REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE CROIX MENEE

Références : Code de l'Education articles : R421-5 à R421-7 : Organisation et fonctionnement d'un établissement public local d'enseignement, R421-20 : compétences du conseil d'administration. L401-2 : règlement intérieur dans un établissement d'enseignement scolaire public, L 131-1 à L132-2 : la gratuité de l'enseignement scolaire public, circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996 : la surveillance des élèves, L511-1 à L511-5 : droits et obligations des élèves des établissement du second degré, R511-12 à R511-19 : Sanctions applicables aux élèves des établissements d'enseignement du second degré.

PREAMBULE :

Le collège est un lieu d'apprentissage, de travail et d'éducation. Le respect des règles et une attitude respectueuse sont les conditions nécessaires pour qu'il existe une vie collective harmonieuse. C'est aussi un lieu d'apprentissage de la vie sociale, avec des droits et des devoirs, qui a pour rôle de préparer les élèves à assumer leur place de futur citoyen responsable dans la société.
Le présent règlement, qui s'impose à tous les élèves et membres de la communauté éducative, s'inscrit dans un cadre légal, celui des lois de la République, et garantit le respect de ses principes fondamentaux, notamment ceux qui régissent le service public de l'éducation. Il définit leur application pratique dans l'enceinte de l'établissement. Il est issu de principe républicain de laïcité (article L141-5-1) qui exclut de la vie scolaire et sociale du collège tout endoctrinement confessionnel, politique et idéologique. Il ne peut être porté atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité. Toutes les formes de discrimination portant atteinte à la dignité sont proscrites, ce qui implique le refus de tout propos raciste, xénophobe, sexiste, homophobe, transphobe (article L312-17-1) …
Tout adulte de l'établissement a le droit et le devoir d'intervenir auprès d'un élève ou d'un groupe d'élèves qui lui demande de l'aide ou dont le comportement exige un rappel à la règle.

PASSEPORT COLLEGIEN

C'est un document officiel qui ne doit être ni dégradé ni personnalisé. En début d'année scolaire, chaque élève reçoit gratuitement un passeport collégien. En cas de perte ou de dégradation, les familles ont l'obligation d'en acheter un autre dans un délai d'une semaine maximum au prix voté au conseil d'administration.
Les élèves doivent présenter leur passeport collégien aux assistants d'éducation en charge du portail lors des entrées et sorties.

I-ORGANISATION DE L'ETABLISSEMENT

1-Horaires – Accès au collège :
La ponctualité de tous est indispensable au bon déroulement des cours.
L'entrée et la sortie des élèves se font obligatoirement par le grand portail situé au 205 rue Maréchal Foch.
Les cours ont lieu les lundis, mardis, jeudis et vendredi de 8 h 00 à 16 h 55 et le mercredi de 8 h 00 à 12 h 00.
Avant d'entrer au collège, les élèves éteignent et rangent dans leur sac les téléphones portables, les écouteurs etc…afin d'être dans des conditions favorables aux enseignements.
Ouverture du portail à 7 h 30 et fermeture à 7h55.

HORAIRES DE COURS

Matin	8h00-8h55
	8h55-9h50
Récréation de 9h50-10h10	
	10h10-11h05
	11h05-12h00
Après-midi	13h00 Horaire exceptionnel pour certains cours
	13h30 Début de certains cours
	13h55-14h50
	14h50-15h45
Récréation 15h45-16h00	
	16h00-16h55

A partir de la deuxième heure de la matinée, le portail est ouvert quelques minutes avant la sonnerie pour permettre aux élèves de rejoindre leur salle de classe dès la sonnerie de début de cours. L'entrée et la sortie des élèves au moment des récréations se fait à 9 h 50 et 15 h 45.

En dehors de la présence d'un personnel vie scolaire, l'accès au collège est contrôlé par l'agent d'accueil.
Les élèves qui finissent les cours avant 16 h 55 ont la possibilité d'être accueillis en salle d'étude jusqu'à 16h55.

2-Mouvements

Aux sonneries de 7 h 55, 10 h 05,13 h 30, 13 h 50, 15 h 55, les élèves se rangent dans la cour aux emplacements identifiés au sol. Pour les cours d'EPS, de technologie, d'atelier professionnel, d'éducation musicale et d'arts plastiques, les élèves se rangent dans la petite cour. Ils attendent que leur professeur vienne les chercher et n'ont pas le droit de se rendre seuls dans les bâtiments. A la deuxième sonnerie, ils sont prêts à entrer en cours avec leur professeur.

