**.

A partir de quatre retards constatés sans motif recevable, l'élève pourra être mis en retenue. Un nombre trop important de retards non régularisés donne lieu à un courrier à la famille.
Un professeur qui retient un élève en fin de cours, l'indiquera par écrit, à l'aide d'un billet de circulation, au professeur du cours suivant auquel l'élève se rendra sans passer par le service Vie Scolaire.

c. Absences

En cas d'absence, les responsables légaux des élèves peuvent signaler par téléphone ou par courriel le motif et préciser si possible la durée prévisible à la vie scolaire, ce qui constitue une première information temporaire. A défaut, le personnel de vie scolaire informe la famille de l'absence par SMS envoyé au responsable légal 1.
La régularisation définitive de l'absence se fait alors par les responsables légaux sur le logiciel Pronote, où il est également possible de joindre un justificatif.
La procédure de régularisation est communiquée aux familles en début d'année scolaire.

En cas d'absence à un contrôle, le professeur peut proposer un nouveau contrôle au retour de l'élève, pour permettre une évaluation significative. L'élève doit se mettre à jour du travail donné pendant son absence. Les professeurs pourront faciliter cette mise à jour avec l'aide des autres élèves et de la vie scolaire.

Les enseignants et tous les membres de l'équipe éducative ayant en charge des élèves ont le devoir de contrôler à chaque début de cours ou d'activité, la présence des élèves placés sous leur responsabilité et d'indiquer sur Pronote les élèves absents.

d. Sorties exceptionnelles

Toute demande de **sortie exceptionnelle** devra être **justifiée au préalable,** par un écrit (courrier, mot dans le carnet, courriel) du représentant légal avec signature. **A défaut d'écrit, l'élève ne sera pas autorisé à sortir.**

Un élève ne pourra sortir de l'établissement que **si son représentant (ou un autre adulte autorisé par les parents) vient le récupérer à la loge et signer une décharge (sauf protocoles particuliers : PAI, PAP, PPS etc).**
Un élève demi-pensionnaire ne sera autorisé **à quitter l'établissement avant d'avoir pris son repas que s'il n'a plus cours l'après-midi.**
Rappel : Dans tous les cas, le repas sera tout de même facturé.

Aucune autorisation de sortie n'est accordée sur appel téléphonique.

e. Protocole de gestion des élèves malades ou blessés

Tout élève malade ou blessé dans l'enceinte du collège **doit aviser immédiatement l'adulte le plus proche** qui le prend en charge et en informera la famille.

En cas d'accident grave, l'établissement fait appel au 15 - SAMU. Les parents sont prévenus dans les meilleurs délais, pour cela, des numéros de téléphone en accès direct doivent être communiqués au collège à l'inscription des élèves.

Traitement médical suivi par un élève :

- Traitement ponctuel : la famille ou responsables légaux de l'élève fournit une photocopie de l'ordonnance, ainsi qu'un document écrit autorisant le collège à délivrer le traitement à l'élève. Aucun traitement ne peut être délivré par le service d'infirmerie ou la vie scolaire sans ordonnance médicale et autorisation écrite de la famille. Les médicaments sont fournis par les parents ou les responsables légaux des élèves.
- Maladie chronique et/ ou traitement de longue durée : les parents ou responsables légaux de l'élève prennent contact avec l'infirmière du collège, afin de mettre en place un **PAI (Projet d'Accueil Individualisé)**.

Le PAI permet à l'élève de suivre son traitement au collège. Les médicaments sont conservés sous clés au bureau de la vie scolaire. Si les documents ne sont pas remplis correctement, le PAI ne pourra pas s'appliquer. Chaque année il faudra renouveler le PAI, en signant le document de renouvellement accompagné d'une nouvelle ordonnance des médicaments pour couvrir l'année scolaire, si ces documents ne sont pas transmis dans le délai imparti, le PAI sera annulé.

f. L'infirmière de l'Education Nationale

L'infirmière est présente deux jours par semaine, le lundi et le jeudi, en journée complète. Les élèves peuvent venir à l'infirmerie sans rendez-vous, de préférence sur le temps des récréations et sur le temps du midi afin de ne pas déranger les cours, sauf urgence.
L'infirmière peut être amenée à délivrer des traitements pour soulager l'enfant (spasfon, doliprane) sauf avis contraire des parents.
Elle peut être amenée également à délivrer la contraception d'urgence si besoin, sans en aviser les parents, si l'enfant ne le souhaite pas.