- **Aux interclasses** les élèves rejoignent seuls, rapidement et dans le calme leur nouvelle salle de classe et se rangent correctement le long du mur pour ne pas gêner le passage.
- **Pendant la récréation et la pause méridienne** aucun élève ne doit stationner ni circuler dans les escaliers et couloirs.
- **Pendant les heures de cours** la circulation des élèves sans motif valable est interdite. Un élève ne peut quitter une salle de classe ou la salle d'étude sans l'autorisation expresse de l'enseignant ou de l'assistant (e) d'éducation qui lui donne un billet de circulation. L'élève est accompagné par un(e) camarade désigné (e) par l'adulte.

3-Sécurité dans l'établissement

Différents exercices ont lieu au cours de l'année : alerte incendie et Plan Particulier de Mise en Sûreté.

4-Assiduité et gestion des absences

L'assiduité est une obligation de tous les élèves (articles L511-1 et R511-11). Les parents doivent donc veiller à ce que leur enfant assiste régulièrement aux cours. Tous les cours inscrits à l'emploi du temps sont obligatoires.
Toute absence (même d'une demi-journée voire d'une heure) doit être signalée le jour même. Pour qu'une absence soit réglée administrativement, un mot écrit et signé par les responsables légaux doit être remis à le/la CPE ou à la vie scolaire soit via Pronote, soit sur papier libre.
Pour une absence prévisible, les responsables légaux informent dès que possible le/la CPE qui évalue la validité du motif.
En cas de maladie contagieuse, la famille doit immédiatement aviser le collège. Toute absence implique de rattraper les cours manqués.
L'absentéisme répété fait l'objet d'un signalement auprès de la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale.

5-Gestion des retards :

Tout élève a le devoir d'arriver à l'heure au collège et d'être en rang à la sonnerie à l'emplacement prévu pour son cours. En cas de retard, l'élève se présente obligatoirement au bureau de la vie scolaire pour obtenir une autorisation de rejoindre sa classe. Quelle que soit la nature du retard, des excuses sont dues au professeur en entrant dans la salle de classe.

- Si le retard est inférieur à 10 minutes, il est noté sur Pronote et devra être justifié par les responsables légaux. Au bout de 3 retards sans motif valable, sur 15 jours, l'élève effectuera une heure de retenue.
- Si le retard est supérieur à 10 minutes l'élève ne peut plus être accepté en cours (sauf cas exceptionnel validé par l'équipe de Direction, le/la CPE). Il sera pris en charge par la vie scolaire et devra justifier son absence.

6-Régime des sorties

Il est formellement interdit aux élèves de sortir de l'établissement pendant le temps scolaire, y compris entre 2 heures de cours, durant les récréations et entre 12 h 00 et 13 h 30 pour les demi-pensionnaires.

- Les élèves dont les familles en auront fait la demande par écrit en début d'année sur le formulaire fourni par le collège, pourront être autorisés à quitter l'établissement, en cas d'absence d'un professeur en fin de journée pour les demi-pensionnaires, et de demi-journée pour les élèves externes. Ce choix peut être modifié en cours d'année.
- En l'absence d'autorisation, les élèves doivent être présents au collège de 7h55 à 16h55 pour les demi-pensionnaires, de 7h55 à 12h puis de 13h45 à 17h pour les externes.

- Sortie exceptionnelle : les responsables légaux font une demande écrite dûment justifiée via Pronote ou sur papier libre.

L'Equipe de Direction ou le/la CPE évaluera la recevabilité ou non du motif et visera le document.

7-Salle d'étude :

En cas de permanence dans leur emploi du temps, les élèves sont accueillis en salle d'étude. C'est un lieu de travail qui doit rester calme et propre. Les règles y sont les mêmes qu'en salle de classe. Les élèves pourront aussi, en fonction de la disponibilité de le/la professeur (e) documentaliste, être accueillis au CDI.

8-La demi-pension

La demi-pension est un service annexe au collège. C'est un service rendu aux familles. La demi-pension est un temps et un lieu d'éducation qui participe à l'apprentissage de la vie citoyenne et intègre une mission de découverte des goûts et des saveurs.
Les élèves n'ont pas l'autorisation de sortir du réfectoire avec de la nourriture.

- La demi-pension est ouverte pendant la période scolaire les, lundis, mardis, jeudis et vendredis. Les élèves y accèdent en fonction de leur emploi du temps et d'une rotation établie par la vie scolaire.
- Les familles ont le choix entre deux propositions DP4 jours ou DP3 jours (les jours choisis étant fixes).
- L'inscription se fait en début d'année scolaire pour toute l'année scolaire en cours. Néanmoins, l'inscription en cours d'année reste possible sur demande écrite des responsables légaux en précisant le motif et sous réserve d'accord du/de la chef(fe) d'établissement.

La désinscription au service de demi-pension doit être motivée par un courrier adressé au/à la chef(fe) d'établissement et au/à la secrétaire général(e). La radiation du service prendra alors effet au début du trimestre suivant.

- La facturation est trimestrielle.
- Les remises d'ordres sont acceptées sous conditions votées par le département et avec un justificatif.

L'élève demi-pensionnaire est astreint à prendre son repas au collège quel que soit son emploi du temps ou la modification ponctuelle de celui-ci.
Demandes très exceptionnelles d'absence : les responsables légaux devront motiver leur demande (fournir un justificatif par exemple pour des RDV médicaux). Le/la secrétaire général(e) et le/la chef(fe) d'établissement évalueront la recevabilité du présent motif et viseront la demande. Les repas resteront facturés.
En cas de manquement, le régime des punitions et des sanctions, du présent règlement intérieur s'applique au sein de la demi-pension.

9-Règlement de l'éducation physique et sportive (article D312-1 et R312-2)

Au cours de l'année scolaire, les élèves vont pratiquer différentes activités physiques et sportives, conformément aux textes officiels. Lors des cours d'EPS, les élèves sont soumis, sur les trajets et sur les installations extérieures au règlement intérieur du collège.

- Assiduité : chaque élève doit être présent à tous les cours d'EPS et participer à toutes les activités proposées.
- La tenue : la tenue de sport, précisée par le professeur en début d'année, est obligatoire et nécessaire pour pratiquer les activités dans de bonnes conditions. Pour des raisons de sécurité les bijoux sont à retirer durant les cours. Les déodorants en spray sont interdits.
- Déplacements vers les installations : les élèves ne peuvent se rendre sur les installations sportives qu'accompagnés de leur professeur. Pour des raisons de sécurité, les trajets doivent se dérouler dans le calme. Après un cours d'EPS à l'extérieur, tous les élèves doivent revenir à l'intérieur du collège accompagnés du professeur.
- Inaptitude partielle ou totale : toute inaptitude doit être constatée par un médecin qui établit un certificat médical. La dispense d'EPS est visée par le professeur qui la transmet obligatoirement à l'infirmière. L'élève dispensé est néanmoins tenu d'assister au cours, sauf avis contraire du professeur. Selon les cas, le professeur d'EPS peut être amené à diriger l'élève vers une activité adaptée au handicap temporaire.

Si l'inaptitude est supérieure à 3 mois, l'élève est obligatoirement vu en visite médicale par le médecin scolaire.

10- Le Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Au sein du collège, le CDI est un lieu de lecture, de travail et d'ouverture culturelle, accessible à tous les élèves et à l'ensemble du personnel de l'établissement. On y vient pour lire, effectuer son travail scolaire ou une recherche documentaire, s'informer, se cultiver mais également y apprendre l'autonomie dans les apprentissages et dans la pratique d'un lieu de travail collectif.
Le CDI est géré par le/la professeur(e) documentaliste qui en assure le fonctionnement dans tous ses aspects.

Accueil des élèves :

Sous la responsabilité du/de la professeur(e) documentaliste, le CDI accueille les élèves, soit en groupe dans le cadre d'activités pédagogiques (Education aux médias, projets culturels, projets de classes…), soit individuellement en dehors des heures de cours.
Quand les élèves sont accueillis au CDI hors de cours, ils sont tenus de travailler ou de s'occuper de façon autonome dans le respect du cadre donné. Le/la professeur(e) documentaliste est là pour les guider dans leur travail, les aider à effectuer des recherches, les diriger vers les ressources ou activités visant à stimuler leur curiosité, les aider à se cultiver et leur conseiller une lecture.
Les activités pédagogiques de groupes sont toujours prioritaires sur l'accueil individuel des élèves.