Les jours ou l'infirmière n'est pas présente au collège, les élèves malades sont accueillis par le service de vie scolaire. Selon la situation, soit les élèves sont renvoyés en cours, soit la famille ou le responsable légal de l'élève est contacté afin de venir le chercher.

g. Psychologue de l'éducation nationale, spécialité orientation

Les actions d'information concernant l'orientation sont régulièrement organisées au collège en collaboration avec tous les membres de la communauté scolaire.
Tout élève a le droit de rencontrer dans l'établissement le psychologue de l'éducation nationale, spécialité orientation. Il doit demander un rendez-vous auprès du secrétariat ou des CPE.
Les parents ne sont pas obligatoirement informés de ce rendez-vous, notamment si l'élève ne le souhaite pas.
Tout élève, au cours de sa scolarité, peut être amené à être suivi dans le cadre de notre GPDS (Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire).

4. La sécurité :

a. Prévention des incendies

Il existe pour l'établissement des consignes de prévention contre l'incendie et des consignes générales d'évacuation.
Ces consignes devront être connues des élèves : les professeurs ayant en charge l'heure de vie de classe en font un commentaire en début d'année scolaire. Ces consignes sont par ailleurs affichées de façon apparente dans tous les locaux de l'établissement. Cet affichage doit être respecté.

Dans chaque classe, des élèves sont assistants de sécurité, formés par les sapeurs-pompiers.

Il est interdit aux élèves de toucher aux appareils de chauffage, éclairage, sécurité (extincteurs notamment) aux fenêtres, aux stores et aux rideaux.

b. Assurance scolaire

Une assurance scolaire est vivement recommandée.
Dans le cadre des activités **obligatoires** se déroulant pendant le temps scolaire (à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux) l'assurance scolaire n'est pas exigée.

Dans le cadre des activités **facultatives** proposées par l'établissement, l'assurance est obligatoire : sorties, voyages collectifs, séjours linguistiques…
Le chef d'établissement peut refuser la participation d'un élève lorsque son assurance ne présente pas les garanties suffisantes. Les familles peuvent se renseigner auprès des différentes associations de parents d'élèves ou souscrire une assurance auprès de la compagnie de leur choix.

c. Substances interdites

L'introduction, le commerce et l'usage de boissons alcoolisées ou énergisantes, de sodas, de drogues, de tabac, ou de puffs, sont interdits dans l'établissement.
Il est totalement interdit de fumer, même avec une cigarette électronique, dans l'enceinte du collège. Cette interdiction s'applique à tous.

d. Objets interdits

Le téléphone portable, la montre connectée, ou tout autre appareil connecté, doivent être éteints et rangés dans le sac à l'entrée dans l'établissement. Leur utilisation est interdite au collège dans tous les espaces couverts et découverts, à moins qu'elle ne s'inscrive dans un projet pédagogique autorisé et encadré par un adulte de l'établissement.

En cas de non respect de cette consigne, l'appareil sera confisqué et restitué en fin de journée ou le lendemain par le secrétariat, et fera l'objet d'une sanction prévue au chapitre III, 1, b du présent règlement. Les récidives entraîneront une augmentation graduelle de la lourdeur des sanctions.

En cas d'urgence, l'élève pourra toujours appeler d'une ligne fixe (loge, bureaux, vie scolaire…) et s'il a besoin d'être joint, le collège relaiera l'information.

Les jeux de balle et de ballon ne sont pas autorisés dans la cour sauf sur le terrain de jeu prévu à cet effet, avec uniquement les ballons fournis par le collège.

Les élèves ne doivent pas introduire d'objets dangereux (arme, pointeur laser, objet explosif, bombe lacrymogène, briquet, aérosol…).

Il est fortement déconseillé d'apporter des objets de valeur ou des sommes d'argent importantes. Le collège ne saurait être responsable des pertes, vols ou dégradations.

III. MISE EN ŒUVRE ET RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

1. Punitions et sanctions :

En cas de manquement à l'une des règles énoncées par le règlement intérieur, les membres de la communauté éducative ont à leur disposition une échelle de punitions et de sanctions qui tient compte de la gravité du manquement.

On distinguera les motifs de punitions scolaires des motifs de sanctions disciplinaires.

a. Punitions scolaires

Les punitions scolaires sont motivées par des manquements mineurs aux obligations des élèves, des perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement, ou par le constat d'un manquement au travail personnel de l'élève, tels que :

Motifs :
- non respect des obligations énoncées ci-dessus au chapitre 1 du règlement intérieur ;
- non présentation du carnet de liaison, défaut de signature ou de photographie ;
- mauvaise tenue et dégradation du carnet de liaison ;
- manquement au travail personnel ;
- oublis répétés de la carte de cantine, du carnet de liaison, des clés de casier (demandes répétées d'intervention sur les casiers) ;
- tricherie,…

Punitions correspondantes :

- observation écrite dans le carnet de correspondance, signé par les parents ;
- excuse orale ou écrite ;
- devoir supplémentaire fait à la maison, signé par les parents ;
- devoir supplémentaire fait en retenue avant ou après les cours, signé par les parents.
- exclusion ponctuelle d'un cours. Cette mesure ne peut être qu'exceptionnelle, elle s'accompagne toujours d'un rapport du professeur au chef d'établissement, d'un devoir à faire à la vie scolaire et d'un appel à la famille par le professeur;
- confiscation et remise en mains propres à la famille des objets interdits ou dangereux, ou rétention du carnet et remise de ce dernier à la famille ;
- réparation immédiate.

Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif de l'élève.

b. Sanctions disciplinaires

Elles sont consignées dans le cahier de sanctions de l'établissement.
Elles sont motivées par des manquements majeurs aux obligations des élèves, tels que :

Motifs :
- atteinte aux biens ;
- atteinte aux personnes ;
- fraude, imitation de signature ;
- sortie illicite de l'établissement ;
- introduction, usage, commerce de boissons alcoolisées, énergisantes ou de tabac dans l'établissement ;
- introduction et usage de stupéfiants dans l'établissement ;
- port d'objet dangereux…

Echelle des sanctions disciplinaires :
- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- La mesure de responsabilisation ;
- L'exclusion temporaire de la classe inférieure ou égale à 8 jours, l'élève étant accueilli dans l'établissement ;
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, inférieure ou égale à huit jours;
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, prononcé par le conseil de discipline. La convocation dudit conseil peut être assortie **d'une mesure conservatoire. Elle donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire son accès à un élève jusqu'à la tenue du conseil de discipline. Elle ne constitue pas une sanction et doit répondre à une véritable nécessité.**

Les sanctions d'avertissement, de blâme, de mesure de responsabilisation restent dans le dossier vie scolaire de l'élève durant une année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive sont effacées du dossier au bout d'une année civile.
Les sanctions sont propres au collège et n'excluent pas la possibilité de poursuites civiles ou pénales. Un élève peut être sanctionné pour des faits commis en dehors de l'établissement dès lors qu'il agit en qualité d'élève du collège ou que ces faits ont un lien direct avec la communauté scolaire.
L'initiative de la procédure disciplinaire appartient au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative.

Il est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un personnel de l'établissement a été victime de violence verbale ou physique ou lorsque l'élève commet un acte grave à l'encontre d'un personnel ou d'un autre élève.

Sursis à une sanction disciplinaire :
Il a pour effet de ne pas rendre la sanction immédiatement exécutoire, sans la faire disparaitre. La sanction est prononcée mais n'est pas mise à exécution immédiatement.
Seules les sanctions de mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes inférieure ou égale à 8 jours, l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes prononcée par le conseil de discipline peuvent être assorties d'un sursis à leur exécution.
Le sursis court à compter de la date à laquelle la sanction est prononcée.
Pour les sanctions de mesure de responsabilisation, d'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes inférieure ou égale à 8 jours, le délai du sursis ne peut aller au-delà de la fin de l'année scolaire.

Le délai du sursis en cas d'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes ne peut excéder un an.

Conséquence d'un nouveau manquement pendant la période de sursis :
Lorsque des faits pouvant justifier une sanction sont commis pendant le délai du sursis, l'autorité disciplinaire peut prononcer :
1° soit une nouvelle sanction, sans révoquer le sursis ;
2° soit la révocation du sursis.

Seul le conseil de discipline peut prononcer la révocation du sursis s'appliquant à une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

2. Dispositifs alternatifs :

a. Commission éducative

Sur proposition de l'un des membres de l'équipe éducative, le chef d'établissement peut convoquer une commission, en présence de l'élève et de ses parents.
Elle examine 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 facilite la mise en place de mesures éducatives personnalisées propres à favoriser une réflexion de l'élève et de sa famille sur son comportement.
Elle peut également être consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents.

b. Mesure de responsabilisation

Elle consiste à mettre en place pour l'élève, en dehors des heures d'enseignement, des activités de solidarité, de formation culturelle à des fins éducatives. Cette mesure peut être prononcée comme mesure alternative à une sanction d'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.
Elle peut être réalisée dans ou à l'extérieur de l'établissement.
La mesure doit recueillir l'accord de l'élève et de son représentant légal.
Le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement proposée.

Le présent règlement s'applique à l'intérieur du collège, aux abords de l'établissement et aussi lors des activités organisées à l'extérieur du collège (déplacements, sorties, voyages, échanges, etc.…). Il n'est pas considéré comme immuable sauf pour l'année scolaire en cours. Il demeure ouvert à des suggestions et à une évolution conforme à l'intérêt de tous dans le cadre des lois et règlements.

• Je déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à le respecter

Signature de l'élève :

• Nous déclarons avoir pris connaissance du règlement intérieur et nous engageons à veiller à ce que notre enfant le respecte.

Signature des responsables légaux ou des tuteurs :

Responsable légal 1 ***Responsable légal 2*** ***Tuteur***