Modalité d'accès :

Les horaires d'ouverture du CDI sont établis chaque année et communiqués à l'ensemble de la communauté éducative via un affichage papier. Ils sont consultables sur le site web du CDI (http://0711069b.esisdoc.fr) dans la rubrique concernant les informations pratiques.
Les élèves peuvent se rendre au CDI :

➢ Librement pendant les récréations, selon le planning affiché sur la porte du CDI.
➢ Pendant les heures d'étude :
- Dans ce cas, les élèves doivent d'abord se rendre à la vie scolaire. Si le CDI est disponible pour l'accueil, les élèves y seront ensuite accompagnés par un personnel de la vie scolaire.
- Il convient donc de consulter le planning du CDI, mis à jour chaque semaine, affiché sur la porte du CDI et communiqué à la vie scolaire.
- L'appel des élèves est fait, heure par heure sur Pronote

➢ Pendant la pause méridienne, sauf en cas de la tenue d'un club, réunion…
➢ Les entrées et sorties se font à la sonnerie.
NB : l'accueil individualisé est possible, même en cas de présence d'une classe au CDI.
Prêt de documents :
➢ Le prêt de document est totalement gratuit
➢ Les familles peuvent emprunter des documents par l'intermédiaire de leur(s) enfant scolarisé(s) au collège.
➢ Toutes les informations sur les conditions de prêts (durée, prolongation…) sont consultables sur le site web du CDI.
➢ Dès lors qu'un élève effectue un emprunt au CDI, l'emprunt est visible sur le compte Pronote de l'élève qui peut ainsi vérifier les dates de retour et les titres des documents empruntés.
➢ Les élèves sont tenus de prendre soin des documents qui leur sont confiés. En cas de perte ou de dégradation, le remboursement du document ou son remplacement sera demandé aux familles.
Utilisation des ordinateurs :
Le CDI est équipé de postes informatiques en réseau, propriété du Conseil Départemental de Saône et Loire qui en assure la gestion et la maintenance.
Les postes informatiques permettent de consulter Pronote, le portail de ressources du CDI, internet ou les logiciels installés et d'effectuer tous types de travaux demandés par les enseignants.
Seules les recherches sur Internet à but scolaire sont autorisées. Tout élève contrevenant peut se voir interdire l'accès au réseau.
Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles définies par la charte informatique du collège.
Respect des règles de comportement et du vivre ensemble au collège :
Le règlement intérieur du CDI s'inscrit dans le cadre du règlement intérieur du collège. En conséquence, les règles prévues dans celui-ci s'appliquent au sein du CDI.
Les élèves contrevenant à ces règles pourront se voir interdire l'accès au CDI pendant une période déterminée, sur décision de le/la chef(fe) d'établissement.
Pour son bon fonctionnement, chacun doit s'engager à respecter les autres, élèves et adultes, ainsi que le matériel et les lieux.
Tous les documents et matériels à la disposition des élèves doivent être traités avec soin et rangés à leur place après utilisation. Le calme doit régner pour permettre à chacun de travailler dans de bonnes conditions. Les échanges doivent être respectueux et les déplacements limités.
CDI dématérialisé :
Le CDI dispose d'un portail documentaire (Esidoc) accessible sur ordinateur, tablette ou smartphone avec le lien suivant : http://0711069b.esidoc.fr
Le lien est également disponible dans l'espace Pronote du collège.
➢ Le site web du CDI contient de nombreuses ressources (sites internet/sélections de vidéos/sélections thématiques/presse en ligne...) pour les différents utilisateurs, élèves, enseignants, parents d'élèves.
➢ Il permet la consultation du catalogue du CDI pour la recherche de documents : livres, articles de presse, presse en ligne, sites internet, vidéos en ligne…
➢ Il permet de suivre les actualités et nouveautés du CDI.

11-Service santé scolaire

Le service de santé scolaire est représenté par l'infirmière et le médecin scolaire. Dans l'intérêt de l'élève, il est préférable que les responsables légaux informent l'infirmière des pathologies de leur enfant dès son inscription au collège.
L'accès à l'infirmerie est libre durant les récréations. En cas de besoin, une régulation est cependant possible.
En dehors des récréations, les élèves pourront se rendre à l'infirmerie de façon exceptionnelle, en cas d'urgence. Ils seront pris en charge par un personnel de la vie scolaire.
Les élèves avec un PAI peuvent s'y rendre à tout moment.
➢ Traitements médicamenteux : un élève ne peut suivre un traitement sur le temps scolaire que dans le cadre de dispositions particulières. Les responsables légaux doivent prévenir l'infirmière scolaire. Les médicaments et le double de la prescription doivent être remis à l'infirmière aussi bien pour un traitement ponctuel que pour une longue durée. Dans ce dernier cas, ou si la situation le nécessite, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis en place.
➢ En l'absence de l'infirmière, aucun médicament ne peut être donné par d'autres personnes, sauf dans le cadre du protocole établi par le PAI.
➢ Organisation des soins et des urgences (BO du 6 janvier 2000 : protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles et EPLE : en cas de maladie ou d'accident, l'infirmière (la vie scolaire en son absence) contacte les responsables légaux qui doivent venir chercher

leur enfant. En cas d'urgence, le SAMU est contacté. Il prend la décision d'une évacuation sanitaire par les pompiers ou une ambulance privée sur l'établissement de soin le plus adapté. Les parents s'engagent à rejoindre le plus tôt possible leur enfant à l'hôpital et à le récupérer.

12-Service social scolaire

Le service social scolaire est un lieu d'accueil, d'écoute et d'accompagnement pour le jeune et sa famille. L'assistante sociale intervient et accompagne sur des situations personnelles, familiales et financières. Ses journées de présence dans l'établissement sont communiquées aux familles en début d'année scolaire.
Le fonds social des collèges peut apporter une aide financière aux familles qui en font la demande.

13-Lutte contre le harcèlement en milieu scolaire (Loi n°2022-299 du 2 mars visant à combattre le harcèlement scolaire)

Le harcèlement scolaire est une violence répétée, physique, verbale ou psychologique, perpétrée par un ou plusieurs élèves à l'encontre de leurs camarades. Il peut s'exprimer en dehors de l'établissement, en particulier sous forme de cyber harcèlement.
Ses conséquences sont multiples et peuvent être graves : fragilisation physique et/ou psychologique du jeune, risque de décrochage voire de déscolarisation.
Toute forme de harcèlement scolaire est radicalement proscrite, au sein de l'établissement.
Prévenir et lutter contre le harcèlement scolaire est un devoir qui s'impose à tous les membres de la communauté éducative. La détection précoce d'une situation de harcèlement scolaire permet généralement d'y apporter une réponse rapide et efficace : c'est pourquoi la parole de chacun, personnel de l'éducation nationale, élèves, qu'ils soient victimes ou auteurs, et familles, doit être recueillie et respectée.
Lorsque la situation a été détectée, la protection de la victime constitue une priorité absolue. Toutes les mesures doivent être prises pour lui permettre de poursuivre sa scolarité sereinement. Cela est possible grâce à l'application du protocole pHARe.

Le programme Phare est un plan de prévention du harcèlement fondé autour de 5 piliers :
1. Éduquer pour prévenir les phénomènes de harcèlement ;
2. Former une communauté protectrice autour des élèves ;
3. Intervenir efficacement sur les situations de harcèlement ;
4. Associer les parents et les partenaires de l'école au déploiement du programme ;
5. Mobiliser les instances de démocratie scolaire (CVC) et le comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement.

Phare repose sur la mobilisation des équipes éducatives et des élèves, notamment :
- **Une "équipe ressource"** (personnels du collèges) est chargée de mettre en œuvre le protocole de prise en charge des situations de harcèlement.
- **Des élèves ambassadeurs** de la lutte contre le harcèlement, qui sont formés au sein du collège.

II- PEDAGOGIE

1-Devoirs et leçons

Les leçons doivent être apprises systématiquement même sans précision du professeur. Des devoirs sont en général donnés en fin de cours par les enseignants. Fournir le travail demandé fait partie des obligations de l'élève, qui doit impérativement le réaliser dans les délais et les conditions précisées. **En cas d'absence, l'élève doit rattraper son travail.**
Le cahier de texte est consultable en ligne sur Pronote. Chaque élève est cependant tenu de noter ses devoirs dans son agenda qui fait partie du matériel obligatoire. La liste de fournitures votée au conseil d'administration revêt un caractère obligatoire.

2-Evaluations :

Chaque professeur organise dans sa discipline, individuellement ou en équipes interdisciplinaires, les évaluations, selon les modalités adaptées à son enseignement. Ces évaluations sont obligatoires, elles s'inscrivent dans le socle commun de connaissances, de compétences et de culture.

3-Suivi pédagogique et éducatif :

➢ L'aide et le conseil sont réalisés au quotidien par les enseignants et le/la CPE dans le cadre du suivi de l'élève.
➢ Le conseil de classe qui se tient à la fin de chaque trimestre permet de situer les résultats scolaires et le comportement de l'élève. Il analyse, il peut proposer des félicitations, des compliments, des encouragements mais aussi une mise en garde comportement et/ou travail. Le bilan est publié sur Pronote suite au conseil de classe. Les bulletins scolaires doivent être soigneusement conservés, il atteste officiellement de la scolarité de l'élève.

4-Sorties pédagogiques (Circulaire du 16 juillet 2024) :

Pendant le temps scolaire, elles constituent des séquences d'enseignement dans le cadre d'un projet pédagogique, et à ce titre, sont obligatoires. Lors des déplacements organisés par l'établissement, les élèves sont sous la responsabilité des adultes du collège et se doivent d'en respecter le règlement intérieur.

5-Les stages

En classe de 4ème SEGPA, 3ème SEGPA et 3ème d'enseignement général, les élèves découvrent le monde professionnel par une séquence d'observation obligatoire en entreprise d'une durée d'une ou plusieurs semaines en fonction des classes. Une convention de stage spécifique est alors signée entre l'élève, ses responsables légaux, l'entreprise d'accueil et l'établissement scolaire. Dans le cadre de la réflexion sur le projet professionnel, les élèves peuvent aussi, sous certaines conditions, réaliser des mini-stages durant l'année scolaire.

6-Orientation :

Le collège dépend du Centre d'Information et d'Orientation (CIO) de la ville du Creusot. Un/une Psychologue de l'Education Nationale (PSY-EN) est détaché(e) au collège et peut recevoir les élèves et la famille sur rendez-vous, soit au sein de l'établissement soit au CIO. Les rendez-vous au sein du collège sont pris au bureau de la vie scolaire.

III- LIAISON COLLEGE-FAMILLE

Le collège met en œuvre les conditions favorisant la réussite et l'épanouissement de tous. Pour cela, les responsables légaux sont des partenaires incontournables.
Les parents sont tenus d'assister, et ce dans l'intérêt de leur enfant, aux rencontres organisées par le collège et aux rendez-vous sollicités par les professeurs, le/la CPE ou l'équipe de direction.
Les parents d'élèves sont représentés par une ou plusieurs associations de parents d'élèves. Les élections de leurs représentants ont lieu à chaque début d'année scolaire.
Les parents :

- Sont informés sur la scolarité de leur(s) enfant (s) via Pronote
- Peuvent rencontrer lorsqu'ils le souhaitent (sur rendez-vous) les membres de l'équipe éducative
- Peuvent demander aide et conseils à l'équipe éducative
- Doivent, dans la mesure du possible, répondre aux demandes de rendez-vous de l'équipe éducative
- Doivent souscrire une assurance responsabilité civile (document demandé à l'inscription) pour leur enfant scolarisé au collège Croix Menée

Les parents délégués au conseil de classe :

- Représentent tous les parents
- Peuvent entrer en contact avec les parents qui ont autorisé l'établissement à communiquer leurs coordonnées
- Ont accès aux informations nécessaires à la compréhension du fonctionnement de la classe et du suivi des élèves
- Agissent dans l'intérêt de tous et non dans un intérêt individuel
- Informent tous les parents et respectent le principe de confidentialité

Les associations de parents d'élèves :

- Sont considérées comme membres à part entière de la communauté éducative et ont accès aux informations nécessaires à l'exercice de leur mission
- Représentent tous les parents et ont la liberté de communiquer avec les parents par l'intermédiaire du collège
- Ont le droit d'être représentées et de participer au fonctionnement des instances
- Doivent respecter et veiller au respect des principes fondamentaux régissant le service public de l'éducation
- Agissent dans l'intérêt de l'ensemble de la communauté scolaire
- Communiquent leurs actions auprès des parents d'élèves, soutiennent et conseillent les familles qui en font la demande
- Respectent le principe de confidentialité

IV- VIE DE L'ELEVE

Au collège, les élèves sont placés sous l'autorité des adultes de l'établissement.
Chaque élève a des droits et des devoirs.

	L'élève a le DROIT	L'élève a le DEVOIR
CITOYENNETE	• D'être respecté par tous • D'être traité avec équité • De penser et exprimer librement son opinion dans le respect des lois de la République • D'être considéré dans un esprit d'égalité, quels que soient son sexe, sa religion, son origine • De publier des écrits sous contrôle du chef d'établissement. Celui-ci interdira toute publication à caractère injurieux, raciste ou diffamatoire • De s'exprimer par l'intermédiaire de ses délégués ou élus dans les différentes instances de la vie collégienne • D'être représenté : chaque classe élit 2 délégués, ainsi que des éco-délégués, qui représentent tous les élèves. Tous les délégués élisent 3 représentants au Conseil d'Administration. • De se présenter au Conseil de Vie Collégienne (CVC)	• De respecter tous les membres de la communauté scolaire • D'avoir un langage correct et respectueux • De ne pas écrire ou proférer des propos à caractères injurieux, raciste ou diffamatoire • D'accepter que les autres n'aient pas les mêmes croyances ou idées dans le respect des lois de la République • De ne pas faire de discrimination entre les personnes selon leur sexe, religion, origine, apparence physique… • D'être attentif aux autres et solidaire des élèves les plus vulnérables • De respecter le règlement intérieur • De se présenter au collège dans une tenue propre, décente et adaptée aux conditions d'enseignement • De se limiter à ce que les convenances autorisent au sein d'une communauté scolaire quant aux manifestations d'amitié • De ne pas porter de couvre-chef dans les bâtiments
TRAVAIL SCOLAIRE	• De bénéficier de manuels scolaires prêtés par l'établissement • De bénéficier du passeport collégien fourni par l'établissement • De participer au déroulement des activités éducatives et d'assister au cours • De recevoir des explications et une aide dans son travail, que son travail soit respecté par tous • D'avoir une évaluation de son travail en fonction du rythme et des critères définis par l'enseignant • D'avoir une information précise sur ses résultats scolaires • D'être écouté et aidé pour résoudre tout problème qui l'empêcherait de suivre sa scolarité dans de bonnes conditions • De bénéficier au CDI, de la consultation et du prêt de livres, la documentation sur l'orientation, l'utilisation d'ordinateurs	• D'avoir toujours son passeport collégien renseigné et signé. D'en racheter un en cas de perte ou détérioration • De respecter le déroulement des activités éducatives • D'assister à chaque cours et à chaque activité scolaire • De faire régulièrement le travail demandé par les enseignants • D'être attentif en cours, de noter les devoirs sur son agenda • De respecter le travail de chacun • D'être présent lors des évaluations et de rendre les travaux demandés dans les délais impartis • D'avoir le matériel demandé • De rattraper ses cours en cas d'absence • De respecter les règles de fonctionnement du CDI pour que tous puissent en bénéficier
HYGIENE ET SECURITE	• De travailler dans des locaux propres • De vivre dans un cadre agréable • D'être protégé contre toutes formes de violences (verbales, physiques, psychologique) • De vivre en sécurité au collège	• De respecter le travail des agents d'entretien • De respecter le cadre de vie de l'établissement de ne pas dégrader les biens matériels et les locaux mis à disposition, de ne pas écrire sur les mobiliers et les murs • De ne pas cracher ni jeter de détritus au sol • De ne pas apporter d'objets sans lien direct avec la scolarité • D'exclure la violence sous toutes ses formes (verbales, physique et psychologique) • De respecter les consignes de sécurité et d'hygiène • De ne pas introduire d'objets dangereux dans l'établissement • De ne pas introduire ni consommer des produits toxiques et illicites dans le collège et à ses abords, notamment des boissons alcoolisées, des cigarettes et des produits stupéfiants.

- La Loi n° 2018-698 du 3 août 2018 relative à l'encadrement de l'utilisation du téléphone portable dans les établissements d'enseignement scolaire modifie l'article L.511-5 du Code de l'éducation qui dispose désormais que : l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans les écoles maternelles, les écoles élémentaires et les collèges et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de leur enceinte, à l'exception des circonstances, notamment les usages pédagogiques, et des lieux dans lesquels le règlement intérieur l'autorise expressément.
- 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'aide individualisé (PAI)
- La méconnaissance des règles fixées en application du présent article entrainera la convocation des responsables légaux.

- La prise de vue et l'utilisation non autorisée d'images de personnes font courir le risque d'être condamné pénalement par les autorités compétentes. La publication, par quelque voie que ce soit, d'un montage réalisé avec l'image d'une personne sans son consentement relève de l'article 226-8 du code pénal (un an d'emprisonnement et 15 000 € d'amende)
- L'introduction de boisson sucrée ou boisson énergisante est interdite dans le collège ((BO Éducation nationale n° 31 du 31 juillet 2008))
- L'introduction de bonbons, d'aliments sucrés et salés est à proscrire.
- Interdiction de fumer et vapoter, dans l'établissement et aux abords : article D521-17 du code de l'éducation et articles L3513-6 et L3512-8 du code de la santé publique.
- L'attention des responsables légaux est attirée sur le fait qu'ils sont civilement responsables des actes commis par leur enfant, notamment les dégradations (matériels, locaux, espaces verts, mobiliers…)
- Le collège ne peut être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de détériorations de tout matériel, objets personnels ou argent

V- PUNITIONS ET SANCTIONS

Pour tout manquement à une règle de vie de l'établissement, des mesures de réparation, d'accompagnement seront recherchées (excuses orales et/ou écrites, fiche de suivi) afin de faire comprendre au fautif la portée de ses actes et/ou de ses paroles et de rappeler le sens et l'utilité de la loi. Ces mesures viennent en complément de l'éventuelle punition ou sanction, sans s'y substituer. Il convient de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement de l'élève de l'évaluation de son travail personnel.

1-Les punitions scolaires

Elles constituent des mesures d'ordre intérieur et concernent des manquements mineurs des élèves à leurs obligations, constatées au sein du collège ou hors établissement durant une activité pédagogique. Elles peuvent être données par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et d'enseignement.
Exemples (liste non exhaustive) de manquement pouvant entrainer une punition :
-travail non fait, oubli ou absence répétés de matériel, inattention en cours, bavardages
-non présentation du passeport collégien, circulation dans les couloirs sans autorisation

Le dialogue avec l'élève et la famille doit permettre de comprendre la portée et le sens de la décision prise.
Liste indicative des punitions scolaires :
Avertissement oral, observation, travail supplémentaire, heure de retenue
Exclusion ponctuelle de cours (elle doit rester exceptionnelle, donne lieu systématiquement à un écrit transmis à le/la CPE et doit être accompagnée d'un travail pour l'élève exclu)
Confiscation du téléphone portable par un membre de la communauté scolaire, restitué aux responsables légaux, en présence de l'enfant, avec rappel du règlement intérieur à la fin de la journée d'enseignement.

2-Les sanctions

Elles concernent les atteintes aux personnes, aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par le/la chef(fe) d'établissement ou le conseil de discipline.
Toute sanction est fondée sur des éléments de preuves (matérielles, témoignages, présomptions précises et concordantes). Elle est motivée, expliquée et prononcée dans le respect de l'élève et de la famille. Elle répond aux principes généraux du droit : la légalité, la règle « non bis in idem » (pas de double sanction), le principe du contradictoire, la proportionnalité et l'individualisation.

Liste des sanctions disciplinaires : (article R.511-13)

Avertissement	
Blâme	
Mesure de responsabilisation	Exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder 20 heures
Exclusion temporaire de la classe	Qui ne peut excéder 8 jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement
Exclusion temporaire du collège ou d'un des services annexes	Qui ne peut excéder 8 jours
Exclusion définitive du collège ou d'un des services annexes	

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Elles sont inscrites dans le dossier administratif de l'élève. Le/La chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence verbale ou physique, lorsqu'un élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève. Dans ce cas de violence physique envers un membre du personnel, le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline.

3-La commission éducative (article R511-19-1) :

Le chef d'établissement en assure la présidence. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée et doit amener l'élève et ses parents à mieux appréhender le sens des règles de la vie collective au sein du collège. Elle assure le suivi de l'application des mesures préventives, d'accompagnement et de responsabilisation.

4-La mesure d'effacement des sanctions (article R511-13) :

« L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. »

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

5-La mesure conservatoire :

Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction. En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire l'accès de l'établissement à l'élève, à titre conservatoire pendant :

a) **Le délai de « au moins deux jours ouvrables » pour une procédure disciplinaire devant le chef d'établissement, délai imparti à l'élève pour présenter sa défense prévue à l'article R. 421-10-1 du code de l'éducation ;**
b) **Le délai de « au moins cinq jours » (maximum 15 jours délai raisonnable) correspondant au délai minimum de comparution de l'élève devant le conseil de discipline.**

VII-ASSURANCES ET ACCIDENTS

Les élèves ne sont pas assurés par l'établissement, les parents doivent souscrire auprès d'une compagnie de leur choix un contrat d'assurance contre les risques d'accident que leur enfant peut subir ou provoquer dans le collège (assurance individuelle et responsabilité civile de détenteur de l'autorité parentale ou tuteur).
Tout accident ayant lieu dans l'enceinte du collège ou lors d'une sortie pédagogique doit être immédiatement signalé à l'adulte responsable de l'activité ou de la surveillance. La famille fournira un certificat médical décrivant la nature des lésions afin d'établir la déclaration d'accident.

VIII-REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur, véritable « document vivant », suppose des ajustements et des révisions périodiques. Il peut être modifié dans le cadre d'un travail associant l'ensemble de la communauté éducative. Le projet de règlement intérieur et ses modifications ultérieures doivent être soumis au Conseil d'Administration pour adoption.
Le présent règlement intérieur a été adopté par le Conseil d'Administration, en sa séance du 27/11/2025

L'inscription d'un élève au collège Croix Menée vaut, pour lui et ses responsables légaux, adhésion à ce présent règlement et ses annexes et engagement à s'y conformer.
Les signataires déclarent en avoir pris connaissances et s'engagent à le respecter.

Nom Prénom de l'élève

Nom Prénom Responsables Légaux

Signature de l'élève

Signature Responsables Légaux